

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO 5 agosto 2026, n. 246
PN JTF 2021-27. Piano Territoriale Prov. Taranto. Az. 2.7 – (DGR n. 1087/2025). “Avviso Pubblico per la presentazione di progetti formativi a sostegno dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi, a rischio di espulsione dal mercato del lavoro, della Provincia di Taranto, nell’ambito del Protocollo adottato con DGR 4 marzo 2024 n 232- Autorità Portuale dal Mar Ionio - JTF Portuali 2026”. Approvazione schema di AUO.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Il Dirigente della Sezione Politiche e mercato del lavoro

VISTI:

- gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;
- la deliberazione della Giunta Regionale n.3261/98;
- gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001;
- 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;
- il Reg. (UE) n. 679/2016, “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” e il D. Lgs. n. 101/2018 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016” e s.m.i.;
- gli artt. 20 e 21 del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs n. 82/2005, come modificato dal D.lgs 13 dicembre 2017 n. 217;
- il D.Lgs 14/3/2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- la D.G.R. n. 1974 del 07/12/2020, ratificata con D.P.G.R. del 22 gennaio 2021, n.22 e modificata e integrata con D.G.R. n. 215 del 8 febbraio 2021, ratificata con D.P.G.R. 10 febbraio 2021, n. 45, con cui è stato approvato l’Atto di Alta Organizzazione del modello organizzativo “MAIA 2.0”;
- il D.P.G.R. n. 263 del 10 agosto 2021 ad oggetto “Attuazione modello Organizzativo “MAIA 2.0” adottato con Decreto 22/2021 e s.m.i. “Definizione delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni” con il quale sono state individuate le Sezioni relative ai Dipartimenti e nello specifico, per il Dipartimento Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione, tra le altre, la Sezione Politiche e Mercato del Lavoro;
- il D.P.G.R. n. 403 del 10/11/2021, con cui sono stati adottati gli adeguamenti al D.P.G.R. 22/01/2021, n. 22 “Adozione Atto di Alta organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.,e all’art. 7 comma 1, sono decretate le funzioni in capo ai Responsabili di Azione;
- la D.G.R. n. 1576 del 30 settembre 2021 “Conferimento incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi dell’articolo 22, comma 2, del decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021 n. 22”, con la quale è stato conferito, tra gli altri, l’incarico di dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro al Dott. Giuseppe Lella;
- la D.G.R. n. 1641 del 28/11/2024 ad oggetto “Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021,n.22 “Modello Organizzativo Maia 2.0” e ss.mm.ii.. Ulteriore Proroga degli incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento della Giunta regionale in scadenza il 30 novembre 2024”;
- la D.G.R. n. 132 del 14/02/2025 ad oggetto “Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n.22 “Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.. Proroga degli incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento della Giunta regionale” con cui è stata approvata la proroga sino al 31 marzo 2025 di tutti gli incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento;
- la D.G.R. n. 398 del 31/03/2025 ad oggetto “Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n.22 “Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.. Proroga degli incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento della Giunta regionale” con cui sono stati prorogati sino al 30 aprile 2025 gli

incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento in scadenza al 31 marzo 2025;

- la D.G.R. n. 582 del 30/04/2025 ad oggetto “Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n.22 “Modello Organizzativo MAIA 2.0” e ss.mm.ii.. Proroga degli incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento della Giunta regionale” con cui, da ultimo, è stata deliberata la proroga sino al 30 giugno 2025 degli incarichi di Dirigente di Sezione in scadenza il 30 aprile 2025;
- la D.G.R. n. 1466 del 15/09/2021, recante l’approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata “Agenda di Genere”;
- la D.G.R. n. 1295 del 26/09/2024 recante “Valutazione di Impatto di Genere (VIG)”. Approvazione indirizzi metodologico-operativi e avvio fase strutturale”;
- il D.Lgs. n.118/2011, come integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, contenente le 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 artt. 1 e 2 della legge n. 42 del 5 maggio 2009 e ss.mm.ii.;
- Legge regionale n. 18 del 27 ottobre 2025 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2026 e bilancio pluriennale 2026-2028 della Regione Puglia (Legge di stabilità regionale 2026)”
- Legge regionale n. 19 del 27 ottobre 2025 “Bilancio di previsione della Regione Puglia per l’esercizio finanziario 2026 e pluriennale 2026-2028”
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1818 del 19 novembre 2025 “Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2026 e pluriennale 2026-2028. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione.”;
- la D.G.R. n. 997 del 17/07/2026 recante “Afferenza delle Sezioni e delle Strutture Speciali e di progetto ai Dipartimenti e alle strutture ad essi equiparate”.

VISTI ALTRESI’:

- il Regolamento (UE) 2021/1056 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo per una transizione giusta (JTF) e, in particolare, l’articolo 11 ove al paragrafo 2 lettera f) si prevede che il piano territoriale per una transizione giusta contiene la “descrizione dei meccanismi di governance costituiti dagli accordi di partenariato, dalle misure di sorveglianza e valutazione programmate e dagli organismi responsabili”;
- il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti. Nello specifico, l’articolo 71 ove al paragrafo 3 si prevede che “L’autorità di gestione può individuare uno o più organismi intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità”. Gli accordi tra l’autorità di gestione e gli organismi intermedi sono registrati per iscritto”;
- la Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 del Cipess, pubblicata in G.U. n. 94 del 22 aprile 2022, riguardante la programmazione della Politica di coesione 2021-2027, l’approvazione della Proposta di Accordo di partenariato 2021-2027, e la definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il Ciclo di programmazione 2021-2027;
- l’Allegato II alla citata Delibera Cipess n. 78 del 22 dicembre 2021, in merito alle “Indicazioni per i Sistemi di gestione e controllo (Si.ge.co) 2021-2027” dei Programmi comunitari 2021-2027;
- la Comunicazione della Commissione 2021/C200/01 — Orientamenti sull’uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell’ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) — Versione riveduta;
- l’Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 CCI 2021IT16FFPA001(di seguito anche AP), adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022) 4787 final del 15 luglio 2022, che include tra i Programmi previsti il Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027, a titolarità dell’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- il Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 (di seguito anche PN JTF), approvato

con decisione della Commissione Europea C (2022) 9764 del 16 dicembre 2022, che individua l'AdG, ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale prevedendo altresì, ai sensi dello stesso articolo 71.3, la delega ad uno o più organismi intermedi delle funzioni individuate dall'AdG e delegate sotto la sua responsabilità;

- il Regolamento Delegato (UE) 2023/1676 della Commissione del 7 luglio 2023 che integra il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- L'approvazione di "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" previsti nel Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027, versione 2, in data 24 luglio 2023, e, in particolare, i criteri di selezione delle operazioni declinati per singola azione prevista nell'ambito della Priorità 2 – Sostegno alla transizione della Provincia di Taranto e della Priorità 3 – Assistenza tecnica del Programma;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri DPC-U5-011/2024 - Dipartimento per le politiche di Coesione e per il Sud, di adozione del Sistema di gestione e controllo (SiGeCo) del PN Just Transition Fund Italia 2021-2027;
- il Decreto del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud Ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del 13 febbraio 2025 che approva, nell'ambito del JTF ITALIA 2021-2027, il Piano Esecutivo di Taranto PT JTF- Provincia di Taranto.
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 66 del 10/03/2025 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027";
- il Regolamento (UE) 2025/1914 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 settembre 2025 che modifica i regolamenti (UE) 2021/1058 e (UE) 2021/1056 per quanto riguarda misure specifiche per affrontare le sfide strategiche nel contesto del riesame intermedio;
- il Decreto dell'Autorità di Gestione del PN_JTF Italia 2021-2027 - DPC U5-028/2025 di adozione sul PN JTF Italia 2021-2027 delle metodologie per l'applicazione di costi standard di cui all'art 53, par 1 lett b) del Reg 2021/1060 approvate dall'AdG del Pr Puglia FESR-FSE+ 2021-2027;

PREMESSO CHE:

- Con D.G.R. n. 1327 del 28/09/2023 l'Amministrazione regionale ha:
 - preso atto dell'individuazione, nell'ambito del PN JTF riguardante la Regione Puglia, della Struttura Speciale Autorità di Gestione del PR FESR FSE+ 2021-2027 quale Organismo Intermedio del PN JTF, nella persona dell'Autorità di Gestione del PR FESR FSE+ 2021-2027 in considerazione della struttura tecnica di cui è dotata, delle competenze specialistiche presenti nella gestione dei programmi cofinanziati dai fondi comunitari;
 - deliberato di applicare, per quanto pertinente, il sistema di governance del PR FESR FSE+ 2021-2027, definito con D.G.R. n. 609/2023, all'attuazione del PN JTF – Piano territoriale di Taranto, attribuendo ai Dipartimenti competenti per materia la gestione delle procedure che saranno attuate, secondo quanto definito nel Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio approvato con Determinazione Dirigenziale n. 188 del 29/07/2024 e che riporta la descrizione e rappresentazione puntuale dell'organizzazione, delle funzioni e di tutte le procedure dell'OI necessarie allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5 dell'atto di delega, prevedendo l'applicazione per analogia delle procedure operative standard del PR FESR FSE+ 2021-2027, al fine di agevolare l'attività amministrativa di tutte le strutture coinvolte;
- con D.G.R. n. 232 del 04/03/2024 l'Amministrazione regionale ha:
 - approvato lo schema di Protocollo di intesa tra Regione Puglia e l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Jonio della durata di 36 mesi, per la definizione di un quadro di interventi per il rilancio e la salvaguardia dell'occupazione dell'area portuale di Taranto, e al fine di rafforzare le strategie di sviluppo legate al recupero dei lavoratori a rischio di definitiva espulsione dal Mercato del Lavoro;

- con D.G.R. n. 556 del 05/05/2026, l'Amministrazione regionale ha:
 - definito di predisporre una specifica procedura, a valere sull'azione 2.7, che preveda percorsi formativi rivolti ai lavoratori in posizione di esubero a valle dei fenomeni di crisi che hanno contrassegnato nel tempo l'evoluzione sfavorevole dell'infrastruttura e dell'economia direttamente legata al porto di Taranto,
 - autorizzato la variazione in termini di competenza e cassa al Bilancio annuale di previsione 2026 e pluriennale 2026-2028, al Documento tecnico di accompagnamento e al Bilancio finanziario gestionale 2026-2028, approvato con D.G.R. n. 1818/2025, ai sensi dell'art.51, comma 2, del D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., al fine di garantire una dotazione finanziaria di € 1.500.000,00 da destinare alla procedura suddetta a valere sull'azione 2.7 del PN JTF 2021/2027;
- con D.G.R. n. 737 del 09/06/2026, l'Amministrazione regionale ha:
 - attribuito la responsabilità della procedura da attivarsi a valere sull'azione 2.7 del PN JTF 2021-2027 di cui alla D.G.R. n. 556/2026 alla Sezione Politiche e Mercato del Lavoro;
 - demandato alla Sezione Politiche del Lavoro e Mercato del Lavoro l'adozione dei provvedimenti amministrativi consequenziali alla gestione della procedura da attivarsi a valere sull'azione 2.7 del Piano territoriale di Taranto che preveda percorsi formativi rivolti ai lavoratori destinatari di strumenti di ammortizzatori sociali connessi a fenomeni di crisi delle attività economiche legate al porto di Taranto, in coerenza con il Protocollo di intesa tra Regione Puglia e l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio, approvato con D.G.R. n. 232 del 04/03/2024;

CONSIDERATO CHE:

- l'Atto di delega all'Organismo Intermedio, conformemente al disposto di cui al par. 3, secondo periodo, dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, e costituito da apposita Convenzione sottoscritta dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Intermedio in data 05/10/2023, individua le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione tra quelle indicate agli articoli da 72, 73, 74 e 75 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- in forza della suddetta Convenzione l'Organismo Intermedio è responsabile, tra l'altro, della selezione delle operazioni, della gestione del Piano Territoriale della Provincia di Taranto, nonché dell'esecuzione, sotto la supervisione e il coordinamento dell'AdG, delle verifiche di gestione a norma dell'art. 74, par. 1, lett. a), e par. 2, del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- La linea di Azione 2.7 del Piano Territoriale della Provincia di Taranto denominata "Supporto alla creazione di corsi di riqualificazione per i lavoratori a rischio o colpiti dalla transizione e percorsi formativi a supporto della diversificazione economica, il potenziamento dei servizi per la ricerca di lavoro prevede il rafforzamento o il riorientamento delle competenze, a supporto della transizione economica attraverso:
 - Percorsi di formazione continua e di formazione permanente;
 - Percorsi formativi professionalizzanti e percorsi di istruzione terziaria accademica, che si concentrino sui driver identificati nella strategia espressa nel Piano Territoriale, ossia economia della cultura, transizione verde e blue-economy;
 - Interventi di politica attiva del lavoro.
- L'AdG e l'OI Regione Puglia hanno pertanto ritenuto di promuovere l'intervento agli ex lavoratori del Porto di Taranto espulsi dal mercato del lavoro nell'ambito del Piano territoriale di Taranto "Progetti formativi a sostegno dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi" con una dotazione di € 1.500.000,00 a valere sull'Azione 2.7;
- Con l'A.D. n.178 del 12/06/2026 si è provveduto ad approvare l'"Avviso Pubblico per la presentazione di progetti formativi a sostegno dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi, a rischio di espulsione dal mercato del lavoro, della Provincia di Taranto, nell'ambito del Protocollo adottato con DGR 4 marzo 2024 n 232- Autorità Portuale dal Mar Ionio - JTF Portuali 2026";

- Con l'A.D. n.228 del 27/07/2026 si è provveduto ad approvare la costituzione del Nucleo di Valutazione per l'Avviso Pubblico "JTF Portuali 2026";

Tanto quanto sopra premesso e considerato, con l'adozione del presente provvedimento si procede:

- ad approvare lo schema di Atto Unilaterale d'Obbligo dell' "Avviso Pubblico per la presentazione di progetti formativi a sostegno dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi, a rischio di espulsione dal mercato del lavoro, della Provincia di Taranto, nell'ambito del Protocollo adottato con DGR 4 marzo 2024 n 232-Autorità Portuale dal Mar Ionio - JTF Portuali 2026"; di cui all' Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- a stabilire che l'Atto Unilaterale d'Obbligo, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, dovrà essere trasmesso all'Amministrazione regionale, tramite il sistema informativo regionale denominato Sistema Puglia;
- a dare atto che l'Amministrazione regionale, con successivo provvedimento, provvederà all'approvazione degli allegati relativi allo schema di AUO;
- a dare atto altresì che l'Amministrazione regionale, espletati i dovuti controlli, confermerà l'esito della verifica con successivo provvedimento;

RAVVISATA, PERTANTO, LA NECESSITA'

di approvare lo schema di Atto Unilaterale D'Obbligo di cui all' Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Il Dirigente della Sezione, preso atto della proposta pervenuta dal funzionario istruttore dott. Salutari Alessandro, Responsabile del procedimento sino alla pubblicazione dell'atto di riconoscimento del contributo per l'Avviso Pubblico "JTF Portuali 2026", ritenuto di provvedere in merito;

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

"La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE."

Esiti Valutazione di impatto di genere: NEUTRO

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

- di approvare lo schema di Atto Unilaterale D'Obbligo: Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che ulteriori specifiche rispetto all'impianto definito con il presente atto potranno essere oggetto di successivi provvedimenti in relazione ad intervenute esigenze ovvero a miglioramento e completamento delle procedure;

- di dare atto che l'Amministrazione regionale, con successivo provvedimento, provvederà all'approvazione degli allegati relativi allo schema di AUO;
- di dare atto altresì che l'Amministrazione regionale, espletati i dovuti controlli, confermerà l'esito della verifica con successivo provvedimento;
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento ai sensi dell'art. 6, della L. R. n. 13/94.

Il presente provvedimento con relativo allegato, redatto in unico originale, con pagine numerate progressivamente:

- è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente;
- viene redatto in forma integrale, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs 196/03 s.m.i. e Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, in materia di protezione dei dati personali;
- sarà conservato nei sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e KOSMOS;
- sarà pubblicato all'albo telematico della Regione Puglia ai sensi dell'art. 20, comma 3, del DPGR n. 22/2021, ai fini della pubblicità legale;
- sarà notificato alla Struttura Speciale Autorità di Gestione del PR FESR FSE+ 2021-2027 quale Organismo Intermedio del PN JTF;
- sarà disponibile sul sito www.sistema.puglia.it;
- sarà disponibile sul sito ufficiale della Regione Puglia, www.regione.puglia.it, Sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Provvedimenti Dirigenti Amministrativi";
- sarà pubblicato su BURP ai sensi dell'art. 6, della L. R. n. 13/94.

