

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE 14 dicembre 2018, n. 1492
POR Puglia FESR - FSE 2014-2020. Fondo Sociale Europeo - Avviso pubblico n. 4/2016 "Piani Formativi Aziendali" approvato con A.D. n 546/2016 e s.m.i." – Rettifiche- Modifica e integrazione dell' Atto unilaterale d'obbligo approvato con A.D. n. 1146/2016.

la Dirigente del Servizio 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 n.443/2015;

Vista la relazione di seguito riportata:

con Deliberazione n. 936 del 06/07/2016 e s.m.i., la Giunta, al fine di sostenere le imprese nel realizzare percorsi formativi atti a rafforzare le competenze del proprio capitale umano, ha approvato lo schema di avviso pubblico "Piani Formativi Aziendali" autorizzando la Dirigente della Sezione Formazione Professionale ad apportare rettifiche e/o modifiche allo schema di avviso, qual'ora ne ricorrano le condizioni, considerato il carattere innovativo dell'iniziativa a seguito dell'adozione di unità di costo standard, delle modalità di presentazione delle istanze di candidatura, della gestione e realizzazione dei piani formativi attraverso la piattaforma dedicata.

La dirigente della Sezione Formazione Professione, con A.D. n. 564 del 06/07/2016 e ss.mm.ii., ha approvato l'Avviso Pubblico n.4/2016 "Piani Formativi aziendali" e con A.D. n.1146 del 22/12/2016 il relativo schema di Atto unilaterale d'obbligo disciplinando le modalità di attuazione dei piani finanziati a valere sull'avviso.

Alla luce dell'esperienza acquisita, risulta opportuno modificare e integrare alcune parti del predetto atto unilaterale in funzione sia della realizzazione dell'attività formative da parte dei beneficiari che delle attività di verifica di regolare esecuzione e amministrativa contabile da parte dell'amministrazione regionale.

Inoltre, si reputa opportuno modificare le modalità di non riconoscimento finanziario previste per gli inadempimenti di cui al punto 9 dell'atto unilaterale, in considerazione degli errori procedurali che si sono riscontrati a seguito dell'adozione e dell'utilizzo della nuova modalità telematica di gestione dei piani formativi da parte dei beneficiari, nonché gli errori materiali riscontrati nell'atto unilaterale d'obbligo approvato, come di seguito specificato.

Il punto **4)** dell'AUTO che riporta: *"avviare le attività entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente atto e a concludere le stesse entro 7 mesi, in caso di piano formativo di tipologia A), ovvero entro 12 mesi, in caso di piano formativo di tipologia B e C. Nel conteggio è escluso il mese di agosto"* viene **modificato e sostituito** come segue: *"avviare le attività entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione del presente atto digitalmente sottoscritto e a concludere le stesse entro 7 mesi, in caso di piano formativo di tipologia A), ovvero entro 12 mesi, in caso di piano formativo di tipologia B e C. Nel conteggio è escluso il mese di agosto"*.

Il punto **6)** al penultimo capoverso riporta: *il personale docente e non docente, indicato nell'istanza di candidatura e nel piano approvato non potrà variare. Previa richiesta ed espressa autorizzazione, a parità di esperienza professionale e didattica, il personale docente indicato in fase di candidatura potrà essere sostituito allegando Curriculum vitae del personale subentrante"*; viene **rettificato ed integrato** come segue: *"il personale docente e non docente, indicato nell'istanza di candidatura e nel piano approvato non potrà variare. Previa richiesta ed espressa autorizzazione, a parità di esperienza professionale e/o didattica, il personale docente e non docente indicato in fase di candidatura potrà essere sostituito allegando Curriculum vitae del personale subentrante entro il limite massimo del 50% del personale indicato nel PFA approvato"*.

L'ultimo capoverso del medesimo punto viene integrato come segue: *“Il finanziamento di cui al presente atto, pena il disconoscimento dello stesso, è subordinato alla persistenza dei requisiti dichiarati in fase di candidatura durante tutta la fase di realizzazione dell'attività finanziata”.*

Il punto **8)** riporta: *“comunicare entro 24 ore prima dell'inizio dell'evento programmato le eventuali variazioni di date, orari e attività didattica per ogni singola azione formativa attraverso la procedura telematica, al fine di garantire alla Regione Puglia i prescritti controlli in ordine all'effettività della realizzazione del progetto. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza attraverso la procedura telematica entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto.*

La violazione delle previsioni di cui al primo e secondo capoverso del presente punto, menomando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell'intera azione formativa”.

La compilazione dei registri sarà oggetto di controllo ad opera dell'amministrazione regionale. In caso di non veritiera registrazione delle presenze dei partecipanti all'attività (docenti,tutor,discenti) l'amministrazione procederà al non riconoscimento del costo pubblico di tutto il piano formativo oggetto del finanziamento.

Il predetto punto viene **integrato e sostituito come segue** : *“comunicare entro 24 ore prima dell'inizio dell'evento programmato le eventuali variazioni di date, orari e attività didattica per ogni singola azione formativa attraverso la procedura telematica, al fine di garantire alla Regione Puglia le prescritte verifiche di regolarità dell'esecuzione dell'operazione. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza attraverso la procedura telematica entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto, annullando e riprogrammando l'attività prevista attraverso l'apposita funzione.*

La violazione delle previsioni di cui al primo e secondo capoverso del presente punto, menomando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell'intera azione formativa”.

In caso di mancato funzionamento della piattaforma, entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto, il soggetto attuatore dovrà comunicare l'annullamento dell'intervento programmato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it.

Il punto 9 riporta): *“scansionare ed inviare, a conclusione dell'attività giornaliera svolta e comunque entro le ore 24.00, attraverso la piattaforma informatica di Sistema Puglia, il foglio registro contenente le firme di inizio e fine attività dei discenti, docenti e tutor e per le attività formative individuali (FAD) il foglio registro Fad individuale dell'attività svolta dall'allievo. La violazione della predetta previsione, alterando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell'intera azione formativa.*

In caso di mancata funzionamento della piattaforma, entro il termine sopra previsto, il soggetto attuatore dovrà inviare copia fotostatica del registro didattico unitamente a dichiarazione del legale rappresentante e/o del tutor al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it in modo che la circostanza, una volta ripristinata la funzionalità del Sistema, possa essere validamente inserita;

Il predetto punto viene **modificato ed integrato come segue** come segue:

“scansionare ed inviare, a conclusione dell'attività giornaliera svolta e comunque entro le ore 24.00, attraverso la piattaforma informatica di Sistema Puglia, il foglio registro contenente le firme di inizio e fine attività

dei discenti, docenti e tutor e per le attività formative individuali (FAD) il foglio registro Fad individuale dell'attività svolta dall'allievo.

