

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE 31 gennaio 2019, n. 48
POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Avviso Pubblico OF/2018 "Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale": A.D. n. 683 del 21/06/2018 pubblicato sul BURP n.86/2018 e A.D. n. 1457 del 27/12/2018 pubblicato sul BURP n. 163/2018: 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 31/07/2015 n. 443 e smi di Adozione del modello organizzativo denominato "Modello Ambidestro per l'innovazione della macchina Amministrativa regionale – MAIA". Approvazione Atto di Alta Organizzazione;

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 42/2009;

Vista la Legge Regionale 29 dicembre 2017, n. 67 (Legge di stabilità regionale 2018);

Vista la Legge Regionale 29 dicembre 2017, n. 68 "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2018 e pluriennale 2018 – 2020";

Vista la Deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 18/01/2018 di approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione e del Bilancio finanziario gestionale 2018-2020 previsti dall'art. 39, comma 10 del Decreto Legislativo;

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

In data **28/06/2018** è stato pubblicato, sul BURP n. **86**, l'atto dirigenziale n. **683** del **21/06/2018** "Avviso pubblico **OF/2018** Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale con contestuale prenotazione Obbligazione Giuridica non Perfezionata e prenotazione di Accertamento in Entrata ai sensi della D.G.R. n. 1036 del 19/06/2018".

In esito al succitato Avviso OF/2018, 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 15.00 del 02/08/2018 – A.D. di proroga n. 827 del 30/07/2018) n. 83 pratiche pervenute da parte di n. 83 soggetti proponenti.

Si è quindi proceduto alla valutazione delle n. **83** pratiche, effettuata da un nucleo di valutazione istituito presso la Sezione Formazione Professionale con A.D. n. 1072 del 04/10/2018, articolata, ai sensi del paragrafo H) dell'avviso OF/2018, nelle fasi di valutazione di ammissibilità e valutazione di merito.

A chiusura delle operazioni di valutazione di ammissibilità e merito, sono stati redatti e sottoscritti dai funzionari interessati appositi verbali, dai quali risulta che delle n. 83 pratiche presentate:

- n. 1 pratica è stata dichiarata non ammissibile
 - n. 82 pratiche sono state dichiarate ammesse alla valutazione di merito;
 - n. 1 pratica è stata dichiarate non ammessa alla valutazione di merito;
- per un totale di 81 pratiche e n. 107 proposte progettuali.

Di conseguenza, con A.D. n. 1457 del 27/12/2018 pubblicato sul BURP n. 163/2018 sono state approvate le n. 6 graduatorie provinciali.

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 dei n. 48 percorsi triennali assegnati con il menzionato atto dirigenziale n. 1457 del 27/12/2018.

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, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI AL D.LGS. N. 118/2011 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 quanto in premessa rappresentato, da intendersi, per quanto di ragione, parte integrante del presente dispositivo:

- di dare atto **28/06/2018** è stato pubblicato, sul BURP n. **86**, l'atto dirigenziale n. **683** del **21/06/2018** "Avviso pubblico **OF/2018** Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale con contestuale prenotazione Obbligazione Giuridica non Perfezionata e prenotazione di Accertamento in Entrata ai sensi della D.G.R. n. 1036 del 19/06/2018".
- di dare atto che con A.D. n. 1457 del 27/12/2018 pubblicato sul BURP n. 163/2018 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. 48 progetti;
- di approvare lo schema dell'Atto Unilaterale d'Obbligo (**Allegato "A"**), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, composto da n. 8 pagine, numerate da 1 ad 8 da sottoscrivere con i soggetti attuatori delle attività formative assegnate con A.D. n. 1457 del 27/12/2018 pubblicato sul BURP n. 163/2018;
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento, con il relativo allegato, a cura del Servizio Formazione Professionale, ai sensi dell'art.6, della L.R. n.13/94.

Il presente provvedimento redatto in unico esemplare composto da n. 3 pagine, più l'Allegato "A" composto da n. 8 pagine, per complessive n. 11 pagine:

è immediatamente esecutivo;

- sarà reso disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- sarà disponibile sul sito www.sistema.puglia.it;
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale;

- sarà trasmesso in copia conforme all'originale 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



**REGIONE
PUGLIA**



ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale

Avviso OF/2018

A.D. n. 683 del 21/06/2018 pubblicato sul BURP n.86/2018

IL **SOGGETTO ATTUATORE**,, c.f./P.IVA n., con sede legale in (.....), Via n., nella persona di C.F..... nato a il, intervenuto in qualità di Legale Rappresentante;

