



DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO  
PER LA GESTIONE ED IL CONTROLLO  
AMMINISTRATIVO  
INERENTE IL BANDO PROVINCIALE  
RELATIVO ALLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI  
OCCUPATI ANNO 2004.

In attuazione degli indirizzi generali formulati dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 15-11520 del 19.01.2004 e della Giunta Provinciale con deliberazione n. 290 del 06.05.2004, si precisano le seguenti disposizioni di dettaglio circa i rapporti fra la Provincia ed i soggetti attuatori delle attività formative relative alla nuova programmazione 2000-2006, in ottemperanza alle disposizioni impartite dai regolamenti CEE 1260/99, 438/2001, 1685/2000, 448/2004 e della L.R. n.8 del 14.04.2003.

**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 "U.O. 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.

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 accertativi 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. La richiesta di acconto, deve essere corredata da una dichiarazione (di responsabilità) sostitutiva di atto di notorietà concernente la natura del soggetto attuatore e le attività iniziate, nonché dalla 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), conformemente ai moduli predisposti dall'ufficio, accompagnate dalla 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 cessa a presentazione del rendiconto verificato con saldo positivo.

Sono esclusi dall'acconto i voucher formativi.

- 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 ottenuto 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.

Con cadenza quadrimestrale 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, unitamente alla dichiarazione di chiusura, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia di rendicontazione di cui alla Legge Regionale 14 aprile 2003, n° 8, il rendiconto delle spese sostenute con allegata – per gli interventi formativi strutturati e/o individuali – certificazione rilasciata da persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27/01/1992 n° 88 (Attuazione della Direttiva n°84/253/CEE, relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili).

Tale rendiconto deve contenere gli estremi dei giustificativi di spesa e le modalità di pagamento degli stessi, dati anagrafici degli allievi, dei docenti e il *curriculum* di questi ultimi secondo le voci previste dalla procedura informatizzata.

Allegato al rendiconto dovrà essere presentato il documento contabile corrispondente all'importo indicato sulla certificazione del revisore contabile.

Come previsto 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)-, i voucher formativi sono esclusi dall'applicazione dell'art. 2 comma 1) della succitata Legge e pertanto la rendicontazione dovrà avvenire con un mod. R/1 a se stante che sarà inviato in Provincia corredato dalla seguente documentazione:

1. scheda voucher secondo il modello predisposto;
2. giustificativi di spesa – in originale – inserite a rendiconto con relative quietanze;
3. documento contabile per l'erogazione del saldo;
4. copia dell'attestato di partecipazione al corso rilasciato all'allievo dall'ente erogatore del voucher.

Le spese indicate devono far riferimento ai costi ammissibili disposti dai Regolamenti Comunitari.

Sono ammessi a rendiconto i costi sostenuti sino alla data di conclusione delle attività. Non sono ammesse compensazioni tra costi sostenuti per interventi diversi.

Il Revisore Contabile incaricato della certificazione del rendiconto dovrà attenersi a quanto disposto dal documento "linee guida per la rendicontazione e la certificazione delle spese dei progetti in applicazione della Legge Regionale 14 aprile 2003, n° 8", in via di approvazione, da parte della Regione Piemonte e in particolare:

- accertare la congruenza degli importi complessivi fatturati;
- verificare i giustificativi di spesa (che dovranno essere messi a disposizione per le verifiche);
- accertare il rispetto delle normative e delle disposizioni impartite;
- accertare il rispetto delle eventuali priorità indicate nel progetto e non verificate in fase istruttoria;
- determinare i valori a saldo;
- accertare esiti di eventuali controlli effettuati.

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.

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.

NOVARA,