

 <p>UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo</p>	 <p>REGIONE PIEMONTE</p> <p>DIREZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE – LAVORO SETTORE ATTIVITA' FORMATIVA</p>	 <p>MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE</p> <p>Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione</p>
--	--	---



PROVINCIA DI NOVARA

DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE TECNICA ED IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO

INERENTI AL

***“BANDO RELATIVO ALLA FORMAZIONE CONTINUA – LEGGE 236/93. PIANI AZIENDALI,
SETTORIALI E TERRITORIALI CONCORDATI TRA LE PARTI SOCIALI. ANNO 2008.*”**

PREMESSA

Si precisano le disposizioni di dettaglio circa i rapporti fra la Provincia di Novara ed i soggetti attuatori delle attività formative, ai sensi del Bando approvato con Deliberazione .G. P. n. 465 del 23.10.2008, secondo le disposizioni contenute nella programmazione regionale 2007-2013 ed in ottemperanza alle istruzioni impartite dal Regolamento CE 800/2008 e s.m.i.

Le presenti disposizioni di dettaglio sono formulate, altresì, in attuazione degli indirizzi generali della Giunta Regionale, Deliberazione n. 34-8845 del 26.05.2008 integrati e modificati con D.G.R. n. 12-9530 del 02.09.2008 in conformità con quanto disposto dai regolamenti CE 1083/2006 e 800/2008.

ATTO DI ADESIONE

L'atto di adesione deve essere redatto secondo lo schema allegato (all. A) e reperibile sul sito internet della Provincia di Novara www.provincia.novara.it.

L'atto di adesione può essere consegnato a mano alla Provincia di Novara, p.zza Matteotti n. 1 ovvero inviato a mezzo raccomandata A.R., all'indirizzo sopra citato, con l'indicazione sulla busta "UFFICIO FORMAZIONE PROFESSIONALE" comunque prima dell'inizio dei corsi.

Qualora l'attività affidata superi l'importo di € 154.940,00 si rende indispensabile acquisire l'allegata certificazione uso antimafia (allegato B).

Per le attività di importo pari o inferiore a € 154.940, 00 soggetti attuatori dovranno compilare l'allegato C.

Prima dell'inizio delle attività formative regolarmente autorizzate, ogni Operatore deve far pervenire al Servizio Formazione Professionale il relativo atto di adesione firmato in originale.

L'operatore deve altresì produrre, unitamente all'atto di adesione:

- l'allegato H, debitamente compilato per ogni committente di tipo impresa, per consentire all'Ufficio, nelle fasi previste dalla normativa vigente, di provvedere alla richiesta della certificazione di regolarità contributiva, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 266 del 22/12/2002, presso l'INPS e l'INAIL di competenza;
- in caso di A.T.I./A.T.S. non già costituita al momento della domanda, l'Operatore capofila deve produrre altresì, unitamente all'atto di adesione, copia conforme dell'atto notarile costitutivo dell'associazione temporanea.

DELEGA

E' vietata la delega a terzi della gestione dell'attività formativa, salvo che la delega riguardi funzioni di docenza, progettazione e servizi accessori, limitatamente ai casi in cui gli operatori firmatari dell'atto di adesione non possano disporne in maniera diretta. Si richiama inoltre la norma 1, comma 3 dell'allegato al Regolamento Comunitario n. 1685 del 28/07/2000.

ATTUAZIONE DEI CORSI

L'attuazione dei corsi deve avvenire nei tempi stabiliti e nel rispetto del programma formativo approvato, salvo specifica motivata deroga disposta dal dirigente del IV Settore di questa Amministrazione Provinciale.

Durante lo svolgimento dell'attività formativa, l'operatore deve assicurare la disponibilità di strutture materiali ed organizzative, di attrezzature e capacità professionali idonee alla realizzazione degli interventi formativi programmati.

Devono, altresì, essere assunte tutte le responsabilità di legge in ordine alla idoneità e alla sicurezza di strutture e impianti.

MONITORAGGIO

E' prevista l'attività di monitoraggio da parte della Provincia di Novara che esercita attività di controllo di legittimità e di gestione sulle attività *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*.

L'esito dei controlli, che di norma vengono effettuati presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, costituisce elemento di valutazione in sede di esame di progetti presentati su bandi successivi.

In particolare il controllo di gestione, previsto anche dai Regolamenti CE n. 1083/2006 e 1828/2006 è finalizzato a verificare il grado di affidabilità del soggetto attuatore, l'efficacia complessiva e l'economicità dell'intervento.