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
AUO JTF Portuali 2026 04082026.pdf - e17144f7358d61ec4dd0607f88d5047428cae5dbcd754284ac8b750506ed9b43

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Come Proposta: Codice Cifra 060/DIR/2026/00297

Sottoscrittori Proposta:

- Il Funzionario Istruttore
Alessandro Salutari

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Politiche e Mercato del Lavoro
Giuseppe Lella



**Programma Nazionale
Just Transition Fund Italia 2021-2027-
Piano Territoriale Taranto**

SCHEMA ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

Intervento per la Formazione a sostegno dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi a rischio di espulsione dal mercato del lavoro della Provincia di Taranto (Protocollo adottato con DGR n. 232 del 04/03/2024 – Autorità Portuale dal Mar Ionio - Avviso "JTF Portuali 2026" approvato con A.D. 178 del 12/06/2026)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
_____ e residente in _____ prov. (____) alla Via _____
_____ CAP _____ Codice Fiscale _____ in
qualità di legale rappresentante dell'Organismo Formativo _____
("Beneficiario" nel prosieguo) con sede legale in _____, Via
_____, CAP _____, CF/P. IVA dell'Organismo Formativo
_____, Tel. _____, il quale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto
dal D.P.R. n. 445/2000, dichiara la veridicità dei dati sopra riportati ed indica, ai fini di tutte le comunicazioni relative
al presente intervento, il seguente indirizzo di posta elettronica certificata PEC:
_____;

PREMESSO CHE:

- la Regione Puglia, C.F. n. 80017210727 - Sezione Politiche e Mercato del Lavoro – Corso Sonnino, n. 177, 70121 Bari, in esito all'Avviso Pubblico JTF PORTUALI 2026 ("Avviso" nel prosieguo), adottato con Atto Dirigenziale n. 178 del 12/06/2026, pubblicato nel BURP n. 52 del 02/07/2026, in esito alla fase istruttoria dell'istanza pervenuta, ha preso atto degli esiti della valutazione di ammissibilità realizzata dall'apposito Nucleo, delle candidature pervenute e dei percorsi selezionati dall'Organismo Formativo fra le 11 figure professionali previste dall'Avviso;
- la candidatura presentata dal Beneficiario è stata quindi giudicata ammissibile, per una o più delle figure professionali previste dall'Avviso, risultando pertanto il Beneficiario autorizzato, secondo i termini stabiliti nell'Avviso, a proseguire nell'ulteriore dettaglio delle proposte formative e, previa autorizzazione, all'attuazione delle stesse;
- il Beneficiario è stato accreditato, così come previsto dalla D.G.R. n. 1474 del 02.08.2018, pubblicata sul B.U.R.P. n. 132 del 12/10/2018 e dalla DGR n.358 del 26 febbraio 2019, nonché dal successivo AD n. 653 dell'11 giugno 2019 e dalle Linee Guida approvate con AD n. 1462 del 13 settembre 2021, e ss.mm.ii., con atto adottato dal



Dirigente della Sezione Formazione della Regione Puglia, ed è identificato con codice di accreditamento _____;

- nell'Avviso sono previsti gli obblighi e le sanzioni ai quali si fa espresso rinvio, noti e accettati dalla parte sottoscrittente;

PRESO ATTO E ACCETTATO CHE:

- l'accoglimento della candidatura presentata non costituisce di per sé titolo per richiedere alcunché alla Regione Puglia e che, dunque, il Beneficiario non potrà avanzare alcuna pretesa a percepire alcun importo se non in ragione delle attività autorizzate ed effettivamente svolte nell'ambito dello specifico percorso ed in conformità con l'intera disciplina valevole per lo stesso;
- l'Organismo Formativo dovrà preliminarmente indicare, per ciascun corso che vorrà attivare, la ripartizione delle ore fra aula, laboratorio e stage e, a seguire, tutti i dettagli dell'offerta formativa coerentemente a quanto indicato nelle schede di repertorio e secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 1683 del 29.11.2024, in particolare, lo standard professionale di riferimento, le competenze tecnico - professionali da acquisire, le aree di attività e unità di competenza (UC), le unità formative (UF) di cui il corso è composto e per ciascuna UF la durata, i contenuti, la modalità di verifica, la tipologia di attività (teoria, laboratorio, stage); tutti i dettagli saranno inseriti a sistema attraverso una procedura guidata;
- l'Amministrazione procederà alla valutazione della proposta così definita e alla pubblicazione degli esiti con apposito Atto Dirigenziale;
- in caso positivo l'Organismo Formativo potrà procedere alla calendarizzazione del corso per le attività d'aula (teoria e laboratori) e inserendo un periodo indicativo di svolgimento degli stage; la data di inizio degli stage deve essere almeno 7 giorni successiva alla chiusura delle attività d'aula;
- l'Amministrazione regionale, successivamente alla calendarizzazione del corso e alla **comunicazione di avvio attività** del corso calendarizzato, da effettuarsi almeno 5 gg. prima dell'avvio, previa verifica della disponibilità di fondi, procede all'impegno di spesa in favore dell'Organismo Formativo realizzatore del corso per un importo riproporzionato in base al numero di iscritti al corso e alla sua durata in ore (rif. Sezioni 7.2 *Definizione del costo dell'operazione* e 7.3 *Riconoscimento del contributo per UCS* dell'Avviso). Sulla piattaforma di Sistema Puglia sarà visibile un contatore che mostrerà la percentuale di avanzamento della spesa impegnata rispetto alla dotazione finanziaria dell'avviso e ai percorsi relativi alle figure professionali ancora attivabili (vedi il numero di edizioni previste per ogni corso nella tabella presente nella Sezione 7. Definizione del Costo dell'operazione e Spese Ammissibili);
- qualora per cause non imputabili all'Organismo Formativo il corso, per cui si è inviata comunicazione di avvio attività, non venga avviato, l'O.F. provvederà ad inviare via pec immediata comunicazione all'Amministrazione, fornendo contestualmente la nuova data di avvio;
- la variazione di data di avvio di un corso per il quale si sia già proceduto alla Comunicazione di Avvio Attività può essere effettuata una sola volta. La non attivazione del corso dopo la variazione comporterà il disimpegno della somma assegnata per tale corso;



- le sedi accreditate per l'erogazione delle attività d'aula (teoria e laboratori) indicate in sede di istanza di candidatura saranno le uniche in cui potranno essere realizzate le attività indicate nella già menzionata istanza;
- la realizzazione degli interventi di cui all'Avviso, successiva alla sottoscrizione del presente Atto, è finanziata a valere sulle risorse Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 – Piano territoriale Taranto – Priorità 2 – Azione 2.7 “Supporto alla creazione di corsi di riqualificazione per i lavoratori a rischio e percorsi formativi per la diversificazione economica; potenziamento dei servizi per la ricerca di lavoro”;
- gli interventi cofinanziati dal Just Transition Fund sono disciplinati dalle disposizioni normative e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia espressamente richiamate nella Sezione 1) dell'Avviso “Riferimenti normativi”, che qui si intendono integralmente richiamate e alla cui puntuale osservanza il Beneficiario si impegna;
- ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'Amministrazione regionale effettuerà: 1) verifiche desk, sia di conformità formale, sia di carattere amministrativo, se del caso su base campionaria, volte ad accertare la regolare realizzazione delle attività, nonché la conformità della domanda di rimborso a quanto previsto dall'Avviso e dalla normativa di riferimento e sulla base della documentazione giustificativa presentata a supporto; 2) controlli in itinere di regolare esecuzione; 3) verifiche in loco, se del caso su base campionaria, sia in fase di realizzazione, sia a conclusione delle attività, mirate a verificare rispettivamente l'effettiva e congrua erogazione e fruizione del servizio nonché la documentazione amministrativo-contabile di riferimento;
- i soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali potranno effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse;
- le prescrizioni e i termini di scadenza specificati nel presente documento sono derivanti dagli obblighi temporali di certificazione imposti dalla disciplina in materia relativamente al Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027;
- le attività legate all'erogazione dei percorsi formativi di cui all'Avviso in argomento sono gestite esclusivamente per via telematica attraverso i servizi attivi sul portale www.sistema.puglia.it alla pagina “JTF PORTUALI 2026”;
- il già menzionato portale costituisce l'ambiente utilizzato anche dal Centro per l'impiego di Taranto per il caricamento della documentazione ufficiale attestante lo status di lavoratori/lavoratrici già dipendenti di Taranto Container Terminal (TcT), attualmente iscritti alla Taranto Port Workers Agency S.r.l. (TPW) – Agenzia per la somministrazione del lavoro in porto e per la riqualificazione professionale – beneficiari dell'Indennità di Mancato Avviamento (IMA), dei Patti di Servizio debitamente sottoscritti dai destinatari, nonché dell'elenco delle skill/abilità e conoscenze in possesso dei discenti, utilizzabili come credito in relazione alle ore di formazione e/o stage, così come raccolti nelle interviste effettuate presso lo stesso CPI nell'avvio del percorso di ricostruzione delle competenze o come manifestate da quei lavoratori che, pur non avendo partecipato in prima istanza al percorso di ricostruzione delle competenze, manifestino ora la propria adesione e si sottopongano alle attività di profilazione e presa in carico da parte del CPI di Taranto.

**SI IMPEGNA A:**

1. realizzare le attività formative indicate nella manifestazione d'interesse approvata, nei modi e nei termini indicati nell'Avviso, garantendo il regolare svolgimento delle stesse e rispettando in particolare salvo ogni altra, le prescrizioni contenute nella Sezione 4.1 "Clausola sociale ai sensi della Legge Regionale n. 28/2006 e dell'art. 2 del Regolamento Regionale n. 31/2009" e nella Sezione 9 "Obblighi del soggetto realizzatore/esecutore"; nell'ipotesi in cui venga meno il numero minimo di partecipanti sarà il sistema a notificare la mancata attivazione del corso agli altri interessati;
2. prendere visione, prima dell'avvio del corso, della documentazione del destinatario, rilasciata dal CPI di Taranto, attestante lo status di percettore dell'Indennità di Mancato Avviamento al lavoro e l'iscrizione alla Taranto Port Workers Agency S.r.l. (TPW) – Agenzia per la somministrazione del lavoro in porto e per la riqualificazione professionale- nonché del patto di servizio e della scheda con le abilità/conoscenze da utilizzare per la valutazione dei crediti;
3. informare il destinatario che non è consentita la partecipazione a più percorsi formativi e che l'iscrizione a un percorso è consentita esclusivamente a seguito dell'annullamento ad un corso per cui ci si era precedentemente iscritti (e sempre fra i percorsi scelti in fase di profilazione presso il CPI di Taranto);
4. svolgere il programma formativo previsto nelle schede con professionalità e diligenza, e utilizzando docenti almeno di fascia B (di fascia A laddove richiesto e nella percentuale di ore richieste dagli standard formativi specifici) in possesso delle adeguate esperienze professionali, con riferimento ai contenuti oggetto di insegnamento e secondo quanto previsto nella D.G.R. n. 1683 del 29/11/2024;
5. concludere obbligatoriamente ciascun corso (completamento della totalità del monte ore previsto) anche in presenza di un solo partecipante, pena il mancato riconoscimento dell'intero contributo pubblico, ivi compresa la "tariffa oraria per partecipante che partecipa alla formazione";
6. registrare quotidianamente le frequenze dei singoli partecipanti, sul Registro Elettronico, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione regionale;
7. osservare le normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia di formazione professionale e qualificazione professionale, così come riportate nella Sezione 1. Riferimenti normativi dell'Avviso, in particolare far riferimento alle D.G.R. n. 1683 del 29/11/2024, D.G.R. n. 622 del 30/03/2015;
8. rispettare gli obblighi di registrazione e aggiornamento dei dati nel Sistema informativo www.sistema.puglia.it alla pagina "JTF PORTUALI 2026" con riferimento ai percorsi formativi attivati e agli standard formativi generali dell'erogazione (requisiti di ingresso, docenti, ecc.);
9. rispettare gli obblighi di registrazione e aggiornamento dei dati sul **Sistema Informativo REGIS** in relazione all'aggiornamento delle procedure di monitoraggio, rendicontazione e di alimentazione degli indicatori;
10. garantire che il personale docente sia in possesso di idonea professionalità ed esperienza in relazione alle materie oggetto di insegnamento, in coerenza con la fascia A e B di cui alla Circolare n. 2/2009 del MLPS; l'impiego di personale docente di fascia A per le ore previste nei corsi di categoria B o C (Tecnici e Responsabili), comporterà, in ogni caso, l'applicazione dell'importo UCS indicato in Avviso nella "Tabella



UCS Costo Formazione” pari ad € 131,63. In caso di violazione delle prescrizioni relative ai requisiti dei docenti (ad es. impiego di docenti riconducibili alla fascia C), le ore corso realizzate in assenza di suddetti requisiti non saranno rimborsate;

11. organizzare le attività legate all'erogazione dei percorsi formativi esclusivamente attraverso la piattaforma telematica dedicata, disponibile sul portale www.sistema.puglia.it alla sezione “JTF PORTUALI 2026” ed in particolare:

- **sottoscrivere e caricare l'Atto Unilaterale d'Obbligo** nella piattaforma telematica disponibile sul portale www.sistema.puglia.it alla Sezione “JTF PORTUALI 2026” entro 30 giorni di calendario dalla notifica dell'A.D. di inserimento nel catalogo e a partire dalla data che verrà successivamente comunicata dall'Amministrazione. L'Atto Unilaterale d'obbligo dovrà essere validato dalla Sezione con successivo provvedimento;
- **inserire i dati anagrafici delle risorse umane** coinvolte nelle attività formative, dopo la sottoscrizione e validazione dell'Atto Unilaterale d'Obbligo. Per le risorse umane dovranno essere allegati i relativi curricula vitae in formato europeo nonché i contratti di docenza e la relativa fascia di appartenenza (A o B). I curricula devono contenere una dichiarazione in calce che autorizzi il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR), nonché una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.lgs. n. 445/2000 attestante la veridicità delle informazioni riportate. Tutti i documenti devono essere datati, firmati digitalmente oppure con firma olografa previo caricamento del documento di identità.

Sarà effettuata una verifica automatica da parte del sistema in merito alla corretta registrazione del docente sul portale.

In particolare, nella sezione “Risorse umane”, in fase di inserimento dell'anagrafica, il sistema restituirà un indicatore visivo (spunta verde o spunta rossa) che attesterà rispettivamente l'avvenuta o la mancata registrazione del docente. In presenza di spunta rossa, non sarà possibile confermare l'anagrafica inserita fino al completamento della registrazione sul portale.

Il Sistema non controllerà la fascia A o B del docente; tale responsabilità è in capo all'Organismo Formativo, pena il non riconoscimento del contributo.

In fase di registrazione dei partecipanti, dei docenti e dei tutor/responsabili del corso, sarà inoltre richiesto l'inserimento di un indirizzo e-mail e di un recapito telefonico, necessari ai fini dell'invio delle notifiche di sistema. La mancata registrazione dei soggetti interessati prima dell'avvio del corso non consentirà la registrazione elettronica delle presenze relative alla giornata di lezione, che non potrà essere effettuata mediante sistemi alternativi;

- **procedere**, dopo la sottoscrizione e validazione dell'Atto Unilaterale d'Obbligo, attraverso la piattaforma telematica, **all'inserimento dei dettagli della proposta formativa** per ogni corso indicato nella manifestazione d'interesse nel rispetto di quanto previsto nel repertorio regionale figure professionali (RRFP); in una prima scheda l'Organismo Formativo dovrà indicare la ripartizione delle



ore del percorso formativo fra, aula, laboratorio e stage; nella scheda successiva, a partire dalle ADA e relative UC inserite a sistema, dovrà indicare l'ARTICOLAZIONE DELLE UNITÀ FORMATIVE (UF) ovvero Unità formativa (Aula /Laboratorio/Stage) con relativa modalità, Durata (in ore), Contenuti, Modalità di verifica dell'apprendimento;

- **procedere, dopo la validazione della proposta da parte dell'Amministrazione e solo in caso positivo** (in caso di proposte non validate non sarà possibile inviare integrazioni), **alla calendarizzazione dei corsi relativamente alle lezioni in aula e/o laboratorio (per lo stage dovrà essere indicato un periodo di svolgimento la cui data di inizio dovrà essere successiva per almeno 7 gg. dalla data fissata per la fine delle attività d'aula);** al contempo indicare chiaramente eventuali requisiti specifici di accesso, la cui carenza comporta la non conferma dell'iscrizione;
- **verificare il possesso dei requisiti, tramite apposita sezione in piattaforma "Verifica dei requisiti"**, che comporterà:
 - a) **caricamento della ricevuta di richiesta di iscrizione** al percorso formativo generata dal partecipante in autonomia dalla propria area di lavoro, debitamente sottoscritta e con allegato documento di identità in corso di validità;
 - b) **caricamento della check list di verifica degli eventuali requisiti** specifici di accesso, pena la non conferma della richiesta di iscrizione effettuata dal partecipante;
 - c) **verifica della registrazione con credenziali certificate (SPID, CIE) al portale Sistema Puglia di tutti partecipanti.** Il sistema restituirà un indicatore visivo (spunta verde o spunta rossa) che attesterà rispettivamente l'avvenuta o la mancata registrazione del partecipante. In presenza di spunta rossa, non sarà possibile confermare l'anagrafica inserita fino al completamento della registrazione sul portale;
 - d) presa visione del bilancio delle competenze ovvero delle **abilità/conoscenze del discente** così come certificate dal Centro per l'impiego di Taranto;
 - e) inserimento dell'esito finale della verifica dei requisiti (a seguito della compilazione dei punti a), b), c));

In caso di esito positivo al punto d (conferma dell'iscrizione), acquisire e caricare sulla piattaforma, **l'autocertificazione** (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) di ciascun partecipante, attestante il possesso dei requisiti specificati nella Sezione 2.1 "Destinatari" dell'Avviso Pubblico per l'intera durata del percorso formativo e la ricevuta della conferma d'iscrizione sottoscritta dal destinatario;

- f) **in caso di esito negativo della verifica** di cui al precedente punto d), sarà generata una ricevuta di annullamento dell'iscrizione per carenza dei requisiti, che dovrà essere firmata digitalmente e caricata nel sistema. L'annullamento comporterà la cancellazione automatica dell'iscrizione effettuata dal beneficiario al corso. Il beneficiario potrà successivamente procedere a una nuova iscrizione ad altro corso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti;



- successivamente alla conferma d'iscrizione, elaborare un percorso formativo coerente con quanto disposto dalla D.G.R. n. 1683 del 29.11.2024. Fermo restando il riconoscimento dei crediti formativi entro le percentuali massime stabilite nella Sezione 5 dell'Avviso ('Riconoscimento dei crediti ai soggetti destinatari'), il percorso dovrà garantire l'acquisizione di tutte le competenze previste, assicurando al discente un'adeguata preparazione in vista dell'esame di qualifica;
- 12. **erogare i percorsi formativi** rispettando rigorosamente la tempistica indicata dall'Amministrazione;
- 13. esclusivamente durante il periodo di validità dell'Indennità di Mancato Avviamento (IMA) nelle giornate non lavorative, pena il mancato riconoscimento del contributo in conformità a quanto previsto dall'Avviso;
- 14. **verificare la permanenza dei requisiti di ammissibilità** (specificati nella Sezione 2.1 "Destinatari" dell'Avviso Pubblico) per l'intera durata del percorso. Tale verifica avverrà tramite autocertificazione (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) prodotta da ciascun partecipante il primo e l'ultimo giorno di corso. Le autocertificazioni dovranno essere caricate dall'Organismo Formativo in fase di presentazione della Domanda di Rimborso;
- 15. **non modificare il calendario** relativo a ciascun corso una volta perfezionata l'iscrizione del primo allievo. La modifica al calendario didattico inserito nella piattaforma telematica, sarà possibile solo dopo l'avvio delle attività didattiche, utilizzando esclusivamente la procedura telematica di "Variazione Calendario" accessibile dalla "Scrivania Ente", entro l'ora antecedente l'avvio dell'attività prevista da calendario pubblicato e comunque per tutte le attività per le quali non è stato ancora generato il registro; In ogni caso la/e giornata/e formativa/e di cui si richiede la nuova calendarizzazione dovranno essere svolte garantendo la conclusione del percorso entro la data prevista di inizio degli stage ovvero entro 7 giorni lavorativi successivi alla data inizialmente prevista di conclusione del medesimo corso e, in ogni caso, entro il termine ultimo previsto per la conclusione delle attività.

Eventuali richieste di variazione di data/orario di calendario, oltre il vincolo temporale e procedurale indicato, dovranno essere inviate tramite PEC all'indirizzo itfportuali2026@pec.rupar.puglia.it avente oggetto: "Variazione calendario" e debitamente autorizzate dalla Regione Puglia;
- 16. **trasmettere in piattaforma la comunicazione di avvio attività**, solo dopo aver raggiunto il numero utile di iscrizioni previsto per l'avvio del singolo corso calendarizzato, entro le ore 23:59 del quinto giorno di calendario precedente l'avvio di ciascun corso (es. inizio corso 15 marzo, comunicazione da inviare entro le 23:59 del 12 marzo), utilizzando la modulistica generata dal sistema telematico firmata digitalmente dal Legale Rappresentante. Decorso inutilmente il predetto termine, il corso non potrà essere avviato, ferma restando la possibilità di procedere a nuova calendarizzazione dello stesso, esclusivamente ove possibile nel rispetto dei limiti temporali di fine attività indicati nel presente Atto Unilaterale, a seguito di inoltro, via PEC all'indirizzo itfportuali2026@pec.rupar.puglia.it di comunicazione attestante le motivazioni del mancato avvio; le relative iscrizioni saranno annullate su autorizzazione Regionale.

Con la comunicazione di avvio attività si chiudono le iscrizioni al corso;



17. **avviare ciascun corso approvato** esclusivamente sulla base delle iscrizioni confermate e registrate dalla piattaforma informatica nel numero **minimo di 8 iscritti e massimo di 15 iscritti**, secondo il calendario previsto, consapevole che la Regione Puglia non procederà alla corresponsione di alcun contributo per la realizzazione del corso avviato in violazione alla predetta disposizione. Laddove il corso non venga avviato per numero insufficiente di iscrizioni, il sistema consentirà una nuova calendarizzazione dell'intervento alle condizioni predette, nel rispetto dei limiti temporali di inizio attività indicati nell'Atto Unilaterale d'Obbligo. Le iscrizioni al corso saranno annullate e dovranno essere effettuate ex novo sulla base della visualizzazione del nuovo calendario;
18. riportare obbligatoriamente su tutti i documenti il logo del JTF 2021-2027, della Repubblica Italiana e della Regione Puglia, della Coesione Italia 21-27; vige il divieto di apporre loghi relativi a Programmi e Fondi diversi ed ulteriori (FSE, PNRR,...);
19. in esito a tutte le attività formative, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, in particolare dalla D.G.R. n. 622 del 30 marzo 2015 "Approvazione "Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica in esito ai percorsi di formazione che hanno a riferimento le Figure Professionali comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)", nominare la commissione d'esame e assicurare adeguate misure di valutazione degli apprendimenti i cui esiti dovranno essere esplicitati come di seguito:
 - attestati di qualifica professionale elaborati dalla piattaforma secondo le disposizioni regionali, sulla base delle informazioni inserite a sistema in fase di organizzazione del corso; saranno rilasciati dall'Organismo Formativo del percorso formativo e controfirmati dall'Amministrazione. Gli attestati, impregiudicata l'erogazione dell'indennità in funzione della effettiva presenza, sono rilasciati al raggiungimento della frequenza minima del 70% del monte ore corso da parte del partecipante al netto dei crediti rinvenienti da accertate e pregresse abilità e conoscenze, e solo in caso di superamento delle verifiche finali come stabilite da disposizioni regionali. Gli attestati, sottoscritti digitalmente, dovranno essere allegati alla procedura telematica e trasmessi all'Amministrazione che a sua volta li restituirà con sottoscrizione di un funzionario rappresentante l'Amministrazione;
 - dichiarazione di apprendimenti contenente le stesse informazioni dell'attestato ma senza riconoscimento di Qualifica e senza sottoscrizione dell'Amministrazione, in caso di non superamento dell'esame finale o nel caso di interruzione del percorso da parte del discente;
20. utilizzare il

Registro Elettronico

- Uno degli operatori accreditati ad operare in piattaforma, entro e non oltre l'inizio programmato dell'attività giornaliera, accedendo al Registro Elettronico dovrà effettuare l'indicazione di un solo docente per ogni slot formativo e di un Tutor/Responsabile del corso (massimo uno), già presenti nelle Risorse umane accreditate. In circostanze eccezionali e adeguatamente motivate (indicando la ragione nell'apposito campo note), l'operatore ha la facoltà di modificare l'assegnazione sia del



docente che del Tutor/Responsabile del corso. Tale modifica è consentita a partire da 15 minuti prima dell'inizio dell'attività e fino a 120 minuti dopo la sua conclusione. Qualora la modifica del docente e/o del Tutor/Responsabile avvenga DOPO la registrazione della presenza, essa comporterà la registrazione di una nuova presenza. Ai fini del rimborso, in fase di consuntivo automatico, sarà riconosciuto un intervallo minimo di presenza di mezz'ora.