PREMESSO

- A. che con **A.D. n. 683 del 21/06/2018 pubblicato sul BURP n.86/2018** è stato approvato l'Avviso pubblico **OF/2018**;
- B. che con **A.D. n. 1457 del 13/12/2018** pubblicato sul BURP n. **163 del 27/12/2018** 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, si riferisce al triennio 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 vigenti e richiamate dall'Avviso OF/2018, 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/2017 oltreché 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 cursuali indicate nel/i progetto/i approvato/i relativamente al triennio, osservando la normativa comunitaria, statale e regionale regolante le materie della formazione professionale e dei fondi strutturali, espressamente richiamata nell'Avviso OF/2018
2. Realizzare il/i percorso/i formativo/i assegnato/i;

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

<i>N</i>	<i>Denominazione Progetto</i>	<i>Sede Progetto</i>	<i>Pr</i>	<i>Ore</i>	<i>Allievi</i>	<i>Costo</i>	<i>Codice Pratica</i>	<i>Codice Progetto</i>
1								
...								
<i>n</i>								

con un finanziamento complessivo pari 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. 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/rinunce degli allievi al di sotto di n. 5 unità, il soggetto attuatore si impegna a:
 - richiedere specifica autorizzazione alla prosecuzione dell'attività
ovvero
 - procedere alla eventuale ricollocazione degli allievi rimasti in altre attività similari.
 In entrambe le ipotesi la riparametrazione del finanziamento avverrà secondo quanto descritto al successivo punto 12 del presente AUdO e a restituire le eventuali eccedenze di finanziamento in proprio possesso.
6. Le attività formative dell'intero triennio devono avviarsi entro e non oltre il **15 marzo 2019** e devono concludersi entro e non oltre il **30 settembre 2022**. Comunicare, entro e non oltre il **15 marzo 2019**, le attività non realizzabili o che non intenda realizzare, presentando formale dichiarazione di "rinuncia all'attività".
Per consentire il pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013, che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006, circa il termine ultimo di ammissibilità delle spese, si precisa che al fine di evitare il disimpegno di cui agli articoli nn. 86, 87, 88 del succitato Regolamento n.1303/2013, NON POTRANNO ESSERE CONCESSE PROROGHE ALLA CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI ED AL TERMINE DI VALIDITA' FISSATO AL SUCCESSIVO PUNTO 26 DEL PRESENTE ATTO UNILATERALE, SALVO NEI CASI ESPRESSAMENTE DEFINITI DALLA SOLA AMMINISTRAZIONE REGIONALE.
7. L'Amministrazione Regionale, per i percorsi formativi regolarmente avviati, riconosce le attività propedeutiche all'avvio degli stessi, realizzate prima della stipula del presente atto, comunicate alla Sezione F.P. (alla RSubA 10.1.a Percorsi formativi di IeFP) anche in assenza della vidimazione dei libri contabili obbligatori, spese comunque sostenute dopo l'avvenuta pubblicazione delle graduatorie sul BURP.
8. La data di avvio di ciascuna annualità deve essere comunicata dal Legale Rappresentante del soggetto attuatore entro e non oltre il primo giorno di avvio:
 - a mezzo PEC all'indirizzo: formazione.avviso_of2018@pec.rupar.puglia.it; e contestualmente alla STRUTTURA di CONTROLLO in capo alla Sezione Formazione Professionale della Regione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it; corredate da:
 - elenco dei destinatari delle azioni formative
 - elenco dei docenti e non docenti;
 - calendario delle attività con le indicazioni di date ed orari di svolgimento.
 Dovranno essere istituiti i registri obbligatori previsti. Si precisa che la vidimazione obbligatoria dei registri didattici a cura dei funzionari della STRUTTURA di CONTROLLO in capo alla Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia competente per territorio, deve avvenire prima che gli stessi vengano utilizzati.

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

La chiusura delle attività corsuali di ciascuna annualità deve essere comunicata a mezzo PEC al seguente indirizzo: formazione.avviso_of2018@pec.rupar.puglia.it; e contestualmente alla STRUTTURA di CONTROLLO in capo alla Sezione Formazione Professionale della Regione competente per territorio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it.

9. Prendere atto che 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, così come dichiarato dal soggetto stesso in fase di candidatura mediante la compilazione e sottoscrizione dell'*Allegato "3"* all'Avviso OF/2018.
10. 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 **esclusivamente** alla STRUTTURA di CONTROLLO in capo alla Sezione Formazione Professionale della Regione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it e contestualmente alla STRUTTURA di CONTROLLO competente per territorio;
La mancata comunicazione comporterà, in sede di verifica, il disconoscimento dei costi di docenza e tutoraggio di tutte le giornate variate.
11. 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 potranno essere 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, fermo restando il finanziamento assegnato ad ogni singolo percorso, deve essere notificato alla Regione Puglia all'attenzione della RSubA 10.1.a Percorsi formativi di leFP.
Il soggetto attuatore deve, quindi, presentare alla Sezione Formazione professionale, RSubA 10.1.a Percorsi formativi di 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 positivo 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.

