

DISCIPLINARE DI CONCESSIONE

Con il presente disciplinare si stabiliscono le modalità di realizzazione delle attività formative finanziate, le condizioni e limiti di erogazione del finanziamento assentito a favore del soggetto beneficiario, le modalità della gestione amministrativa e della rendicontazione finale.

Il contributo viene concesso ai sensi del Regolamento CE n.800/08 (“Regolamento Generale di Esenzione per Categoria” che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il Mercato Comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato).

ART. 1 (Tempi per la realizzazione dei corsi)

Il soggetto beneficiario si obbliga a comunicare la data effettiva o presunta di avvio delle attività d’aula di almeno un corso **entro 60 giorni dalla data di notifica della Determinazione di Concessione**; le attività devono essere concluse **entro il 31 dicembre 2014**; il mancato rispetto di tale termine, comporta la revoca dell’atto di concessione. L’avvio delle attività dovrà essere comunicato, con il modulo appositamente predisposto, alla **Regione Molise Servizio Sistema Integrato dell’Istruzione e della Formazione Professionale in via Toscana n. 51 - 86100 Campobasso e contestualmente al Servizio Rendicontazione, Vigilanza e Controllo a mezzo fax o e-mail.**

ART. 2 (Sede delle attività di formazione)

Per i soggetti iscritti nell’elenco degli Organismi di Formazione Professionale accreditati presso la Regione Molise, di cui alla D.G.R. n.533 dell’8 agosto 2012 e successive modificazioni ed integrazioni, l’attività di formazione si svolgerà presso la sede operativa accreditata dell’Organismo di Formazione; per i datori di lavoro che non sono soggetti all’accreditamento (Allegato A alla citata Deliberazione, punto 3.3 lettera d) e s.m.i.) la formazione dovrà svolgersi in locali idonei (non obbligatoriamente di proprietà), che rispettino la normativa sulla sicurezza, di dimensioni e attrezzature adeguati al numero dei dipendenti da formare. Nella comunicazione di avvio delle attività il soggetto beneficiario deve indicare le sedi presso le quali svolgere le attività di formazione.

ART. 3 (Obblighi del soggetto beneficiario)

Gli obblighi del soggetto beneficiario sono i seguenti:

- osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di formazione continua;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e in materia di sicurezza;
- predisporre i registri obbligatori curandone la vidimazione da parte della Regione;
- mantenere presso la sede operativa i registri. In caso di gestione contabile accentrata, tutta la

documentazione probatoria deve essere comunque tenuta in copia presso le sedi operative;

- assicurare la conformità dello sviluppo delle attività al corso approvato;
- fornire tutte le informazioni necessarie ai fini delle verifiche e dei controlli da parte della Regione;
- fornire, avvalendosi dell'apposito formulario predisposto dal Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e delle Formazione Professionale della Regione Molise, il rapporto di monitoraggio, fisico e finanziario del Corso, finalizzato alla conoscenza dello stato di attuazione dell'intervento, al controllo e alla rendicontazione dell'attività svolta da parte della Struttura Regionale;
- adottare una adeguata codificazione contabile al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente il Corso deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa in itinere ed ex-post;
- E' fatto divieto ai titolari di cariche sociali delle imprese oggetto di concessione di fornire beni e servizi, se non espressamente previsto nella candidatura, oppure se non preventivamente autorizzato dalla struttura regionale o nei modi previsti dalla normativa vigente;
- Il rendiconto finale, **composto dei soli modelli di riferimento**, dovrà essere presentato entro **60 giorni** dalla data di conclusione dell'attività d'aula.
- Fornire unitamente al rendiconto finale il rapporto di esecuzione e valutazione del Corso e la scheda di monitoraggio.

ART. 4 (Modalità di organizzazione e tenuta della documentazione)

- Ai fini del controllo, delle verifiche e della rendicontazione finale, il soggetto beneficiario è tenuto ad organizzare la documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa a ciascun corso diretto ed indiretto del corso in appositi distinti fascicoli per singolo corso. In ogni fascicolo corrispondente al singolo corso dovrà essere contenuta la documentazione relativa alle voci di spesa che concorrono a determinare il costo del corso stesso. Qualora un documento contabile si riferisca a più corsi, copia di esso deve essere inserito in ciascun fascicolo corrispondente con l'indicazione della quota parte ricadente sul corso in oggetto. Il soggetto beneficiario si obbliga a rispettare per ogni corso l'organizzazione dei documenti in tre categorie:
 - o Documenti che originano la prestazione o fornitura
 - o Documenti che descrivono la prestazione o fornitura;
 - o Documenti che attestino l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura;
- in ciascun fascicolo deve essere presente il riepilogo, costantemente aggiornato, della documentazione e riportante gli estremi identificativi dei documenti di riferimento.