In questo senso il controllo di gestione realizza il momento accertativo della qualità gestionale del soggetto attuatore. A tal fine gli aspetti presi in esame, sui quali viene a determinarsi la valutazione sono:

- Verifica della coerenza fra l'attività proposta e quella realizzata;
- Verifica della tenuta dei registri;
- Verifica dei requisiti in possesso degli utenti;
- Verifica delle attrezzature in uso;
- Verifica della regolarità amministrativa delle attività in atto;
- Verifica sullo stato di avanzamento della spesa accertando il regolare utilizzo dei fondi pubblici;
- Eventuale verifica del grado di soddisfazione degli utenti.

Il controllo dell'attività formativa e l'eventuale soddisfazione dei partecipanti saranno verificati da funzionari incaricati, anche attraverso la compilazione di un verbale e la somministrazione ai partecipanti di un questionario.

Nel caso in cui vengano rilevate irregolarità si procederà a prescrizioni, sospensioni o revoche.

PRESCRIZIONE: è annotata sul registro e fornisce le esatte indicazioni per correggere eventuali irregolarità; in caso di irregolarità gravi, quali la diminuzione del numero delle ore o il ritiro di uno o più allievi, può generare penalizzazioni o sanzioni.

SOSPENSIONE: viene applicata in caso di mancanza non grave di documentazione; l'Operatore è pertanto invitato a fornire detta documentazione entro un termine concordato.

REVOCA: viene applicata in caso di mancanze gravissime a seguito delle quali potrà essere inviata comunicazione alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Guardia di Finanza...).

GARANZIA FIDEIUSSORIA

È prevista la garanzia fideiussoria prestata da banche e compagnie di assicurazione e intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993 a garanzia dell'acconto richiesto.

La FIDEIUSSIONE BANCARIA O ASSICURATIVA va rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 01.09.1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro.

L'autorizzazione deve essere presentata, pena l'esclusione, in copia conforme all'originale unitamente alla polizza, accompagnata da una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il legale rappresentante conferma la persistenza di tale autorizzazione.

Inoltre le fideiussioni bancarie e le polizze assicurative devono essere accompagnate, pena l'esclusione, da una dichiarazione sottoscritta dal rappresentante dell'istituto di credito o dell'assicurazione dove sia specificato il nome, il cognome, la qualifica e il titolo in base al quale lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato, da compilare secondo le indicazioni contenute nel modello di cui all'allegato D.

La prestazione fideiussoria cesserà a positiva verifica del rendiconto; in caso di proroga della prestazione fideiussoria, le relative quietanze dovranno essere trasmesse all'Ufficio Formazione professionale a garanzia della validità e dell'efficacia della medesima.

EROGAZIONE DELLE SOMME

L'ammontare complessivo delle risorse pubbliche disponibili è costituito secondo le indicazioni fornite nel Bando.

Il finanziamento è erogato come di seguito specificato:

1. ANTICIPO

Ai soli soggetti attuatori non aventi scopo di lucro è concesso un solo acconto pari al 60% del valore delle attività avviate, che dovrà essere richiesto entro e non oltre 60 gg dalla data ultima di avvio dei medesimi indicata nella lettera di autorizzazione.

Il valore di ogni singolo corso verrà rideterminato nel caso in cui in occasione della comunicazione di inizio corso il numero degli allievi (V.A.) e/o di ore del corso sia diminuito rispetto al preventivo.

Sono esclusi dall'acconto i voucher formativi.

La richiesta di acconto deve essere corredata dai documenti redatti conformemente ai moduli predisposti dall'ufficio, di seguito specificati:

- dichiarazione (di responsabilità) sostitutiva di atto di notorietà concernente la natura del soggetto attuatore e le attività iniziate;
- dichiarazione (di responsabilità) che nei propri confronti non esistono cause di divieto, decadenza o sospensione ai sensi dell'art. 10 L. n. 575/1965 e s.m.i. (cd. Dichiarazione uso antimafia);
- certificazione fideiussoria.

2. SALDO O CORRESPENSIONE DELL'INTERO CONTRIBUTO

Per gli Operatori che non hanno diritto all'acconto o non lo hanno richiesto, a seguito di presentazione del rendiconto verificato positivamente. Gli Operatori che non abbiano richiesto l'acconto devono accompagnare la richiesta di saldo con la dichiarazione (di responsabilità) che nei propri confronti non esistono cause di divieto, decadenza o sospensione ai sensi dell'art. 10 L. n. 575/1965 e s.m.i.

Nel caso in cui l'acconto liquidato dalla Provincia di Novara sia superiore all'importo dovuto a saldo, il maggior importo ricevuto deve essere restituito, previa comunicazione alla Provincia, ai sensi dell'art. 2 comma 4) della L.R. 14/04/2003 n°8, contestualmente alla presentazione del rendiconto. Al maggior importo di cui trattasi, va allegata certificazione che comprovi l'avvenuto bonifico bancario; detto bonifico dovrà farsi sul conto corrente n. 81010 intestato Provincia di Novara (c.f. 80026850034) c/o Banca Popolare di Novara Agenzia 12, Sportello 492, Via Garibaldi, 34 – 28100 Novara (codice IBAN IT25F0560810112000000081010).