Le iscrizioni di minori stranieri sono disciplinate dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 394 del 31/08/1999, recante *"Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero a norma dell'articolo 1, comma 6 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n.286"*, all'articolo 45.

Pertanto, sebbene il Decreto espliciti che i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, è pur vero che il Collegio dei Docenti deve deliberarne l'effettivo inserimento ed iscrizione tenendo presente:

- il titolo di studio eventualmente posseduto dal minore straniero
- le competenze, le abilità ed i livelli di preparazione del minore straniero
- il corso di studi seguito dall'allievo nel Paese di provenienza.

Di conseguenza, premesso che tutti i minori sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia, al momento dell'iscrizione del minore straniero, il soggetto attuatore deve acquisire il certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine o la dichiarazione del genitore dell'allievo o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo d'istituto frequentato. Il soggetto attuatore, per le informazioni e le conferme del caso, in merito al certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dello stesso.

12. 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:

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

- esempio

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

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

Decurtazione = $(7,90 \times 3 \times 3200) \times 80\% = - 60.672,00$

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 nel quadro economico allegato al progetto, 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 Sezione

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 – n. ore realizzate da allievi immessi) / (monte ore complessivo corso)

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 in cui, per cause indipendenti dalla volontà del soggetto attuatore, avvenga l' 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)

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.

- Tutte le variazioni riguardanti il numero e la composizione degli allievi dovranno essere comunicate alla RSubA 10.1.a Percorsi formativi di IeFP, all'indirizzo PEC: formazione.avviso_of2018@pec.rupar.puglia.it; Il soggetto attuatore è tenuto a richiedere formale autorizzazione, alla RSubA 10.1.a Percorsi formativi di IeFP, in relazione al solo personale docente, per qualsiasi variazione che dovesse intervenire nel corso dell'attività formativa, allegando alla richiesta di autorizzazione, la rinuncia del docente inserito tra le risorse umane del progetto approvato (con allegata fotocopia del documento d'identità) e il c.v. del docente subentrante, fermo restando che le esperienze professionali e i titoli acquisiti dal docente subentrante dovranno essere affini a quelle del docente rinunciatario previsto in progetto.
- 13. L'Amministrazione Regionale **non autorizzerà apporti specialistici** non previsti nel progetto approvato, salvo comprovate richieste opportunamente documentate e preventivamente autorizzate.
- 14. 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.
- 15. 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.
- 16. 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 di cui avvalersi per la movimentazione finanziaria attinente le attività affidate garantendo, come prescritto dall'art. 125, punto 4 lettera b) del Regolamento 1303/2013:
 - 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.
- 17. 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

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

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 dalla Sezione 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.

L'ultima certificazione di spesa, esibita attraverso le modalità stabilite dal MIRWEB, deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di chiusura delle attività, ivi compresa la sessione d'esame e comunque entro e non oltre il termine ultimo e inderogabile del presente atto stabilito al successivo punto 28 (30/11/2022).

18. Al fine di garantire l'attività formativa, il finanziamento sarà erogato, alla luce del Sistema Gestione e Controllo del POR PUGLIA FESR-FSE 2014-2020 (Si.Ge.Co.) redatto ai sensi degli artt. 72, 73, 74 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed adottato con Atto del Dirigente della Programmazione Unitaria (Autorità di Gestione del POR PUGLIA FESR-FSE 2014-2020) n. 386 del 15/10/2018, nelle misure e con le modalità di seguito indicate:

PRIMA ANNUALITÀ:

- **un primo 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. Unitamente alla richiesta di acconto dovrà essere allegata ricevuta di invio rendiconto su Mirweb a zero spese con l'inserimento delle anagrafiche dei partecipanti complete di tutti i dati di cui al paragrafo E dell'avviso OF/2018;**

SECONDA ANNUALITÀ:

- **un secondo acconto, pari ad un terzo del finanziamento complessivo, che verrà corrisposto a rimborso delle spese sostenute e certificate, pari ad almeno il 90% di quanto percepito in acconto per la prima annualità, dietro presentazione di apposita domanda e polizza fideiussoria per l'erogazione di anticipi a favore di soggetti privati (art. 56, comma 2, Legge n. 52/1996) previa acquisizione delle dovute autorizzazioni di cassa, nel rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità Interno, ed a seguito di presentazione di apposita dichiarazione di inesistenza di pignoramenti, estratto c/c bancario, aggiornato alla data della richiesta, con evidenza delle spese sostenute, attestato di invio del MIRWEB. Con l'invio del rendiconto su Mirweb dovrà essere verificato il corretto inserimento delle anagrafiche dei partecipanti complete di tutti i dati di cui al paragrafo E dell'avviso OF/2018 e, laddove necessario, incrementate (o in caso di riduzione degli allievi dovranno essere riportati gli effettivi frequentanti);**
- **La domanda dovrà comunque essere inoltrata non prima dell'avvio della seconda annualità.**

TERZA ANNUALITÀ:

- **un terzo acconto, pari al 90% di un terzo del finanziamento complessivo che verrà corrisposto a rimborso delle spese sostenute e certificate, pari ad almeno il 90% di quanto percepito in acconto per la prima e seconda annualità (totale percepito), dietro presentazione di apposita domanda e polizza fideiussoria per l'erogazione di anticipi a favore di soggetti privati (art. 56, comma 2, Legge n. 52/1996) previa acquisizione delle dovute autorizzazioni di cassa, nel rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità Interno, ed a seguito di presentazione di apposita dichiarazione di inesistenza di pignoramenti, estratto c/c bancario, aggiornato alla data della richiesta, con evidenza delle spese sostenute, attestato di invio del MIRWEB. Con l'invio del rendiconto su Mirweb dovrà essere verificato il corretto inserimento delle anagrafiche dei partecipanti complete di tutti i dati di cui al paragrafo E dell'avviso OF/2018 e, laddove necessario, incrementate (o in caso di riduzione degli allievi dovranno essere riportati gli effettivi frequentanti);**
- **La domanda dovrà comunque essere inoltrata non prima dell'avvio della terza annualità.**

Si chiarisce ulteriormente che le richieste di acconto relativa alla prima, alla seconda ed alla terza annualità dovranno essere accompagnata da fideiussione a garanzia dell'importo richiesto secondo lo schema di cui all'A.D. n. 9 del 21/01/2014 pubblicato sul BURP n.13 del 30/01/2014, rilasciate 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

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

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.

DOMANDA DI RIMBORSO A SALDO, a concorrenza dell’importo complessivo riconosciuto e rideterminato, comprensivo degli importi riconosciuti a seguito di esame delle controdeduzioni, in esito ad eventuali decurtazioni effettuate in sede di controlli effettuati, previa verifica ed approvazione, con apposito atto dirigenziale, della rendicontazione/certificazione finale prodotta dal soggetto attuatore e riferita alle tre annualità.

Lo svincolo delle polizze fideiussorie presentate sarà comunque effettuato a seguito di controlli da parte di Organismi Comunitari nazionali e regionali preposti. Le polizze fideiussorie dovranno comunque avere durata ed efficacia fino allo scadere del ventiquattresimo mese successivo il termine ultimo e inderogabile del presente atto stabilito al punto 28 (30/11/2022).

19. Predispone 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**, un rapporto di attuazione elaborato secondo il modello diffuso dalla Regione conforme alle linee guida fissate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

20. 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.

21. 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 Sub-Azione 10.1.a 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 nell’AUO). 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.

22. Attenersi, con specifico riguardo alle attività di *Informazione e pubblicità delle attività formative*, a quanto

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

- disposto nel Regolamento (CE) n. 1303/2013, pena il non riconoscimento delle spese relative.
23. Richiedere all'Amministrazione Regionale, così come previsto nel VADEMECUM FSE 2014-2020, Coordinamento delle Regioni – Regione Toscana - Prot. 0934.18. coord del 28.05.18, 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 (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**.
24. Comunicare, prima dell'avvio dell'attività, l'esatto recapito della sede di coordinamento, 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/2018, 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/2018.
25. Trasmettere, a chiusura della certificazione finale delle spese al Sistema MIRWEB, alla STRUTTURA di CONTROLLO in capo alla Sezione Formazione Professionale della Regione, la sola copia cartacea della rendicontazione finale che viene generata dalla funzione attiva nel Sistema MIRWEB.
26. 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 alla copia cartacea della rendicontazione finale, dovrà essere presentata la dichiarazione generata dal Sistema MIRWEB resa ai sensi del 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 effettivamente sostenute sono riferibili a spese ammissibili e che i relativi titoli originali di spesa sono conservati agli atti del soggetto attuatore.
- Il legale rappresentante dovrà, inoltre, depositare, unitamente alla succitata dichiarazione, idonea documentazione 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.
27. Secondo quanto previsto dall'articolo 140 del Reg (UE) n. 1303/2013, i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo, conservati digitalmente, devono essere tenuti a disposizione della Commissione Europea e della Corte dei Conti secondo quanto di seguito indicato:
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000. 000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
 - per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
28. Il presente atto unilaterale avrà validità fino al **30/11/2022**
29. 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).
30. Le parti dichiarano competente il Foro di BARI per eventuali controversie in ordine alla presente convenzione.
31. 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

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

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

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