ART. 5 (Verifica ispettiva)

La Regione, con personale dipendente o propri delegati, può effettuare in qualsiasi momento, anche senza preavviso, verifiche ispettive volte a controllare la corretta realizzazione delle attività, nonché l'assolvimento di tutti gli adempimenti correlati ad aspetti amministrativi, gestionali e la tenuta dei registri obbligatori. Il soggetto beneficiario è tenuto ad esibire, a semplice richiesta, atti e documenti concernenti le attività. Il soggetto beneficiario deve assicurare la massima collaborazione ai funzionari regionali, o propri delegati, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sulle attività corsuali e di salvaguardia dei diritti degli allievi.

Art.6 (Determinazione dei Preventivi di spesa e costo massimo ammissibile per Corso)

I massimali di costi per le voci sono quelli stabiliti dalla Determina Dirigenziale n. 193 del 05/06/2009, avente per oggetto: "POR MOLISE 2007 – 2013 FSE – Approvazione del manuale per la rendicontazione e controllo delle attività cofinanziate dal FSE", nel rispetto di quanto approvato nel Corso.

Qualora si tratti di personale dipendente occorre far riferimento alle retribuzioni di cui il dipendente utilizzato è in godimento entro i limiti contrattuali e non eccedente i massimali di cui alla D.D. 193/09 con esclusione delle voci riferite direttamente alla produzione.

Con soggetti esterni, l'incarico deve risultare da contratto ovvero lettera d'incarico controfirmata, con l'indicazione della prestazione, del periodo, durata in ore, corrispettivo orario, salvo casi contrari previsti dalla legge.

Art. 7 (Variazioni e modifiche del Corso)

Eventuali modifiche dell'azione formativa dovranno essere tempestivamente comunicate e preventivamente autorizzate dal servizio competente. I Soggetti Beneficiari che in fase di presentazione della candidatura si sono avvalsi della "premialità" prevista ex art. 16 dell'Avviso Pubblico (punti 6.2 e 6.3) e che intendono rimodulare il corso o farsi riconoscere eventuali economie che incidono sulla quota di cofinanziamento di cui all'art. 11, dalla voce "A" alla voce "F" del formulario (con esclusione della voce G), dovranno tener invariata la percentuale di cofinanziamento prevista nel corso. Il mancato o difforme svolgimento delle attività formative, così come approvato, comporta una diminuzione proporzionale dei finanziamenti in rapporto alle voci di spesa correlate a tale variazione.

Formano oggetto di semplice comunicazione le variazioni di orario e di data delle lezioni, la sospensione e l'annullamento delle lezioni, la variazione dei docenti già previsti in calendario.

Non possono in ogni caso, essere modificati il profilo professionale e gli obiettivi formativi previsti nel corso approvato, pena la revoca della concessione.

Qualora uno dei componenti l'ATI o l'ATS, venisse meno, questo potrà essere sostituito con un altro soggetto che abbia le stesse caratteristiche e svolga lo stesso ruolo.

Non saranno convenzionati ATI o ATS con numero di componenti diversi da quelli previsti nel corso. Lo stesso vale per i partner di progetto.

ART. 8 (Clausole di esonero di responsabilità)

Il soggetto beneficiario è unico responsabile per tutto quanto concerne l'esecuzione del corso approvato. Il soggetto beneficiario è altresì unico responsabile in sede civile e in sede penale in caso di infortuni al personale addetto o a terzi. Il soggetto beneficiario solleva la Regione da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto nei confronti dei terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della Regione. La responsabilità relativa ai rapporti lavorativi del personale impegnato e ai contratti a qualunque titolo stipulati tra il soggetto beneficiario e terzi fanno capo in modo esclusivo al soggetto beneficiario, che esonera espressamente la Regione da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere. Il soggetto beneficiario è, in ogni altro caso e comunque, tenuto a risarcire la Regione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dalla presente concessione. Il soggetto beneficiario è altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto del contributo; tanto che è disposta la revoca del finanziamento qualora dai controlli effettuati ai sensi del DPR n.445/00 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

ART. 9 (Costi ammissibili e determinazione della spesa)

Le spese ammissibili sono quelle disciplinate dal Regolamento (CE) n. 800 del 06 agosto 2008 art. 39 punto 4, pertanto, i costi ammissibili sono i seguenti:

