



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



**REGIONE
PIEMONTE**

**DIREZIONE FORMAZIONE
PROFESSIONALE – LAVORO
SETTORE ATTIVITA' FORMATIVA**



**MINISTERO DEL LAVORO
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



PROVINCIA DI NOVARA

**DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO
PER LA GESTIONE ED IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO**

INERENTI AL

“BANDO PROVINCIALE RELATIVO ALLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI OCCUPATI. ANNO 2006”
E AL

***“BANDO RELATIVO ALLA FORMAZIONE CONTINUA – LEGGE 236/93. PIANI AZIENDALI,
SETTORIALI E TERRITORIALI CONCORDATI TRA LE PARTI SOCIALI. ANNO 2006:***

ATTO DI ADESIONE

L'atto di adesione è redatto secondo lo schema previsto dall'allegato A)

L'atto di adesione può essere consegnato, a mano, alla Provincia di Novara, P.zza Matteotti n. 1 o inviato con plico raccomandato A.R., all'indirizzo sopra citato, con l'indicazione “UFFICIO FORMAZIONE PROFESSIONALE”.

Le attività di formazione autorizzate devono essere svolte nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali, regionali e provinciali in materia di gestione e controllo amministrativo delle attività di formazione professionale.

Deve essere assicurata la disponibilità, durante lo svolgimento dell'attività, di strutture materiali ed organizzative, di attrezzature e capacità professionali idonee alla realizzazione degli interventi formativi programmati.

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

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 disporre 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 Servizio Formazione Professionale.

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.

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 dal Regolamento CE n. 1260/1999, 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. Allo scopo, 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;
- Verifica del grado di soddisfazione degli utenti.

EROGAZIONE DELLE SOMME

L'ammontare complessivo del finanziamento è distribuito sull'unica fonte P.O.R. O.B. 3.

Il finanziamento è erogato come di seguito specificato:

- a) 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, conformi 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 fidejussoria (prestata da banche, 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 e dal documento contabile. **La firma del fideiussore dovrà essere autenticata da un notaio.**

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

- b) Saldo, o corresponsione 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 (ABI 5608 - CAB 10112).

In questo caso lo svincolo della garanzia fidejussoria 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 rendicontazione e la certificazione delle spese dei progetti in applicazione della Legge Regionale 14 aprile 2003, n°8" approvate con Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n°739 del 08.10.2004 (cod. Direzione 15, cod. Settore 15.2).

Tale dichiarazione va presentata anche se negativa.

Entro 90 giorni dal termine 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 contro deduzioni 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.

NOVARA,