- Il Registro Elettronico sarà disponibile ed accessibile nei giorni programmati come da calendario comunicato 15 minuti prima dell'orario di inizio lezione e fino a 120 minuti dopo la fine della lezione. Il Tutor/Responsabile del corso, per ogni giornata formativa, dovrà accedere al Registro Elettronico registrando la sua presenza, nonché predisporre e avviare il Registro Elettronico giornaliero tramite l'utilizzo di specifiche funzioni (Attesta presenza, Predisponi SP@REGIS e Avvia SP@REGIS).
- Il Tutor/Responsabile del corso avrà a disposizione, per ogni giornata formativa il "Registro" completo di tutti gli elementi identificativi del corso (titolo, Argomenti, docenti, tutor, ecc.) e dei partecipanti iscritti al corso, come da comunicazione Avvio Attività. La funzione di avvio del Registro determinerà l'invio automatico di una notifica via e-mail all'indirizzo associato all'utenza del portale di partecipanti e docenti ed una notifica via SMS.
- A seguito di ricezione della notifica di Avvio del Registro, partecipanti e docente, utilizzando credenziali certificate, devono accedere nella sezione "Registro Elettronico", attiva sul portale di Sistema Puglia alla propria area di lavoro dove sarà possibile visualizzare il proprio calendario personale delle lezioni e operare sulle attività in corso, tramite funzioni specifiche, registrando l'orario di ingresso e di uscita. L'orario effettivo della timbratura sarà registrato in automatico a sistema.
- Al completamento delle attività formative previste per la specifica giornata come da programma, partecipanti e docente, procederanno alla registrazione del proprio orario di uscita. Sarà possibile effettuare la registrazione di uscita entro e non oltre 120 minuti dopo l'orario di fine lezione programmata. Oltre tale termine non sarà più possibile registrare l'orario di uscita. Fermo restando la calendarizzazione dell'attività giornaliera in termini di numero di ore e orari programmati, nell'ambito della medesima giornata è ammessa la possibilità di avviare e concludere la lezione entro e non oltre 120 minuti dall'orario programmato. La durata massima della lezione prevista dal calendario non potrà variare; pertanto, non saranno riconosciute valide ore o frazioni di ore eccedenti le ore di formazione giornaliera programmate. Oltre i 120 minuti dall'orario di inizio programmato il docente non potrà più registrare il proprio orario d'ingresso.

Ai fini del riconoscimento delle Unità di Costo Standard, le ore di formazione erogate sono conteggiate in funzione dell'orario di ingresso e di uscita del docente e dei partecipanti. Saranno considerate valide solo le presenze complete di timbrature di ingresso e d'uscita:



- Il sistema non consentirà di registrare timbrature in uscita in assenza di corrispondente timbratura in entrata;
 - In mancanza di timbratura di ingresso e di uscita il partecipante sarà considerato “Assente”,
 - In presenza di timbratura in ingresso ma non in uscita il partecipante sarà considerato “Assente”,
 - Procedura in caso di mancata timbratura di fine lezione del docente entro 120 minuti:
 - ❖ Organismo Formativo: Deve inviare una Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo itfportuali2026@pec.rupar.puglia.it entro la fine della giornata, motivando la mancata registrazione dell'orario di fine lezione da parte del docente,
 - ❖ Regione: Valuterà la motivazione trasmessa. Se la motivazione è accettata, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) potrà, tramite un apposito cruscotto, inserire l'orario di uscita mancante, chiudendo e convalidando così la lezione. In caso la PEC non venga trasmessa o la motivazione non sia ritenuta valida, il RUP annullerà la giornata. La lezione annullata potrà essere recuperata successivamente mediante variazione del calendario.
 - A fine giornata, l'orario di timbratura in ingresso dei partecipanti, se effettuato entro 30 minuti dall'avvio della lezione, sarà automaticamente allineato all'orario di timbratura del docente. Le eventuali timbrature di uscita antecedenti alla conclusione della lezione saranno oggetto di arrotondamento per difetto, qualora ricadano nei primi 15 minuti della frazione oraria di riferimento o per eccesso, negli altri casi.
- Esempi:
- Esempio 1:** ingresso alle ore 15:00, uscita anticipata alle ore 17:20 rispetto all'orario di chiusura delle ore 18:00 → l'uscita sarà arrotondata alle ore 17:30.
- Esempio 2:** ingresso alle ore 15:00, uscita anticipata alle ore 17:14 rispetto all'orario di chiusura delle ore 18:00 → l'uscita sarà arrotondata alle ore 17:00.
- Tutte le timbrature di uscita successive all'orario di chiusura del docente saranno invece allineate a quest'ultimo. Qualora il docente registri l'uscita in anticipo rispetto all'orario previsto di fine lezione, la relativa timbratura sarà arrotondata per eccesso o per difetto secondo le medesime regole sopra indicate.
- Il monte ore derivante dalla somma degli scarti orari o delle frazioni orarie così maturate, visibile nell'area riservata sia all'Organismo Formativo sia alla Regione, potrà essere recuperato mediante variazione del calendario.
- Al termine dell'ultima lezione, ai fini dell'espletamento degli adempimenti successivi, sarà necessario procedere alla chiusura del Registro Elettronico mediante l'apposito pulsante “CHIUDI CORSO” disponibile all'interno dei registri. La presenza di eventuali scarti non ancora regolarizzati impedirà la chiusura del corso fino al loro completo recupero.

Cofinanziato
dall'Unione europeaPresidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud

- Il Tutor/Responsabile del corso, in caso di mancanza di rete, problemi tecnici di timbratura, non correttezza delle attestazioni di presenza dei partecipanti ha la responsabilità di inserire/cancellare delle timbrature (indicando la ragione nell'apposito campo note).

Qualora le violazioni delle disposizioni di cui al presente paragrafo, imputabili al solo docente, risultino tali da compromettere la regolare e verificabile erogazione dell'attività formativa giornaliera, la giornata formativa interessata non sarà riconoscibile ai fini del contributo pubblico, con conseguente disconoscimento del 100% del contributo relativo alla medesima giornata, ferma restando l'obbligatorietà, per l' Organismo Formativo, di procedere al recupero della giornata non riconosciuta ai fini del completamento dell'intero percorso formativo.

Il non utilizzo del sistema elettronico di gestione delle presenze determinerà il disconoscimento del 100% del contributo relativo a ciascuna giornata di mancato utilizzo, ivi compresa la tariffa oraria per partecipante, ferma restando la riconoscibilità e l'obbligo di pagamento dell'indennità ai partecipanti.

In caso di malfunzionamento della piattaforma o di eventi documentabili e sopravvenuti non imputabili all'Organismo Formativo che impediscano l'utilizzo del Registro Elettronico, lo stesso è tenuto a:

- comunicare tale circostanza prima dell'orario didattico programmato all'indirizzo di posta elettronica certificata: jtfportuali2026@pec.rupar.puglia.it ed utilizzare il modello cartaceo del Registro presenze, reso disponibile in piattaforma (nel pannello REGISTRI il pulsante per il download del Registro cartaceo sarà disponibile dopo la selezione delle risorse per la giornata formativa per tali circostanze, prima dell'avvio dell'attività d'aula programmata). Nel solo caso di blocco del portale potrà essere utilizzato un registro cartaceo totalmente in bianco, non generato dalla piattaforma, e totalmente da compilare;
- compilare il Registro cartaceo con orario di ingresso e uscita sottoscritti da ciascun partecipante (docenti-Tutor/Responsabile del corso -partecipante) completo dei riferimenti identificativi e delle informazioni afferenti l'attività didattica realizzata;
- scansionare ed inviare, entro le 23:59 della giornata, attraverso la procedura telematica presente in piattaforma, il foglio Registro contenente le firme di inizio e fine attività di tutti i partecipanti. Nel caso di registro cartaceo non stampato da piattaforma per malfunzionamento della stessa, inviare entro le 23:59 della giornata, inviare il registro compilato all'indirizzo di posta elettronica certificato jtfportuali2026@pec.rupar.puglia.it, firmato digitalmente dal Legale rappresentante.

In caso di mancata trasmissione, il Responsabile del procedimento annullerà la giornata che potrà essere recuperata tramite variazione del calendario.