In caso di inadempimento da parte del soggetto attuatore, nell'ambito della realizzazione della singola azione/edizione formativa, agli obblighi di cui alla previsione sopra richiamata l'Amministrazione regionale:

- procederà alla declaratoria di non finanziabilità dell'evento svolto qualora l'inadempimento si verifichi sino ad un massimo di tre volte;

- procederà alla declaratoria di non finanziabilità dell'intera azione qualora l'inadempimento da parte del soggetto attuatore agli obblighi di cui alla previsione sopra richiamata si verifichi per la quarta volta, nell'ambito della realizzazione della singola azione/edizione formativa.

In caso di mancata funzionamento della piattaforma, entro il termine sopra previsto, il soggetto attuatore dovrà inviare copia fotostatica del registro didattico unitamente a dichiarazione del legale rappresentante e/o del tutor al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it in modo che la circostanza, una volta ripristinata la funzionalità del Sistema, possa essere validamente inserita;

Saranno considerate valide le comunicazioni dei registri presenze inoltrate oltre le ore 24:00 del giorno di realizzazione dell'attività programmata a condizione che sia stato firmato digitalmente dal Legale rappresentante o suo delegato nel medesimo giorno di svolgimento dell'iniziativa.

La corretta compilazione dei registri sarà oggetto di controllo ad opera dell'amministrazione regionale. La non completa e corretta compilazione del registro presenze determinerà il non riconoscimento del costo pubblico dell'evento formativo oggetto di verifica

I registri presenze saranno oggetto di controllo ad opera dell'amministrazione regionale. In caso di non veritiera registrazione delle presenze dei partecipanti all'attività (docenti, tutor, discenti) l'amministrazione procederà al non riconoscimento del costo pubblico di tutto il piano formativo oggetto del finanziamento.

Il punto **11)** riporta : *“giornalmente o entro la fine di ciascun mese, procedere alla registrazione telematica delle ore svolte da ciascun partecipante nel mese precedente, conformemente al foglio presenze giornaliero già trasmesso, nell'apposito prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi/ docenti/tutor presente nell'apposita sezione, (Servizio telematico Gestione Registro Presenze);”*

Il predetto punto viene **modificato come segue** come segue: *“giornalmente, procedere alla registrazione telematica delle ore svolte da ciascun partecipante, conformemente al foglio presenze giornaliero già trasmesso, nell'apposito prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi/ docenti/tutor presente nell'apposita sezione, (Servizio telematico Gestione Registro Presenze);”*

Il punto **11)** riporta: *“mettere a disposizione, durante le visite in loco, la documentazione originale relativa al piano approvato (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Libro unico; Libro soci; documentazione afferente gli investimenti effettuati con riferimento alla tipologia C; Contratti del personale utilizzato; etc.)”*

Il predetto punto viene **integrato come segue** come segue:

“mettere a disposizione, durante le visite in loco, la documentazione originale relativa al piano approvato (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Libro unico; Libro soci; documentazione afferente gli investimenti effettuati con riferimento alla tipologia C; Contratti del personale utilizzato; etc.). Custodire presso la sede di svolgimento dell'attività e mettere a disposizione, durante le visite in loco, i registri giornalieri originali delle attività già realizzate”

Il punto **12)** riporta: *“ al termine dell'attività di ciascun azione formativa ai fini del riconoscimento del contributo pubblico, determinato come previsto al paragrafo M) “Modalità di determinazione del contributo pubblico dell'avviso, oltre alla documentazione inserita in fase di avvio e gestione dell'attività, produrre la seguente documentazione:*

Il predetto punto viene **modificato e integrato come segue** *“entro 45 giorni dal termine dell'attività di ciascun azione formativa, ai fini del riconoscimento del contributo pubblico, determinato come previsto al paragrafo*

M) *“Modalità di determinazione del contributo pubblico dell’avviso, oltre alla documentazione inserita in fase di avvio e gestione dell’attività, produrre la seguente documentazione”*

Con riferimento alla documentazione da produrre a conclusione di ciascuna azione formativa, il medesimo punto viene **specificato ed integrato come segue**:

- *rendicontazione del cofinanziamento privato a costo reale nell’intensità esplicitata dal paragrafo F) del presente avviso (prospetti riepilogativi del costo orario aziendali di ciascun dipendente, cedolini paga, Bonifici dei pagamenti degli stipendi con relativi estratti conto estratto, modelli F24 quietanzati con distinta analitica di ritenute e versamenti INPS/INAIL, riferita a ciascun lavoratore e relative agevolazioni contributive, dichiarazioni redditi per gli imprenditori ovvero ulteriore documentazione amministrativo-contabile relativa ai pagamenti effettuati, Libro unico del Lavoro dei lavoratori che hanno partecipato al corso);*
- *Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/00, di ciascun partecipante all’iniziativa di autorizzazione al trattamento dei dati personali per gli adempimenti degli obblighi di legge e comunque ai fini necessari all’espletamento dell’attività progettuale ed alla gestione del connesso contributo, secondo il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.*

Il punto **23)** alla lettera a) viene **rettificato e integrato** come segue:

- *“polizza fideiussoria a garanzia del finanziamento pubblico richiesto, secondo il nuovo “Schema di contratto fideiussorio per l’anticipazione di agevolazioni da parte della Regione Puglia” adottato con DGR n.1000 del 07/07/2016 (BURP n. 85 del 27/07/2016); in fase di stipulazione del contratto fideiussorio, i 24 mesi di validità della polizza dovranno essere conteggiati facendo riferimento al termine di conclusione del piano formativo visualizzabile nella sezione della piattaforma.*

In caso di richiesta di proroga del termine di conclusione del piano formativo approvato dovrà essere prodotta appendice alla polizza presentata con la richiesta di acconto che estenda il termine di validità su indicato

Dopo il punto **31)** il capoverso *“Il presente atto unilaterale avrà validità, per l’espletamento delle procedure di rendicontazione, sino a 30 giorni dalla conclusione delle attività formative”*

Viene **modificato come segue** *“Il presente atto unilaterale avrà validità, per l’espletamento delle procedure di rendicontazione, sino a 45 giorni dal termine di conclusione delle attività formative”*

Con il presente atto si provvede a rettificare, modificare e integrare l’atto unilaterale d’obbligo approvato con AD 1146/2016 come sopra specificato. Le predette modifiche, rappresentando una condizione migliorativa rispetto a quanto determinato con A.D. n. 1146/2016, non dovranno essere riportata in appendice ai già sottoscritti atti unilaterali d’obbligo. La pubblicazione in Burp del presente provvedimento costituisce unica notifica agli interessati.