- a) costi del personale docente;
- b) spese di trasferta, compreso l'alloggio, del personale docente e dei destinatari della formazione (per gli allievi solo per stages);
- c) altre voci di spesa correnti, quali materiali e forniture, con attinenza diretta al corso;
- d) ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il corso di formazione;
- e) costi dei servizi di consulenza sull'iniziativa di formazione;
- f) costi per spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali), a concorrenza del totale degli altri costi ammissibili di cui alle lettere da a) ad e).
- g) costi di personale per i partecipanti al corso diviso per corso di formazione (ALLIEVI SOLO CARICO PRIVATO)

A consuntivo possono essere accettati trasferimenti d'economia tra le voci di spesa per un importo non eccedente il 10% della previsione globale .

Le spese vanno effettuate e raggruppate in relazione alle caratteristiche indicate nella scheda del piano finanziario presentato e preventivato.

Esse devono corrispondere a determinate condizioni generali ed essere:

- inerenti alle iniziative attuate;
- documentate;
- conformi alle disposizioni contabili e fiscali;
- sostenute nel periodo progettuale.

Non sono riconoscibili le spese per:

- acquisti attrezzature;
- interessi bancari;
- spese bancarie;
- oneri finanziari;
- spese legali;
- provvigioni;
- rimborsi forfettari di spesa;
- retribuzioni degli utenti a carico pubblico.

ART. 10 (Modalità di erogazione del finanziamento)

Per i Corsi ammessi a finanziamento, il contributo viene erogato, previa verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità dell'impresa o delle imprese costituenti A.T.I./A.T.S., ai singoli *Soggetti Beneficiari*, nel seguente modo:

A. Anticipazione ed acconto fino ad un massimo del 40% calcolato sull'importo pubblico del finanziamento concesso, previa presentazione di polizza fideiussoria, bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di importo pari alla somma richiesta a titolo di anticipo.

- Saranno accettate garanzie fideiussorie nei modi e nei termini previsti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 346 del 02 aprile 2008 e della Determina del Direttore Generale del 25 maggio 2012, n. 478;
- Il saldo, sarà erogato ad approvazione del rendiconto finale dell'azione formativa.

B. Anticipazione ed acconto fino ad un massimo del 40% calcolato sull'importo pubblico del finanziamento concesso, previa presentazione di polizza fidejussoria, bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di importo pari al 100% del finanziamento pubblico concesso;

- Saranno accettate garanzie fidejussorie nei modi e nei termini previsti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 346 del 02 aprile 2008 e della Determina del Direttore Generale del 25 maggio 2012, n. 478;
- Il saldo, sarà erogato dopo:
 - la presentazione del rendiconto finale con il 100% dei titoli di spesa inerente i corsi concessi,
 - la verifica degli stessi con l'ammissibilità e la validazione dei costi ammissibili,
 - la presentazione dei titoli giustificativi di spesa quietanzati e pagati fino alla concorrenza dell'anticipo erogato e di titoli giustificativi di spesa quietanzati e pagati della quota di cofinanziamento a carico del soggetto Beneficiario;
- Entro trenta giorni dalla ricezione del saldo, il Soggetto Beneficiario dovrà produrre documenti quietanzati e pagati, relativi ai costi ammissibili e validati ma non quietanzati, pena la revoca del contributo concesso ed il recupero della somma precedentemente erogata quale anticipo.

C. A saldo: ad approvazione del rendiconto finale.

Tale contributo sarà accreditato su conto corrente Bancario o Postale, dedicato anche non in via esclusiva, intestato al Soggetto Beneficiario, debitamente comunicato al Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale, in Via Toscana, 51 – 86100 Campobasso.

All'atto della richiesta dell'erogazione delle somme di cui ai punti A, B e C dell'art. 10 i Beneficiari dell'intervento, compresi tutti i singoli componenti dell'A.T.I. o A.T.S, sono tenuti a presentare, sia pure per il tramite del mandatario (ATI, ATS ecc.), fattura o nota di debito intestata alla Regione Molise – Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Via Toscana 51 – 86100 Campobasso - P.I. 00169440708, relativamente alle connesse quote di finanziamento di rispettiva competenza, in riferimento agli allievi ed alla percentuale di cui all'art. 10 dell'Avviso Pubblico.

A prescindere dalle diverse modalità di erogazione degli anticipi elencati nei precedenti punti "A", "B" e "C" il Soggetto Beneficiario per ottenere il pagamento delle somme dovute deve rispettare quando previsto dall'art. 11 della "Legge Regionale 20 agosto 2010, n. 16", che di seguito si riporta integralmente:

Art. 11 (legge regionale n. 16 del 20/08/2010)

Obbligo di cooperare al monitoraggio regionale

1. Il soggetto attuatore/beneficiario, responsabile dell'attuazione dell'intervento, ha l'obbligo di fornire i dati e le informazioni del monitoraggio, relativi allo stato di avanzamento dell'intervento oggetto di concessione, sulla cui base lo Stato e l'Unione europea erogano e trasferiscono i finanziamenti alla Regione, mediante l'aggiornamento dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale.
2. Il soggetto attuatore/beneficiario ha, altresì, l'obbligo di alimentare il sistema di monitoraggio, nel

rispetto delle esigenze informative legate alla programmazione regionale e alla fonte finanziaria.

3. I dati concernenti il monitoraggio devono essere restituiti attraverso le modalità e le istruzioni che sono indicate dall'amministrazione regionale. In ogni caso, il soggetto attuatore/beneficiario risponde con immediatezza ad ogni richiesta dell'amministrazione regionale in materia di monitoraggio.
4. L'inadempimento agli obblighi di monitoraggio di cui ai commi precedenti comporta, sempre la sospensione dei pagamenti dall'amministrazione regionale al soggetto attuatore/beneficiario. Il protrarsi di tale inadempienza per un ciclo annuale di monitoraggio comporta il disimpegno delle risorse sul relativo capitolo di bilancio regionale e, previa revoca del provvedimento di concessione dell'intervento, il conseguente recupero delle risorse allo stesso erogate in qualità di soggetto attuatore/beneficiario.
5. Il provvedimento regionale di concessione dei finanziamenti e i relativi disciplinari devono, a pena di nullità, menzionare specificatamente le prescrizioni e le sanzioni di cui al presente articolo.

ART. 11 (Rideterminazione degli importi autorizzati)

I soggetti presentatori dovranno rispettare le disposizioni di seguito riportate:

- il preventivo di ogni intervento, una volta approvato, costituisce il massimale di contributo riconoscibile nell'ipotesi di realizzazione di tutte le ore-formazione previste per il numero di allievi corrispondente o superiore al valore atteso dichiarato.
- la determinazione e la conseguente erogazione degli importi dovuti ai soggetti presentatori avviene, oltre che in base alle spese sostenute, in relazione al numero di partecipanti effettivi e all'attività effettivamente svolta.
- nel caso in cui il numero di allievi effettivamente partecipanti all'attività formativa risulti inferiore a quello approvato, si procede alla rideterminazione del massimale di contributo riconoscibile, in relazione alle ore di formazione regolarmente svolte;
- non è altresì ammessa a consuntivo la compensazione tra le ore svolte in modalità frontale e le eventuali ore svolte in Fad.
- **non possono essere ammessi a consuntivo** interventi formativi, anche se realizzati e conclusi, la cui durata complessiva non abbia raggiunto **almeno l'80% delle ore previste**. In tali casi il Soggetto Beneficiario deve provvedere alla restituzione delle somme eventualmente ricevute in precedenza a titolo di acconto.

Si precisa che per ciascun partecipante al corso, che non ha raggiunto il 90% delle ore dell'attività formativa, si provvederà a riparametrare il contributo in virtù delle ore effettivamente svolte, purché abbia frequentato almeno un modulo formativo. In ogni caso non verrà riconosciuta la partecipazione al corso degli allievi che non abbiano frequentato almeno un modulo formativo.

ART. 12 (Rinvio)

Si rinvia, per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, alle disposizioni dell'Avviso Pubblico e successive modificazioni ed integrazioni in materia.

ART. 13 (Revoca dell'atto di concessione)

In caso di inadempimento del presente disciplinare, da parte del soggetto beneficiario, la Regione procede alla revoca dell'atto di concessione, previa diffida ad adempiere nel termine di 15 giorni,

ART. 14 (Validità ed efficacia della concessione)

Il presente Disciplinare ha validità e produce i suoi effetti fino alla notifica del provvedimento amministrativo di approvazione del rendiconto finale dell'attività formativa.

ART. 15 (Tutela della riservatezza)

Tutti i dati forniti in virtù del presente disciplinare saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 18 commi n. 1 e n. 6 del D.L. n. 83 del 22/06/2012 convertito nella Legge n. 134/2012 e D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione .

ART. 16 (Foro competente)

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla validità del presente atto, il Foro competente è quello di Campobasso.