Il non utilizzo del sistema cartaceo, in caso di indisponibilità del Registro Elettronico di gestione delle presenze relativamente ad una giornata formativa, determinerà il disconoscimento del 100% del contributo relativo alla giornata formativa con riferimento alla quale non è stato utilizzato il sistema di gestione delle presenze.



La corretta compilazione dei registri sarà oggetto di controllo ad opera dell'Amministrazione regionale. La non completa e corretta compilazione determinerà il non riconoscimento del 100% delle Unità di costo Standard per tutte le ore della giornata formativa oggetto di verifica - Decurtazioni applicabili per irregolarità amministrative.

Il mancato riscontro, in sede di verifica di regolare esecuzione, dello svolgimento dell'attività didattica programmata così come calendarizzata e non variata, comunicata nei modi e nei termini previsti, comporta il disconoscimento del 100% del contributo relativo alla singola giornata;

21. caricare, al termine delle attività formative, gli output previsti dall'Allegato A del presente atto nelle apposite sezioni "Documentazione integrativa" o "Domanda di rimborso" o altre sezioni in piattaforma così come indicate;
22. rispettare le disposizioni comunitarie e regionali in tema di informazione e pubblicità, richiamate dalla Sezione 9 dell'Avviso;
23. conservare in originale e rendere disponibile la documentazione relativa all'intervento finanziato per il periodo previsto dall'art. 82 del Regolamento UE n. 1060/2021 per ogni azione di verifica e controllo; garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le operazioni relative all'attività, nonché la conservazione dei dati contabili;
24. in caso di variazione del proprio codice fiscale/partita IVA, nonché delle posizioni INPS ed INAIL, modificare gli anzidetti dati sul portale www.sistema.puglia.it alla pagina "Accreditamento Organismi Formativi", dandone comunicazione alla competente Sezione Formazione;
25. utilizzare il seguente conto corrente dedicato per tutte le transazioni legate all'attuazione dell'intervento, identificandole mediante codice CUP assegnato al progetto, sul quale far affluire il contributo erogato dalla Regione Puglia di cui avvalersi per la movimentazione finanziaria attinente all'attività finanziata, posto che è fatto divieto di effettuare pagamenti in contanti:

IBAN _____

PRENDENDO ATTO ED ACCETTANDO ALTRESÌ CHE

- L'Amministrazione autorizzerà esclusivamente i percorsi formativi secondo l'ordine cronologico di comunicazione di avvio attività, fino alla concorrenza delle risorse disponibili pari a € 1.500.000,00 fino a copertura delle edizioni dei corsi così come prevista nella tabella della Sezione 7 dell'Avviso, salvo diversa comunicazione da parte della Regione;
- la Regione Puglia rimborserà, come dettagliatamente disciplinato nella Sezione 7 dell'Avviso "Definizione del Costo dell'operazione":
 - per la remunerazione dei costi di attuazione del percorso formativo, un importo pari al numero delle ore del corso per le Unità di Costo Standard, di € 131,63, sia nel caso di docenti di fascia B che di docenti di Fascia A, ed un importo di realizzazione del corso pari ad € 0,90 oraria per partecipante per le ore effettivamente frequentate;



- per la remunerazione dell'indennità di frequenza, un importo pari ad euro 6,00, al lordo delle imposte di legge, per ciascun partecipante, per ogni ora effettivamente frequentata;

La sovvenzione massima è così determinabile:

Calcolo del consuntivo della Sovvenzione massima concedibile	
Formula	TOTALE SOVVENZIONE = [(N. ore formazione previste x 131,63) + [N. ore formazione previste x N. iscritti * x 0,90] + [N. ore formazione previste x N. iscritti * x 6,00]]
	*Il N. iscritti in fase di consuntivo del corso sarà riparametrato in base alle ore frequentate.

- il contributo pubblico a consuntivo è suscettibile di decurtazioni finanziarie, nei casi di irregolarità rilevate dall'Amministrazione Regionale e/o in sede di controllo, tipizzate e riportate in allegato nel presente Atto Unilaterale, (**Allegato A**) delle quali il Beneficiario prende atto.

Criteri di affidamento del Contributo

L'Organismo Formativo dichiara di essere a conoscenza che:

- i corsi saranno dichiarati "finanziabili" esclusivamente al raggiungimento del numero minimo di iscritti previsti per l'avvio di ciascun corso, fino alla concorrenza delle risorse disponibili pari a € 1.500.000,00 e fino a copertura delle edizioni dei corsi così come prevista nella tabella della Sezione 7 dell'Avviso, in ordine cronologico di comunicazione di avvio attività;
- ciascun Organismo Formativo potrà erogare attività per un importo pari al massimale corrispondente al numero ore di corso calendarizzate per la classe di partecipanti iscritti all'avvio corso, riparametrato a partire dalle tabelle di cui alla Sezione 7 dell'Avviso;
- l'Amministrazione regionale autorizzerà ciascun corso per l'importo iniziale, stimato sulla base del numero di iscritti, attraverso l'inserimento nella piattaforma degli estremi (data e numero) della determina di impegno;
- le eventuali risorse finanziarie assegnate e non utilizzate rientreranno nella disponibilità dell'Amministrazione regionale;
- l'Organismo Formativo potrà procedere all'avvio di nuove edizioni e conseguente comunicazione di avvio attività fino all'esaurimento della dotazione finanziaria dell'Avviso o all'esaurimento di edizioni previste dall'avviso. Al raggiungimento di tali soglie, il sistema bloccherà automaticamente la possibilità di trasmettere ulteriori comunicazioni di avvio attività;
- la procedura telematica consente all'Organismo Formativo di monitorare l'avanzamento delle risorse impegnate a fronte della dotazione iniziale dell'Avviso e le edizioni ancora erogabili, segnalando, in fase di comunicazione avvio attività, l'eventuale impossibilità a procedere;
- i servizi resi in eccedenza rispetto agli importi suindicati, senza specifica autorizzazione della Regione, non potranno essere rendicontati e per gli stessi non verrà riconosciuto alcun contributo, senza che possa essere



avanzata alcuna pretesa nemmeno relativa alla mancata conoscenza del costo totale determinato dalle azioni già previste ed avviate in relazione ai soggetti presi in carico e fermo restando che resta in carico all'Organismo Formativo l'impegno a non erogare alcuna azione che determini un costo eccedente rispetto a quello autorizzato;

- l'importo impegnato per l'erogazione delle attività non costituisce in ogni caso un credito o un riconoscimento di debito per tale importo in favore dell'Organismo Formativo, ma semplicemente il limite massimo delle risorse da questo impiegabili ai fini dell'attuazione del corso.

Le erogazioni del contributo pubblico di cui al presente Atto Unilaterale avverranno nel seguente modo:

La domanda di rimborso, sulla base del consuntivo automatico derivante dall'utilizzo del Registro Elettronico, del contributo pubblico per ciascun percorso formativo dovrà essere trasmessa alla Regione Puglia, pena il mancato riconoscimento dei contributi, entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione di ciascun percorso formativo, **utilizzando esclusivamente l'apposita procedura telematica.**

La predetta domanda di rimborso, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del Beneficiario, dovrà essere corredata dal prospetto generato automaticamente dalla procedura telematica contenente i dati relativi al singolo corso (codice, titolo, data di inizio e data di fine, durata, indirizzo della sede di svolgimento), l'importo complessivamente richiesto a rimborso, comprensivo di una tabella riepilogativa che indichi -per ciascun partecipante- nome, cognome, codice fiscale, numero ore per cui si è usufruito di credito, numero di ore frequentate, % ore frequentate su totale ore corso previste (al netto delle ore di credito), importo dell'indennità di frequenza spettante.

All'Organismo Formativo, per ciascun percorso formativo, verrà riconosciuto il contributo pubblico di cui alla domanda di rimborso, secondo le seguenti modalità:

- per le spese sostenute per la realizzazione del corso, l'importo calcolato sulla base della formula sopra indicata, con la precisazione che lo stesso:
- (i) sarà riconosciuto e liquidato interamente nel caso in cui il partecipante abbia frequentato il 100 % delle ore dell'intero percorso formativo;
- (ii) sarà riparametrato e liquidato sulla base delle ore effettivamente frequentate da ciascun partecipante, qualora queste risultino inferiori al 100 % del totale delle ore dell'intero percorso;
- per l'indennità di frequenza, da liquidarsi all'ente attuatore, ma di spettanza diretta del destinatario, un importo pari ad € 6,00/ora al lordo delle imposte di legge commisurato all'effettiva partecipazione alle attività formative nel caso in cui abbia frequentato meno del 100% delle ore di formazione previste; viceversa, nel caso in cui il soggetto abbia frequentato il 100% delle ore di formazione previste, l'indennità di frequenza sarà riconosciuta e liquidata interamente.

L'Amministrazione riguardo ai costi per l'attuazione del percorso formativo definiti secondo l'articolo 53, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, effettuerà i controlli previsti dall'articolo 74, comma 1, lettera a), punto ii) dello stesso Regolamento; in relazione all'indennità di frequenza procederà alla verifica del quantum da



corrispondere a ciascun partecipante, in base alla effettiva partecipazione alle attività formative in ragione delle presenze orarie rilevate dal Registro Elettronico. Le indennità di frequenza ai destinatari dovranno essere effettivamente pagate dall'Organismo Formativo in costanza di percorso formativo, e le relative attestazioni di pagamento dovranno essere caricate sulla piattaforma telematica nella specifica sezione della Domanda di Rimborso per ciascun partecipante.

L'Organismo Formativo potrà presentare la richiesta di liquidazione dell'importo totale riconosciuto, a seguito dei controlli effettuati, solo dopo la validazione da parte dell'Amministrazione anche delle attestazioni di pagamento delle indennità di frequenza corrisposte a ciascun partecipante ed inserite in piattaforma in fase di domanda di rimborso.

Successivamente alla liquidazione del contributo pubblico, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione ed adottare i provvedimenti conseguenti nei confronti del dichiarante con riferimento ai requisiti di cui all'Avviso. In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico dell'Organismo Formativo attuatore dei percorsi formativi, si procederà alla sospensione dei rimborsi e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti. Per i casi di revoca dell'accreditamento degli Organismi Formativi si applica quanto previsto dalla D.G.R. n. 1474 del 2 agosto 2018 e s.m.i..

Per eventuali controversie in ordine al presente Atto è competente in via esclusiva il Foro di Bari.

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

Data _____

Firma digitale del Legale Rappresentante



ALLEGATO A

Output sottoposti a verifica per il riconoscimento del contributo

Attività	Output da verificare
Formazione a lavoratori coinvolti in situazioni di crisi	• Domanda di selezione: verifica dei requisiti del partecipante necessari per l'accesso al percorso formativo (rif. check-list verifica requisiti); • Registro: verifica della corretta compilazione, del n. di ore di erogazione del servizio e dei partecipanti (rif. Eventuale registro cartaceo utilizzato, da caricare nella sezione "Documentazione integrativa"); • CV Risorse Umane: verifica dello standard professionale di esperienza richiesto e titoli riconducibili alla fascia B o alla fascia A (dove richiesto) (rif. CV caricato nella sezione Risorse Umane); • Contratto di docenza: verifica della sottoscrizione del contratto in conformità alle attività (rif. CV caricato nella sezione Risorse Umane); • Materiali Formazione: verifica della realizzazione dei materiali formazione per singolo corso (rif. Materiale da caricare nella sezione "Documentazione integrativa"); • Nomina della commissione di esame; • Verbali ed esiti della commissione d'esame; • Attestati di qualifica (rif. Attestati da caricare nella sezione "Attestati") • Eventuali dichiarazioni degli apprendimenti nel caso in cui il discente non abbia superato gli esami finali o abbia rinunciato al corso (rif. Dichiarazione degli Apprendimenti)
Indennità di Frequenza	• Registro: verifica della corrispondenza degli importi delle indennità erogate con il n. di ore di presenza dei partecipanti (rif. Eventuale registro cartaceo utilizzato, da caricare nella sezione "Documentazione integrativa"); • Quietanza di pagamento dell'indennità di frequenza (rif. Giustificativi di pagamento da caricare nell'apposita sezione della Domanda di Rimborso).

Data _____

Firma digitale del Legale Rappresentante



Decurtazioni applicabili per irregolarità amministrative

Gli interventi saranno soggetti al controllo ai sensi dell'art. 74.1.a.ii del Reg. (UE) n. 1060/2021, le tabelle seguenti definiscono le condizioni per il sostegno e le tipologie di irregolarità con le conseguenti decurtazioni da applicare per il riconoscimento della spesa ai beneficiari:

Inadempimento	Riduzioni/Sanzioni
Svolgimento dell'attività presso una sede diversa da quella indicata all'atto della candidatura o successivamente autorizzata.	Mancato riconoscimento del contributo pubblico, fermo restando la riconoscibilità e l'obbligo di pagamento dell'indennità ai partecipanti.
Mancato aggiornamento quotidiano delle presenze/assenze di ciascun partecipante sul Registro Elettronico.	Riduzione del contributo pubblico pari al valore dell' UCS ora/partecipante e dell'indennità di frequenza per l'adempimento non rispettato relativamente alla singola giornata.
Mancata nomina di un Tutor/Responsabile del corso entro e non oltre l'avvio di ogni singola attività giornaliera.	Riduzione del contributo pubblico pari al valore dell' UCS ora/partecipante per l'adempimento non rispettato relativamente alla singola giornata.
Mancato utilizzo del Registro cartaceo (laddove previsto)	Riduzione del contributo pubblico pari al valore dell' UCS ora/partecipante per l'adempimento non rispettato relativamente alla singola giornata.
Svolgimento di un'attività difforme da quanto previsto dall'Avviso e dal contenuto della scheda corso proposta in candidatura.	Mancato riconoscimento dell'intero contributo pubblico, ivi compresa la tariffa oraria per partecipante, fermo restando la riconoscibilità e l'obbligo di pagamento dell'indennità ai partecipanti.
Docente di fascia inferiore alla B o A (laddove previsto)	Mancato riconoscimento del contributo pubblico per le ore svolte dal docente di fascia inferiore alla B o A (laddove prevista) ivi compresa la tariffa oraria per partecipante, fermo restando la riconoscibilità e l'obbligo di pagamento dell'indennità ai partecipanti.
Incompleta/ errata compilazione del Registro Elettronico (Assenza della firma, dell'indicazione dell'orario di entrata e di uscita del docente,...), senza documentata richiesta di modifica al RUP.	Riduzione del contributo pubblico pari al valore dell' UCS ora/partecipante e dell'indennità di frequenza per l'adempimento non rispettato relativamente alla singola giornata.
Realizzazione del percorso formativo per un numero di ore inferiore a quelle approvate	Mancato riconoscimento del contributo pubblico, fermo restando la riconoscibilità e l'obbligo di pagamento dell'indennità ai partecipanti.



Inadempimento	Riduzioni/Sanzioni
Falsificazione dei registri cartacei, qualora venissero utilizzati.	Decadenza dell'offerta formativa di cui al presente Avviso e mancato riconoscimento del contributo pubblico ivi compresa l'indennità di frequenza. Segnalazione alla competente Sezione regionale per la revisione dell'accreditamento per la formazione.
Mancata realizzazione dell'attività finanziata accertata dall'Amministrazione regionale.	Mancato riconoscimento del contributo per l'intero corso
Mancato svolgimento della giornata formativa acclarato nel corso di verifiche svolte dall'Amministrazione regionale, in contrasto con quanto previsto dal calendario o da successive comunicazioni.	Mancato riconoscimento del contributo pubblico - ivi compresa l'indennità di frequenza - della giornata formativa, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni previste per il mancato raggiungimento della durata minima del corso.
Rifiuto di sottoporsi ai controlli della Regione Puglia.	Decadenza dall'offerta formativa per l'intero Avviso. Segnalazione alla competente Sezione regionale per revisione dell'accreditamento alla formazione. Mancato riconoscimento del contributo pubblico - ivi compresa la tariffa oraria per partecipante.
Mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità.	Mancato riconoscimento dell'intero contributo pubblico, ivi compresa la tariffa oraria per partecipante, fermo restando la riconoscibilità e l'obbligo di pagamento dell'indennità ai partecipanti.
Variazioni al calendario didattico con modalità e termini diversi da quelli previsti dal presente AUO.	Mancato riconoscimento del contributo pubblico - ivi compresa la tariffa oraria per partecipante, delle giornate formative svolte in difformità.
Mancato possesso dei requisiti previsti dall'Avviso in capo ai destinatari (così come previsti dalla Sezione 2.1 dell'Avviso).	Mancato riconoscimento dell'UCS ora/partecipante e dell'indennità di frequenza per le ore svolte dal destinatario non in possesso dei requisiti.