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

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

Adempimenti contabili di cui alla L.R. n.28/01 e successive modificazioni ed integrazioni
Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale, né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione

DETERMINA

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

- di rettificare, modificare ed integrare l'Atto Unilaterale d'Obbligo approvato con Ad 1146/2016, come di seguito specificato:

Punto 4): *“avviare le attività entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente atto e a concludere le stesse entro 7 mesi, in caso di piano formativo di tipologia A), ovvero entro 12 mesi, in caso di piano formativo di tipologia B e C. Nel conteggio è escluso il mese di agosto”* viene **modificato e sostituito** come segue: *“avviare le attività entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione del presente atto digitalmente sottoscritto e a concludere le stesse entro 7 mesi, in caso di piano formativo di tipologia A), ovvero entro 12 mesi, in caso di piano formativo di tipologia B e C. Nel conteggio è escluso il mese di agosto”*.

Punto 6) penultimo capoverso :*“il personale docente e non docente, indicato nell'istanza di candidatura e nel piano approvato non potrà variare. Previa richiesta ed espressa autorizzazione, a parità di esperienza professionale e didattica, il personale docente indicato in fase di candidatura potrà essere sostituito allegando Curriculum vitae del personale subentrante”*; viene **rettificato ed integrato** come segue: *“il personale docente e non docente, indicato nell'istanza di candidatura e nel piano approvato non potrà variare. Previa richiesta ed espressa autorizzazione, a parità di esperienza professionale e/o didattica, il personale docente e non docente indicato in fase di candidatura potrà essere sostituito allegando Curriculum vitae del personale subentrante entro il limite massimo del 50% del personale indicato nel PFA approvato”*.

Punto 6)ultimo capoverso viene **integrato** come segue: *“Il finanziamento di cui al presente atto, pena il disconoscimento dello stesso, è subordinato alla persistenza dei requisiti dichiarati in fase di candidatura durante tutta la fase di realizzazione dell'attività finanziata”*.

Punto 8): *“comunicare entro 24 ore prima dell'inizio dell'evento programmato le eventuali variazioni di date, orari e attività didattica per ogni singola azione formativa attraverso la procedura telematica, al fine di garantire alla Regione Puglia i prescritti controlli in ordine all'effettività della realizzazione del progetto. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza attraverso la procedura telematica entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto. La violazione delle previsioni di cui al primo e secondo capoverso del presente punto, menomando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell'intera azione formativa”*.

La compilazione dei registri sarà oggetto di controllo ad opera dell'amministrazione regionale .In caso di non veritiera registrazione delle presenze dei partecipanti all'attività (docenti,tutor,discenti) l'amministrazione procederà al non riconoscimento del costo pubblico di tutto il piano formativo oggetto del finanziamento.

viene **integrato e sostituito come segue** : *“comunicare entro 24 ore prima dell'inizio dell'evento programmato le eventuali variazioni di date, orari e attività didattica per ogni singola azione formativa attraverso la procedura telematica, al fine di garantire alla Regione Puglia le prescritte verifiche di regolarità dell'esecuzione dell'operazione. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza attraverso la procedura telematica entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto, annullando e riprogrammando l'attività prevista attraverso l'apposita funzione.*

La violazione delle previsioni di cui al primo e secondo capoverso del presente punto, menomando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell'intera azione formativa”.In caso di mancato funzionamento della piattaforma, entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto, il soggetto attuatore dovrà comunicare l'annullamento dell'intervento programmato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it.

Punto 9):“scansionare ed inviare, a conclusione dell’attività giornaliera svolta e comunque entro le ore 24.00, attraverso la piattaforma informatica di Sistema Puglia, il foglio registro contenente le firme di inizio e fine attività dei discenti, docenti e tutor e per le attività formative individuali (FAD) il foglio registro Fad individuale dell’attività svolta dall’allievo. La violazione della predetta previsione, alterando l’affidabilità in ordine al corretto espletamento dell’azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell’intera azione formativa.

In caso di mancata funzionamento della piattaforma, entro il termine sopra previsto, il soggetto attuatore dovrà inviare copia fotostatica del registro didattico unitamente a dichiarazione del legale rappresentante e/o del tutor al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it in modo che la circostanza, una volta ripristinata la funzionalità del Sistema, possa essere validamente inserita; **viene modificato ed integrato come segue:**“scansionare ed inviare, a conclusione dell’attività giornaliera svolta e comunque entro le ore 24.00, attraverso la piattaforma informatica di Sistema Puglia, il foglio registro contenente le firme di inizio e fine attività dei discenti, docenti e tutor e per le attività formative individuali (FAD) il foglio registro Fad individuale dell’attività svolta dall’allievo.

In caso di inadempimento da parte del soggetto attuatore, nell’ambito della realizzazione della singola azione/edizione formativa, agli obblighi di cui alla previsione sopra richiamata l’Amministrazione regionale:

- procederà alla declaratoria di non finanziabilità dell’evento svolto qualora l’inadempimento si verifichi sino ad un massimo di tre volte;

- procederà alla declaratoria di non finanziabilità dell’intera azione qualora l’inadempimento da parte del soggetto attuatore agli obblighi di cui alla previsione sopra richiamata si verifichi per la quarta volta, nell’ambito della realizzazione della singola azione/edizione formativa. In caso di mancata funzionamento della piattaforma, entro il termine sopra previsto, il soggetto attuatore dovrà inviare copia fotostatica del registro didattico unitamente a dichiarazione del legale rappresentante e/o del tutor al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it in modo che la circostanza, una volta ripristinata la funzionalità del Sistema, possa essere validamente inserita; Saranno considerate valide le comunicazioni dei registri presenze inoltrate oltre le ore 24:00 del giorno di realizzazione dell’attività programmata a condizione che sia stato firmato digitalmente dal Legale rappresentante o suo delegato nel medesimo giorno di svolgimento dell’iniziativa.

La corretta compilazione dei registri sarà oggetto di controllo ad opera dell’amministrazione regionale. La non completa e corretta compilazione del registro presenze determinerà il non riconoscimento del costo pubblico dell’evento formativo oggetto di verifica

I registri presenze saranno oggetto di controllo ad opera dell’amministrazione regionale. In caso di non veritiera registrazione delle presenze dei partecipanti all’attività (docenti, tutor, discenti) l’amministrazione procederà al non riconoscimento del costo pubblico di tutto il piano formativo oggetto del finanziamento.

Punto 10):“giornalmente o entro la fine di ciascun mese, procedere alla registrazione telematica delle ore svolte da ciascun partecipante nel mese precedente, conformemente al foglio presenza giornaliero già trasmesso, nell’apposito prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi/ docenti/tutor presente nell’apposita sezione, (Servizio telematico Gestione Registro Presenze);” viene **modificato come segue** : “giornalmente, procedere alla registrazione telematica delle ore svolte da ciascun partecipante, conformemente al foglio presenza giornaliero già trasmesso, nell’apposito prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi/ docenti/tutor presente nell’apposita sezione, (Servizio telematico Gestione Registro Presenze)”

Punto 11):“mettere a disposizione, durante le visite in loco, la documentazione originale relativa al piano approvato (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Libro unico; Libro soci; documentazione afferente gli investimenti effettuati con riferimento alla tipologia C; Contratti del personale utilizzato; etc.)” viene **integrato come segue:**“mettere a disposizione, durante le visite in loco, la documentazione originale relativa al piano approvato (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Libro unico; Libro soci; documentazione afferente gli investimenti effettuati con riferimento alla tipologia C; Contratti del personale utilizzato; etc.). Custodire presso la sede di svolgimento dell’attività e mettere a disposizione, durante le visite in loco, i registri giornalieri originali delle attività già realizzate”

Punto 12):“al termine dell’attività di ciascun azione formativa ai fini del riconoscimento del contributo pubblico, determinato come previsto al paragrafo M) “Modalità di determinazione del contributo pubblico

dell'avviso, oltre alla documentazione inserita in fase di avvio e gestione dell'attività, produrre la seguente documentazione..”viene **modificato e integrato come segue** “entro 45 giorni dal termine dell'attività di ciascun azione formativa, ai fini del riconoscimento del contributo pubblico, determinato come previsto al paragrafo M) “Modalità di determinazione del contributo pubblico dell'avviso, oltre alla documentazione inserita in fase di avvio e gestione dell'attività, produrre la seguente documentazione”.Con riferimento alla documentazione da produrre a conclusione di ciascun azione formativa, il medesimo punto viene **specificato ed integrato come segue**: “rendicontazione del cofinanziamento privato a costo reale nell'intensità esplicitata dal paragrafo F) del presente avviso (prospetti riepilogativi del costo orario aziendali di ciascun dipendente, cedolini paga, Bonifici dei pagamenti degli stipendi con relativi estratti conto estratto, modelli F24 quietanzati con distinta analitica di ritenute e versamenti INPS/INAIL, riferita a ciascun lavoratore e relative agevolazioni contributive, dichiarazioni redditi per gli imprenditori ovvero ulteriore documentazione amministrativo-contabile relativa ai pagamenti effettuati, Libro unico del Lavoro dei lavoratori che hanno partecipato al corso); “Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/00, di ciascun partecipante all'iniziativa di autorizzazione al trattamento dei dati personali per gli adempimenti degli obblighi di legge e comunque ai fini necessari all'espletamento dell'attività progettuale ed alla gestione del connesso contributo, secondo il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.”

Punto 23) lettera a) viene **rettificato e integrato** come segue:“polizza fideiussoria a garanzia del finanziamento pubblico richiesto, secondo il nuovo “Schema di contratto fideiussorio per l'anticipazione di agevolazioni da parte della Regione Puglia” adottato con DGR n.1000 del 07/07/2016 (BURP n. 85 del 27/07/2016); in fase di stipulazione del contratto fideiussorio, i 24 mesi di validità della polizza dovranno essere conteggiati facendo riferimento al termine di conclusione del piano formativo visualizzabile nella sezione della piattaforma. In caso di richiesta di proroga del termine di conclusione del piano formativo approvato dovrà essere prodotta appendice alla polizza presentata con la richiesta di acconto che estenda il termine di validità su indicato”.

Dopo il **punto 31) il capoverso** “Il presente atto unilaterale avrà validità, per l'espletamento delle procedure di rendicontazione, sino a 30 giorni dalla conclusione delle attività formative” viene **modificato come segue** “Il presente atto unilaterale avrà validità, per l'espletamento delle procedure di rendicontazione, sino a 45 giorni dal termine di conclusione delle attività formative”.

- di dare atto che le modifiche rettifiche ed integrazioni sopra riportate, rappresentando una condizione migliorativa rispetto a quanto già determinato con A.D. n. 1146 del 22/12/2016, non dovranno essere riportate in appendice agli atti già sottoscritti ma verranno notificate agli interessati;
- di proporre in allegato l'atto unilaterale d'obbligo così come modificato, integrato e rettificato dal presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento e relativo allegato a cura del Sezione Formazione Professionale, ai sensi dell'art.6, della L.R. n.13/94 e che la stessa costituisce unica notifica agli interessati;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento a cura della Sezione Formazione Professionale, sul portale web www.sistema.puglia.it;

Il presente provvedimento redatto in unico esemplare, composto da n. 8 pagine, più l'Allegato “A” composto da n. 10 pagina, per un totale complessivo pari a n. 18 pagine:

- è immediatamente esecutivo;
- sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it;
- sarà reso disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
- sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it, nell'area riservata “DIOGENE”, per la dovuta notifica all'Assessore alla Formazione Professionale e agli uffici del Servizio per gli adempimenti di competenza;

**La Dirigente del Servizio
Formazione Professionale**
Dott.ssa Anna Lobosco



ALLEGATO A

ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

relativo alla concessione del contributo finalizzato allo svolgimento di attività formative finanziate dal POR PUGLIA – FESR FSE 2014/2020 - approvato con Decisione C(2015) 5854 del 13/08/2015, Asse prioritario X - Azione 10.6 - Avviso n. 4/2016 – “Piani Formativi Aziendali” approvato con Atto Dirigenziale n. 564 del 06/07/2016 (B.U.R.P. n 79 del 07/07/2016)

Estremi approvazione : A.D. n. XXX del XXXXX (Burp n. xxx del xxx)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ PROV(...) il GG-MM-AAA e residente in _____ Via _____ PROV(...) N° _____ C.A.P. _____ Codice Fiscale _____ intervenuto in qualità di Legale Rappresentate/ procuratore dell'Impresa *INSERIRE DENOMINAZIONE IMPRESA*, codice fiscalep.iva..... con sede legale in Via _____ N° _____ C.A.P. _____ (in seguito denominato Soggetto Attuatore);
 ovvero
 intervenuto in qualità di Legale Rappresentate/ procuratore dell'Ente/Impresa *INSERIRE DENOMINAZIONE ENTE/IMPRESA*, codice fiscaleP.iva..... con sede legale in Via _____ N° _____ C.A.P. _____ (in seguito denominato Soggetto Attuatore), capofila del RTI/RTS come da scrittura privata autenticata trasmetta e agli atti della sezione Formazione Professionale, costituito dalle seguenti imprese/Organismo di formazione
 1) *DENOMINAZIONE ENTE/IMPRESA*, codice fiscaleP.iva..... con sede legale in Via _____ N° _____ C.A.P. _____
 2) *DENOMINAZIONE ENTE/IMPRESA*, codice fiscaleP.iva..... con sede legale in Via _____ N° _____ C.A.P. _____

il quale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal DPR N. 445/2000, dichiara la veridicità dei dati sopra riportati ed indica – per ogni comunicazione derivante dal presente atto - il seguente indirizzo di posta elettronica certificata PEC

PREMESSO CHE

- La Regione Puglia, C.F. n. 80017210727 - Sezione Formazione Professionale - Via Corigliano n.1, CAP 70123 - ha ammesso a finanziamento, con atto dirigenziale n. xxxx del XXXX, pubblicato in BURP n. XXX del XXXX, il piano formativo Codice pratica xxxxxxxxx presentato il GG/MM/AAAA a seguito della procedura di evidenza pubblica emanata ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/90 e dell'art. 22 della L.R. Puglia n. 15 del 2002, mediante Avviso pubblico n. 4/2016 “Piani formativi aziendali” approvato con atto dirigenziale n. **564 del 06/07/2016** e s.m.i. pubblicato nel BURP **n 79 del 07/07/2016**;
- il Soggetto attuatore, come sopra individuato e rappresentato, risulta affidatario di n. 1 piano formativo indicato nel citato atto dirigenziale;

PRESO ATTO CHE

- la realizzazione degli interventi di cui all'avviso pubblico n. 4/2016 (“Avviso” nel prosieguo) è finanziata a valere sull'azione 10.6 “Interventi di formazione continua e/o specialistica e professionalizzante” del P.O.R Puglia FESR/FSE 2014-2020 con il concorso finanziario del Fondo Sociale Europeo;
- gli interventi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo sono disciplinati dalle disposizioni normative e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali espressamente richiamate dal paragrafo A dell'Avviso che qui si intendono integralmente riportate, fatte salve eventuali modifiche che possano essere successivamente approvate nel rispetto della normativa vigente e che si impegna a rispettare;



**REGIONE
PUGLIA**



- le attività legate al presente intervento sono gestite per via telematica attraverso i servizi attivi sul portale <http://www.sistema.puglia.it/pianinformativi2016>
- il predetto portale costituisce l'ambiente utilizzato per gestire la registrazione delle azioni formative di cui al piano approvato e per il monitoraggio delle attività da parte della Regione Puglia;

AUTORIZZANDO CON IL PRESENTE ATTO

la Regione Puglia al trattamento dei dati personali per gli adempimenti degli obblighi di legge e comunque ai fini necessari all'espletamento dell'attività progettuale ed alla gestione del connesso contributo, secondo il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i;

SI IMPEGNA A

1. realizzare l'attività assegnata sotto riportata conformemente a quanto indicato nel piano approvato

Codice Pratica	
Codice CUP	
Denominazione Piano	
Sede svolgimento del piano (Indirizzo, Cap, città, Prov.)	
Totale Ore piano¹	
Numero allievi	
Totale Monte ore allievi²	
n. imprese partecipanti	
Contributo Pubblico	
Cofinanziamento privato	
Costo totale	

garantendo il regolare svolgimento delle stessa ed il raggiungimento dei risultati di apprendimento ivi descritti, nell'osservanza della normativa comunitaria, statale e regionale vigente regolante le materie della formazione professionale e dei fondi strutturali;

2. utilizzare il finanziamento concesso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 della Legge Regionale n. 15/2002, esclusivamente per far fronte alle spese relative alla gestione dell'attività affidata, trattandosi di risorse pubbliche finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza pubblicistica e prendendo atto che detto contributo non potrà essere oggetto di cessione, in quanto non configurabile come credito certo, liquido ed esigibile, né utilizzato per il pagamento di passività pregresse relative alla formazione professionale, né essere oggetto di storni con contributi assegnati relativi ad altri progetti.

¹ Totale ore unità formative delle azioni previste

² Sommatoria dei prodotti del totale ore unità formative di ciascuna azione per il numero degli allievi partecipanti a ciascuna azione.



3. realizzare le azioni formative del piano nella loro globalità e per l'intera durata prevista dal piano approvato, pena la revoca dell'intero finanziamento assegnato, consapevole che:

- a. solo previa richiesta debitamente motivata, fermo restando il raggiungimento delle finalità generali dell'intervento formativo, potranno essere espressamente autorizzate, a parità di ore previste per ciascuna azione formativa, variazioni minime in termini di contenuti e/o ore delle singole Unità formative di cui si compone l'azione;
- b. solo previa richiesta debitamente motivata, fermo restando il raggiungimento delle finalità generali dell'intervento formativo, in caso di azioni rivolte ad un numero considerevole di destinatari finali e pertanto suddivise in più edizioni, potrà essere espressamente autorizzata la riduzione del numero delle edizioni programmate per l'Azione formativa.

La mancata autorizzazione di cui ai punti a) e b) comporta la revoca dell'intero finanziamento assegnato.

4. "avviare le attività entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione del presente atto digitalmente sottoscritto e a concludere le stesse entro 7 mesi, in caso di piano formativo di tipologia A), ovvero entro 12 mesi, in caso di piano formativo di tipologia B e C. Nel conteggio è escluso il mese di agosto

5. Utilizzare la modulistica disponibile nella piattaforma all'indirizzo www.sistema.puglia.it nella sezione Formazione Professionale (link diretto www.sistema.puglia.it/pianificativi2016 - **sezione Gestione attività**)

6. comunicare la data di avvio di ogni singola azione formativa attraverso la procedura telematica attiva su Sistema Puglia, entro e non oltre il **giorno precedente** la data di inizio dell'attività al fine di garantire alla Regione Puglia i prescritti controlli in ordine all'effettività della realizzazione del progetto.

Compilare a tal fine nell'apposita sezione "AVVIO AZIONE", la progettazione esecutiva contenente il dettaglio di:

- elenco di docenti, tutor, destinatari completo di dati anagrafici, tipologia di lavoratori, eventuale condizione di svantaggio, specifiche contrattuali e impresa di appartenenza, nonché informazioni su materiali didattici e/o di consumo per gli allievi, attrezzature di supporto per la didattica da utilizzare, ivi incluse la descrizione della tecnologia fad da utilizzare in merito a contenuti didattici, modalità di erogazione, supporti tecnologici previsti e meccanismi per garantire la tracciabilità della fruizione;
- calendario didattico completo di date, orari, sede, attività da realizzare, docenti e tutor;

A seguito della regolare conclusione delle operazioni precedenti, inserire la comunicazione di avvio generata dal sistema firmata digitalmente dal Legale rappresentante (in caso di RTS dal L.egale rappresentante del soggetto capofila) allegando altresì la dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art 47 DPR n. 445/2000 del legale rappresentante del soggetto attuatore attestante l'idoneità e la conformità alla normativa vigente dei locali, delle strutture e delle attrezzature da utilizzare per le attività formative;³

consapevole altresì che:

³ il mancato invio della predetta comunicazione non consentirà la riconoscibilità del costo pubblico dell'azione formativa. Al fine di garantire il rispetto della previsione in parola il mancato invio della comunicazione non permetterà la generazione del registro presenze giornaliero funzionale alla riconoscibilità del costo anzidetto.



REGIONE
PUGLIA



Il futuro alla portata di tutti

- la progettazione esecutiva di dettaglio non dovrà differire in termini di finalità, obiettivi, contenuti, modalità, destinatari e relativo finanziamento da quanto già approvato, ma essere una mera esplicitazione analitica del piano approvato;
- ciascuna azione formativa non potrà essere avviata con un numero di allievi inferiore a 5 unità, salvo preventiva richiesta adeguatamente motivata ed autorizzata. Qualora, successivamente alla comunicazione di avvio dell'azione formativa il numero minimo di allievi dovesse scendere al di sotto di 5 unità, l'amministrazione, previa richiesta adeguatamente motivata, potrà autorizzare la prosecuzione dell'attività, fermo restando quanto previsto al paragrafo M "modalità di determinazione del contributo pubblico" dell'avviso;
- Fermo restando quanto previsto al periodo precedente, i destinatari della singola azione formativa e/o edizione comunicati in sede di avvio della stessa non potranno essere sostituiti;
- *"il personale docente e non docente, indicato nell'istanza di candidatura e nel piano approvato non potrà variare. Previa richiesta ed espressa autorizzazione, a parità di esperienza professionale e/o didattica, il personale docente e non docente indicato in fase di candidatura potrà essere sostituito allegando Curriculum vitae del personale subentrante entro il limite massimo del 50% del personale indicato nel PFA approvato"*.
- Per i piani pluriaziendali non sarà possibile sostituire le imprese beneficiarie dell'aiuto presenti nel raggruppamento temporaneo. In caso di rinuncia alla partecipazione al piano da parte di una impresa, il capofila del Raggruppamento dovrà trasmettere dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa rinunciataria e contestualmente richiesta di autorizzazione alla prosecuzione delle attività, fermo restando il numero dei partecipanti delle altre imprese presenti nel raggruppamento, come da istanza presentata.
- *Il finanziamento di cui al presente atto, pena il disconoscimento dello stesso, è subordinato alla persistenza dei requisiti dichiarati in fase di candidatura durante tutta la fase di realizzazione dell'attività finanziata"*.

SI IMPEGNA A

7. **effettuare** prima dell'avvio dell'attività d'aula, il **download** del foglio registro presenza della giornata (reso disponibile, in piattaforma, 24 ore prima dell'ora di avvio giornaliero del corso). Procedere alla compilazione dei fogli registro con le firme di inizio e fine attività dei partecipanti, docenti e tutor;
8. *"comunicare entro 24 ore prima dell'inizio dell'evento programmato le eventuali variazioni di date, orari e attività didattica per ogni singola azione formativa attraverso la procedura telematica, al fine di garantire alla Regione Puglia le prescritte verifiche di regolarità dell'esecuzione dell'operazione. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza attraverso la procedura telematica entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto, annullando e riprogrammando l'attività attraverso l'apposita.*
La violazione delle previsioni di cui al primo e secondo capoverso del presente punto, menomando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell'intera azione formativa".
In caso di mancato funzionamento della piattaforma, entro e non oltre 60 minuti dopo l'orario di inizio previsto, il soggetto attuatore dovrà comunicare l'annullamento dell'intervento programmato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it.
9. *"scansionare ed inviare, a conclusione dell'attività giornaliera svolta e comunque entro le ore 24.00, attraverso la piattaforma informatica di Sistema Puglia, il foglio registro contenente le firme di inizio e fine attività dei discenti, docenti e tutor e per le attività formative individuali (FAD) il foglio registro Fad individuale dell'attività svolta dall'allievo. In caso di inadempimento da parte del soggetto attuatore, nell'ambito della realizzazione della singola azione/edizione formativa, agli*



**REGIONE
PUGLIA**



obblighi di cui alla previsione sopra richiamata l'Amministrazione regionale:

- procederà alla declaratoria di non finanziabilità dell'evento svolto, qualora l'inadempimento si verifichi sino ad un massimo di tre volte;
- procederà alla declaratoria di non finanziabilità dell'intera azione qualora l'inadempimento da parte del soggetto attuatore agli obblighi di cui alla previsione sopra richiamata si verifichi per la quarta volta.

In caso di mancato funzionamento della piattaforma, entro il termine sopra previsto, il soggetto attuatore dovrà inviare copia fotostatica del registro didattico unitamente a dichiarazione del legale rappresentante e/o del tutor al seguente indirizzo di posta elettronica certificata fse.avviso4_2016@pec.rupar.puglia.it in modo che la circostanza, una volta ripristinata la funzionalità del Sistema, possa essere validamente inserita.

Saranno considerate valide le comunicazioni dei registri presenze inoltrate oltre le ore 24:00 del giorno di realizzazione dell'attività programmata, all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato, a condizione che sia stato firmato digitalmente dal Legale rappresentante o suo delegato nel medesimo giorno di svolgimento dell'iniziativa.

La corretta compilazione dei registri sarà oggetto di controllo ad opera dell'amministrazione regionale. La non completa e corretta compilazione del registro presenze determinerà il non riconoscimento del costo pubblico dell'evento formativo oggetto di verifica.

I registri presenze saranno oggetto di controllo ad opera dell'amministrazione regionale. In caso di non veritiera registrazione delle presenze dei partecipanti all'attività (docenti, tutor, discenti) l'amministrazione procederà al non riconoscimento del costo pubblico di tutto il piano formativo oggetto del finanziamento.

- 10.** giornalmente, procedere alla registrazione telematica delle ore svolte da ciascun partecipante, conformemente al foglio presenze giornaliero già trasmesso, nell'apposito prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi/ docenti/tutor presente nell'apposita sezione, (Servizio telematico Gestione Registro Presenze);
- 11.** mettere a disposizione, durante le visite in loco, la documentazione originale relativa al piano approvato (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Libro unico; Libro soci; documentazione afferente gli investimenti effettuati con riferimento alla tipologia C; Contratti del personale utilizzato; etc.). Custodire presso la sede di svolgimento dell'attività e mettere a disposizione, durante le visite in loco, i registri giornalieri originali delle attività già realizzate.
- 12.** Entro 45 giorni dal termine dell'attività di ciascun azione formativa ai fini del riconoscimento del contributo pubblico, determinato come previsto al paragrafo M) "Modalità di determinazione del contributo pubblico dell'avviso, oltre alla documentazione inserita in fase di avvio e gestione dell'attività, produrre la seguente documentazione:
 - relazione e valutazione qualitativa dell'intervento complessivo debitamente firmata e datata dal direttore/coordinatore del corso;
 - relazione del personale che ha svolto funzioni di segreteria tecnico organizzativa debitamente firmata e datata;
 - per le attività di FAD, documentazione rilasciata a firma del soggetto gestore della piattaforma afferente: tracciati informatici degli accessi di tutti i soggetti coinvolti, delle attività svolte, delle verifiche eseguite, e i registri didattici individuali;



REGIONE
PUGLIA



- per le attività di FAD asincrona rendicontazione dell'apporto specialistico secondo le norme di ammissibilità previste dalla circolare 2/2009 e secondo le modalità previste al paragrafo M2 dell'Avviso (contratto di fornitura e documentazione contabile relativa ai pagamenti effettuati);
 - rendicontazione del cofinanziamento privato a costo reale nell'intensità esplicitata dal paragrafo F) del presente avviso (prospetti riepilogativi del costo orario aziendali di ciascun dipendente, cedolini paga, Bonifici dei pagamenti degli stipendi con relativi estratti conto estratto, modelli F24 quietanzati con distinta analitica di ritenute e versamenti INPS/INAIL, riferita a ciascun lavoratore e relative agevolazioni contributive, dichiarazioni redditi per gli imprenditori ovvero ulteriore documentazione amministrativo-contabile relativa ai pagamenti effettuati, Libro unico del Lavoro dei lavoratori che hanno partecipato al corso);
 - Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/00, di ciascun partecipante all'iniziativa di autorizzazione al trattamento dei dati personali per gli adempimenti degli obblighi di legge e comunque ai fini necessari all'espletamento dell'attività progettuale ed alla gestione del connesso contributo, secondo il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i;
 - per ogni corsista: dei test intermedi, finali e delle dichiarazioni degli apprendimenti (nel caso di progettazione collegata al RRFP) e/o attestazioni di frequenza (nel caso di progettazione non collegata al RRFP) in formato pdf, firmate dal direttore/coordinatore del corso;
 - registro carico e scarico del materiale consegnato agli allievi, con firma di avvenuta consegna;
 - Per ogni lavoratore per il quale sia stata applicata l'intensità di aiuto superiore in quanto "lavoratore svantaggiato" per disabilità:
 - a) autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 per chiunque sia riconosciuto come lavoratore con disabilità a norma dell'ordinamento nazionale; o
 - b) apposita certificazione da parte del medico del lavoro o di una commissione medica della ASL chiunque presenti durature menomazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali che, in combinazione con barriere di diversa natura, possono ostacolare la piena ed effettiva partecipazione all'ambiente di lavoro su base di uguaglianza con gli altri lavoratori".
- In particolare, per i soggetti di cui alla lettera a) si fa riferimento alle previsioni di cui alle leggi **104/92 e 68/1999**, mentre per i soggetti di cui alla lettera b) si rende necessaria comunque un'apposita certificazione da parte del medico del lavoro o di una commissione medica della ASL.
- dichiarazione sostitutiva a cura del legale rappresentante qualora trattasi di lavoratori occupati in professioni o settori con tassi di disparità superiori alla media;
 - Per ogni apprendista formato dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante che attesti la natura aggiuntiva della formazione impartita rispetto a quanto previsto dal ccnl di riferimento e dalla normativa vigente in materia di apprendistato;
 - dichiarazione attestante che la formazione erogata non assolve ad obblighi di legge né potrà essere esibita per tali finalità;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR n. 445/2000 sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante attestante la veridicità e la completezza dei dati comunicati, relativamente al consuntivo delle ore di presenza degli allievi caricate a sistema e risultante dai fogli registro depositati in piattaforma affinché, sulla base dei dati inseriti, la procedura generi automaticamente un report riepilogativo, (Servizio telematico **Consuntivo azione**);



13. **a conclusione dell'intero piano formativo, inserire** dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR n. 445/2000 sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante generata dalla piattaforma, di conclusione del piano, propedeutica alla richiesta del saldo, nei termini previsti al punto 21 del presente atto;
14. **rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza** dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle attività approvate, implicante anche l'obbligo di retribuire il personale alle proprie dipendenze secondo il vigente C.C.N.L. di appartenenza, applicandolo in ogni suo istituto ed integrato secondo quanto disposto dall'art. 23, comma 2, lettera c) della L.R. del 7 agosto 2002 n. 15 per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno solare o legale al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato, fermo restando l'estraneità della Regione Puglia al rapporto di lavoro instaurato; inoltre si impegna a rispettare le normative vigenti in materia di rapporto di lavoro anche in caso di contratti "atipici", prendendo atto che le spese relative al personale sono ammesse nei limiti del finanziamento previsto nel progetto, avendo, in caso di inadempienza, espressa cognizione di quanto prescritto nel **Regolamento Regionale n. 31/2009 della L.R. n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare**", pubblicato sul BURP n. 191 del 30/11/2009, secondo quanto riportato al Paragrafo R) dell'Avviso;
15. rispettare le regole e gli adempimenti in tema di "informazione e comunicazione" in attuazione e secondo le disposizioni comunitarie e regionali in materia indicate al Paragrafo L) dell'Avviso previste dagli artt. 115 e 116 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dalla Determinazione Dirigenziale n. 6 del 15/01/2009, pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009. In particolare il soggetto beneficiario deve assicurarsi che i partecipanti al piano siano stati informati in merito al finanziamento del PO Puglia FESR FSE 2014/2020. Qualsiasi documento relativo all'attuazione del progetto, usato per il pubblico oppure per i partecipanti, deve contenere una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato realizzato grazie al Programma operativo finanziato dal FSE o dai fondi SIE;
16. **non delegare in alcun modo, parzialmente o totalmente, la realizzazione delle attività affidate, ai** sensi di quanto previsto dall'art. 23 della Legge Regionale 7 agosto 2002, n. 15 e comunque nel rispetto delle indicazioni dell'Avviso pubblico;
17. **garantire**, la conservazione dei dati contabili, relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del corso, nonché la raccolta dei dati, relativi all'attuazione, necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli *audit* e la valutazione; **conservare** in originale e rendere disponibile la documentazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività finanziate;
18. **accettare** il controllo della Regione e/o dello Stato Italiano e dell'Unione Europea ed **agevolare** l'effettuazione del controllo nel corso delle visite ispettive;
19. adottare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al piano attuato; **utilizzare** un conto corrente dedicato e non esclusivo per tutte le transazioni legate all'attuazione degli interventi identificandole mediante codice CUP assegnato al piano sul quale far affluire il contributo erogato dalla Regione di cui avvalersi per la movimentazione finanziaria attinente le attività ai sensi di quanto previsto al comma 7 dell'art. 3 della legge n. 136/2010";
20. **garantire** in fase di rendicontazione dell'intervento, il cofinanziamento privato nella intensità esplicitata dal paragrafo F) del presente avviso;



21. **trasmettere e/o inserire** su piattaforma telematica, qualora richiesto da parte dell'amministrazione regionale, ogni altro dato, informazione e/o documentazione necessari all'implementazione del sistema informativo regionale di monitoraggio degli interventi finanziati;
22. su richiesta dell'Amministrazione, inserire dati, informazioni e/o documentazione su altra piattaforma messa a disposizione dalla stessa Regione Puglia;

PRENDENDO ATTO ED ACCETTANDO ALTRESÌ CHE

23. **l'importo concesso sarà erogato – previa accensione del suddetto conto corrente dedicato - nelle misure e con le modalità di seguito indicate:**

- a. **Acconto** di una quota pari al 50% del contributo complessivo assegnato, da richiedere a seguito di presentazione di:
 - Comunicazione di avvio delle attività formative come previsto al **punto 6**;
 - polizza fideiussoria a garanzia del finanziamento pubblico richiesto, secondo il nuovo *“Schema di contratto fideiussorio per l'anticipazione di agevolazioni da parte della Regione Puglia”* adottato con *DGR n.1000 del 07/07/2016 (BURP n. 85 del 27/07/2016)*; in fase di stipulazione del contratto fideiussorio, i 24 mesi di validità della polizza dovranno essere conteggiati facendo riferimento al termine di conclusione del piano formativo visualizzabile nella sezione della piattaforma. *In caso di richiesta di proroga del termine di conclusione del piano formativo approvato dovrà essere prodotta appendice alla polizza presentata con la richiesta di acconto che estenda il termine di validità su indicato.”*
 - estremi conto corrente dedicato (IBAN);
 - dichiarazione di atto di notorietà ex art 47 DPR n. 445/2000, di insussistenza e/o sussistenza di pignoramenti e/o procedimenti esecutivi in corso;
 - dichiarazione di atto di notorietà ex art 47 DPR n. 445/2000 di cui all'art. 8 del D.P.C.M. 23/05/2007 (clausola *Deggendorf*);
 - dichiarazione di atto di notorietà ex art 47 DPR n. 445/2000 di assenza di stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, né nel corso di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, né versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- b. **Saldo** nella misura massima del 50%, comunque sino alla concorrenza massima del finanziamento approvato, a chiusura delle attività e **previa verifica ed approvazione della rendicontazione**.

Alla richiesta di saldo, generata dal sistema, dovranno essere allegate le dichiarazioni sostitutive di cui al punto a).

A consuntivo, il costo totale pubblico riconosciuto a fronte dell'attività realizzata sarà calcolato moltiplicando il valore dell'Unità di Costo Standard per il numero di ore di corso effettivamente realizzate per il numero dei partecipanti ammissibili, come specificato di seguito.

Nel caso in cui l'allievo:

- 1) - non raggiunga la percentuale minima di frequenza pari al 50% delle ore previste per l'azione formativa, per tale allievo, non essendo stato raggiunto alcun obiettivo formativo significativamente apprezzabile, non sarà riconosciuto alcun finanziamento;



2) - frequenti un numero di ore compreso tra un valore superiore al 50% ed il 70% delle ore previste per l'azione formativa, in ragione del parziale raggiungimento dell'obiettivo formativo, consistente comunque nell'aver maturato obiettivi di apprendimento riconoscibili così come definito dalla progettazione di cui al paragrafo B) dell'avviso, sarà riconosciuto un finanziamento, per ogni ora effettivamente frequentata dall'allievo, pari al 60% del valore dell'UCS (€ 9,30);

3) frequenti un numero di ore superiore al 70% delle ore previste dall'azione formativa, in ragione del raggiungimento dell'obiettivo formativo, sarà riconosciuto un finanziamento, per ogni ora effettivamente frequentata dall'allievo, pari all'intero valore dell'UCS (€ 15,50).

Per il calcolo del costo orario delle sole ore di FAD asincrona, il costo totale pubblico riconosciuto a fronte dell'attività realizzata sarà calcolato come segue:

costo pubblico della FAD asincrona = € 6.98 x N + min[€ 8,52 x (P x R); valore apporto specialistico]

dove:

→ "N" è pari al numero delle ore effettivamente frequentate in FAD asincrona dagli allievi nell'azione formativa;

→ "P" è pari al numero delle ore previste in FAD asincrona nell'azione formativa in fase di candidatura;

→ "R" è pari al numero degli allievi previsti nell'azione formativa in fase di candidatura.

24. eventuali economie devono essere restituite entro 30 giorni, comprensive degli interessi legali maturati dalla data di chiusura dell'attività;
25. nell'ambito del presente avviso, la Regione Puglia avvierà un percorso sperimentale per la verifica della qualità dei percorsi formativi e di restituzione pubblica degli esiti teso alla valutazione degli apprendimenti (a titolo esemplificativo durante le visite in loco o a conclusione dei percorsi potranno essere somministrati ai destinatari della formazione test di gradimento, interviste CATI ecc);
26. qualora richiesto, il soggetto attuatore del percorso formativo dovrà contribuire a fornire al soggetto titolato, secondo le disposizioni che saranno emanate dalla Regione, le informazioni necessarie alla trascrizione del percorso formativo realizzato e delle relative competenze acquisite sul Libretto Formativo del Cittadino, il cui schema è stato adottato A.D. del 2 agosto 2013, n. 854 "Approvazione dello schema di Libretto Formativo del cittadino e avvio della sperimentazione".
27. non è consentita, oltre i termini di scadenza indicati, la presentazione di rendicontazioni aggiuntive, sostitutive o integrative a quelle finali;
28. l'importo rendicontato non potrà mai superare il contributo pubblico concesso;
29. le attività ed il contributo oggetto del presente atto saranno oggetto di verifica e di controlli che potranno essere espletati in qualsiasi momento dalla Regione Puglia senza preventiva comunicazione;
30. le attività ed il contributo oggetto del presente atto potranno essere oggetto di verifiche e di controlli anche successivamente alla chiusura e definizione amministrativa degli stessi, il cui esito potrà determinare da parte delle Amministrazioni competenti l'emanazione di provvedimenti di autotutela amministrativa, nonché, nei casi previsti, segnalazioni alle competenti Autorità giudiziarie;
31. stante l'innovatività dell'intervento in ordine all'applicazione dell'UCS e della FAD, ulteriori previsioni in ordine alla documentazione da produrre per la rendicontazione del Piano, potranno essere esplicitate da successivo atto adottato dall'Amministrazione regionale.

Il presente atto unilaterale avrà validità, per l'espletamento delle procedure di rendicontazione, sino a 45 giorni dalla conclusione delle attività formative.

Per eventuali controversie in ordine al presente atto è competente in via esclusiva il Foro di BARI.



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

Bari, _____

Firma digitale del Legale rappresentante

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

CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ

Il soggetto proponente solleva la Regione da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione delle attività approvate, oggetto del contributo concesso nei confronti dei terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della Regione. La responsabilità relativa ai rapporti di lavoro del personale impegnato e ai contratti a qualunque titolo stipulati tra il soggetto proponente/eventuali soggetti da questo delegati e terzi fanno capo in modo esclusivo al soggetto proponente, che esonera pertanto espressamente la Regione da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

Il soggetto proponente si impegna altresì a risarcire la Regione da qualsivoglia danno causato dalla mancata osservanza degli obblighi assunti e derivanti in conseguenza del presente Atto unilaterale. Per espressa accettazione

Firma digitale del Legale rappresentante

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