In questo caso lo svincolo della garanzia fideiussoria presentata a garanzia dell'acconto avviene successivamente all'accertato introito della somma rimborsata.

Con cadenza quadrimestrale e con le modalità previste dalla procedura informatizzata deve essere presentata un'autocertificazione attestante lo stato di avanzamento delle spese effettivamente sostenute e quietanzate per ciascun corso, riferite al periodo prescelto. L'Operatore deve tenere a disposizione l'elenco dei giustificativi di spesa per eventuali verifiche a campione disposte dalla Provincia di Novara.

La dichiarazione periodica di spesa deve essere prodotta entro i termini previsti nel documento "Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso" approvate con Determinazione Dirigenziale della Direzione Istruzione Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte n° 31 del 23.01.2009 (cod. Direzione DB 1500, cod. Settore DB 1502) e pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 16 del D.P.G.R. n. 8/R/2002.*

Tale dichiarazione va presentata anche se negativa.

Entro 90 giorni dalla conclusione di tutte le attività formative gli operatori devono presentare la certificazione di chiusura e richiedere, tramite procedura informatizzata, l'invio del soggetto incaricato della certificazione del rendiconto, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia di rendicontazione di cui alla Legge Regionale 14.04.2003 n. 8, e successive disposizioni applicative.

Per quanto riguarda la rendicontazione di pratiche relative esclusivamente ad interventi a voucher già esclusi dall'applicazione dell'art. 2 comma 1) della Legge n. 8/2003, la medesima dovrà avvenire con un modello R1 da presentare All'Ufficio Formazione professionale corredato dalla seguente documentazione:

1. certificazione di chiusura;
2. scheda/e presenza/e allievi;
3. copia dell'attestato di partecipazione al corso rilasciato all'allievo dell'ente erogatore del voucher;
4. giustificativi di spese – esibizione di fattura in originale – attestante il costo complessivo debitamente quietanziato;
5. eventuale autorizzazione provinciale alla variazione dell'ente erogatore del voucher.

L'Ufficio procederà alla verifica della documentazione e al riconoscimento della spesa emettendo il verbale di verifica finale attraverso il quale è possibile presentare controdeduzioni al dirigente del IV Settore della Provincia di Novara.

Successivamente si potrà emettere il documento contabile per l'erogazione del saldo.

Nel caso di piani formativi contenenti sia corsi strutturali e/o individuali, sia voucher si procede ad un'unica verifica della pratica da parte del revisore contabile.

Le spese indicate nel rendiconto devono rispettare i criteri di ammissibilità previsti dai Regolamenti Comunitari e dalle disposizioni nazionali e regionali. Sono ammessi a rendiconto i costi sostenuti sino alla data di conclusione delle attività.

Non sono ammesse compensazioni tra costi sostenuti per interventi diversi. La documentazione contabile dovrà essere a disposizione della Provincia di Novara per eventuali controlli di competenza ai sensi dell'art.2 della L.R. n. 8/2003.

Relativamente alla certificazione di chiusura, si precisa che l'anno solare da imputare nella procedura informatica è quello dell'ultima spesa sostenuta.

CONTABILITÀ E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ

La Provincia di Novara esercita l'attività di controllo di legittimità e di gestione sulle attività ricadenti sotto la disciplina della nuova programmazione comunitaria 2007-2013 e l'attività di verifica sullo stato di avanzamento della spesa accertando il regolare utilizzo dei fondi pubblici.

Per quanto non dettagliatamente specificato nel presente documento si rimanda alle Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso approvate con determinazione dirigenziale della Direzione Istruzione Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte n. 31 del 23/01/2009 (codice direzione DB 1500 codice settore DB1502) e pubblicate sul bollettino ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 16 del D.P. G.R. n. 8/R/2002.

Per la regolamentazione dell'attività formativa si rinvia al "Vademecum" approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5800 del 17.12.2007 e pubblicato sul sito internet della Provincia di Novara.

NOVARA,

ELENCO MODULISTICA ALLEGATA

- A. Atto di adesione
- B. Dichiarazione sostitutiva integrativa dell'atto di notorietà (uso antimafia)
- C. Dichiarazione sostitutiva integrativa dell'atto di notorietà
- D. Bozza di garanzia fideiussoria
- E. Richiesta di svincolo fideiussioni
- F. Dichiarazione di responsabilità sulle attività avviate
- G. Richiesta di anticipo sulle attività avviate
- H. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà