



**Allegato A – Det. n°212-34666 del 21/9/2009**

**DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI BANDI PROVINCIALI :**

- PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE FINALIZZATA ALLA LOTTA CONTRO LA DISOCCUPAZIONE (D.G.P. N° 577-33819 DEL 10/06/2008 E N° 809-22701 DEL 05/06/2009);
- PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE INIZIALE, SPERIMENTALI E DI SISTEMA FINALIZZATE ALL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE I° CICLO 2007-2009 (D.G.P. N° 290-338018 DEL 27/03/2007) - II° CICLO 2008-2010 (D.G.P. N° 541-32849 DEL 03/06/2008) E REITERAZIONE DELLE ATTIVITA' TRIENNIO FORMATIVO III° CICLO 2009-2011 (D.G.P. N° 739-21916 DEL 25/05/2009).

**ANNO FORMATIVO 2009-2010**

SI PRECISANO LE SEGUENTI DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO CIRCA I RAPPORTI TRA LA PROVINCIA DI TORINO E I BENEFICIARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RELATIVE ALL'ANNO FORMATIVO 2009/2010.

**1) Finanziamento dell'attività**

I finanziamenti possono essere erogati in quattro fasi come di seguito specificato:

a) il primo acconto è fissato nella misura dell'80% del valore delle attività avviate, risultanti da autocertificazione, rideterminato nel caso in cui ad inizio attività il numero degli allievi (valore atteso) sia diminuito rispetto a quanto indicato in preventivo; detto acconto può essere richiesto per non più di due volte nel corso dell'anno formativo su un diverso gruppo di attività e deve essere sempre accompagnato da polizza fideiussoria, a garanzia della somma richiesta;

b) è prevista l'erogazione di una quota aggiuntiva di finanziamento a seguito di presentazione di dichiarazione attestante lo stato di avanzamento delle attività e della spesa alla data del 30 aprile di ogni anno formativo; detta quota, sommata agli acconti erogati, non deve superare, per ciascun corso, il 90% del finanziamento rideterminato su base annua;

c) è altresì prevista l'erogazione di un'ulteriore quota di finanziamento, a seguito di presentazione della dichiarazione attestante la conclusione delle attività e l'avanzamento della spesa; tale quota, sommata alle precedenti erogazioni, non deve superare, per ciascun corso, il 97% del finanziamento rideterminato.

Le spese sostenute, suscettibili di ulteriori incrementi fino alla presentazione del rendiconto, costituiscono il riscontro relativo allo stato di avanzamento della spesa legata al periodo di riferimento; le ore realizzate e gli allievi frequentanti consentono di rideterminare il maturato finale di ciascun corso, ovvero l'importo massimo erogabile dalla Provincia al Beneficiario.

d) l'erogazione del saldo è subordinata alla positiva verifica del rendiconto.

Si ribadisce che i pagamenti relativi ai “sostegni individuali e larsa” di tutti i Bandi Provinciali seguono le modalità di finanziamento sopra descritte, ma saranno di norma disposti solo dopo l'assunzione, a consuntivo, dei singoli impegni di spesa a favore dei Beneficiari.

L'Amministrazione Provinciale provvederà:

- ad erogare i finanziamenti sopra descritti subordinatamente agli adempimenti connessi ai vincoli di legge e ferma restando la disponibilità di cassa;
- **a disporre controlli sullo stato di avanzamento della spesa dichiarata dal Beneficiario anche al fine di consentire lo svincolo della/e polizza/e fideiussoria/e presentata/e per l'erogazione dell'acconto. Ove dalla verifica risulti che la spesa sostenuta è inferiore alla somma delle anticipazioni già erogate la polizza fidejussoria è svincolata a condizione che sia attivata una nuova polizza a garanzia di un importo corrispondente alla differenza tra la spesa sostenuta e verificata e la somma delle anticipazioni erogate;**
- ad erogare il saldo, sulla base della spesa riconosciuta a seguito di verifica del rendiconto, detratti gli anticipi e tenuto conto dell'ammontare del maturato annuo e, in generale, della verifica dell'ottemperanza degli obblighi assunti dal Beneficiario ai sensi del successivo punto 2).

## 2) Obblighi del Beneficiario

Per ottenere i finanziamenti il Beneficiario si impegna a:

- a) svolgere le attività nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali, regionali e provinciali in materia di gestione e controllo amministrativo delle attività di formazione professionale, nonché, in particolare, a rispettare le disposizioni provinciali, contenute in apposite comunicazioni, relative all'avvio corsi, alla gestione dei registri e, in generale, delle attività, alle procedure connesse alla certificazione di qualifica, al monitoraggio, al controllo e alla rendicontazione;
- b) assicurare la disponibilità, durante lo svolgimento dell'attività, di strutture materiali ed organizzative, di attrezzature e capacità professionali idonee alla realizzazione degli interventi formativi programmati;
- c) assumere ogni responsabilità di legge in ordine alla idoneità e alla sicurezza di strutture ed impianti per tutta l'attività formativa, compresa quella svolta in stage;
- d) garantire per ogni allievo la copertura assicurativa contro gli infortuni;
- e) comunicare agli uffici competenti eventuali trasferimenti delle sedi cursuali, entro la data della variazione;

f) consentire alla Provincia di Torino di effettuare in ogni momento controlli sullo stato di realizzazione delle attività, sullo stato di avanzamento della spesa nonché sul grado di apprendimento degli allievi, fornire tutte le informazioni che la Provincia riterrà di chiedere circa la gestione delle attività di formazione, conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita alle attività in base alla normativa vigente e per il periodo previsto dall'art. 2220 del codice civile e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;

g) presentare, con cadenza quadrimestrale e con le modalità previste dalla procedura informatizzata, le dichiarazioni delle spese effettivamente sostenute (contabilizzate e quietanzate) senza l'elenco dei giustificativi, quest'ultimo dovrà essere conservato e messo a disposizione per le eventuali verifiche a campione. La documentazione richiesta, anche se negativa, deve essere prodotta, indipendentemente dalla necessità di attivare flussi finanziari, entro i termini previsti dal documento "linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso FSE 2007-2013", approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 79-23495 del 28/05/2009 “;

h) corredare la richiesta di acconto di cui al punto 1 lett a) di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente la natura del Beneficiario e le attività avviate, conformemente al modulo predisposto dal competente ufficio provinciale, accompagnata dalla polizza fideiussoria prestata da banche, compagnie di assicurazioni o intermediari finanziari di cui all'elenco speciale ex art. 107 del D.Lgs 385/1993, a garanzia dell'acconto richiesto e da idoneo documento contabile. Gli Enti pubblici sono esentati dalla presentazione della garanzia fideiussoria;

i) corredare altresì la richiesta dell'ulteriore quota di finanziamento aggiuntivo di cui al punto 1 lett. b) fino al 90% del valore rideterminato di ogni singolo corso con l'apposita dichiarazione di spesa attestante lo stato di avanzamento della medesima secondo il modello di cui alla specifica procedura informatica e accompagnata da idoneo documento contabile;

j) corredare la richiesta dell'ulteriore quota di finanziamento di cui al punto 1 lett.c) fino al 97% del valore rideterminato di ogni singolo corso, oltre che da una dichiarazione di chiusura attività attestante lo stato di avanzamento della spesa, da idoneo documento contabile;

k) predisporre, entro 90 giorni dal termine dell'attività formativa, il rendiconto, richiedendo, altresì, entro tale data, la verifica dello stesso da parte del soggetto incaricato utilizzando l'apposita procedura informatica dove è presente la funzione “data richiesta revisore”. Il termine delle attività da cui decorrono i 90 gg. si intende convenzionalmente fissato alla data del 31.08.2010 (conclusione anno formativo) salvo proroghe autorizzate previa richiesta scritta e motivata del Beneficiario; in ogni caso, decorsi inutilmente 180 giorni da tale data l'Amministrazione si riserva di procedere alla revoca dell'intero finanziamento e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

Si precisa, in ogni caso, che decorsi i 90 gg. dal termine delle attività i Beneficiari non potranno più presentare richieste di liquidazione se non per l'erogazione dell'eventuale saldo.

l) restituire, non appena avvenuta la verifica del rendiconto, le eventuali somme non spettanti mediante bonifico intestato a: “Amministrazione Provinciale di Torino”(c.f. 01907990012) c/o Unicredit Banca - IBAN IT54F0200801051000003233854. In caso di mancato versamento delle stesse l'Amministrazione Provinciale procederà d'ufficio al recupero delle somme e dei relativi oneri accessori;

m) richiedere, ove sussistano i presupposti indicati al precedente punto 1), lo svincolo della polizza/e fidejussoria/e presentata/e per ottenere l'erogazione dell'acconto, utilizzando l'apposito modello.

n) presentare, ad esclusione degli Enti pubblici, qualora l'attività complessivamente affidata superi l'importo di Euro 154.937,07 la certificazione uso antimafia.

Per le richieste di cui ai punti precedenti i Beneficiari devono tassativamente utilizzare la sottoelencata modulistica, reperibile sul sito della Provincia di Torino, già approvata e opportunamente adattata per l'anno 2009-2010:

- allegato B Richiesta di acconto sulle attività avviate
- allegato B/1 Modello garanzia fideiussoria
- allegato B/1bis Modello di garanzia fideiussoria
- allegato B/2 Dichiarazione di responsabilità sulle attività avviate (sostitutiva dell'atto di notorietà)
- allegato B/2bis Allegato alla dichiarazione di responsabilità sulle attività avviate (sostitutiva dell'atto di notorietà)
- allegato B/3 Dichiarazione sostitutiva integrativa dell'atto di notorietà (uso antimafia) per gli importi pari o inferiori ad Euro 154.937,07
- allegato B/4 Dichiarazione sostitutiva integrativa dell'atto di notorietà (uso antimafia) per gli importi superiori ad Euro 154.937,07
- Allegato B/5 Modello per svincolo fideiussioni;

Gli atti di adesione (il cui schema è stato approvato con Determinazione 225-219490 del 02/09/2003 e adattato per l'anno 2009/2010) relativi alle singole pratiche autorizzate saranno di volta in volta predisposti dall'ufficio provinciale competente e trasmessi (via e-mail/consegnati) ai Beneficiari interessati per la sottoscrizione.

### **3) Delega**

In materia di delega occorre far riferimento a quanto indicato nei dispositivi dei singoli Bandi provinciali.

### **4) 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.

### **5) Pubblicizzazione delle attività**

Le attività formative autorizzate e finanziate devono essere adeguatamente pubblicizzate.

Le informazioni concernenti gli interventi formativi devono essere corrette ed esaustive nei contenuti, esposte con modalità trasparenti e non ingannevoli, facendo espresso richiamo alla natura ed alla provenienza dei finanziamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

In tutte le comunicazioni rivolte al pubblico devono obbligatoriamente essere raffigurati i loghi della Regione Piemonte, del Fondo Sociale Europeo, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, del Ministero della Pubblica Istruzione e della Provincia di Torino.

Ad ogni modo, si deve fare riferimento alle previsioni di cui agli artt. 8 e 9 della Sezione I "Informazioni e pubblicità" di cui al Reg. CE n. 1828/2006 dell'8/12/2006.

### **6) Modifiche**

Nel caso in cui gli Organi Comunitari, Statali o Regionali operino riduzioni sui finanziamenti previsti, la Provincia si riserva di adottare i conseguenti e opportuni provvedimenti di variazione.

## **7) Contabilita' e controllo delle attività**

L'Amministrazione Provinciale esercita l'attività di controllo di legittimità e di gestione sulle attività ex ante, in itinere, 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 Reg. CE 1260/99, è finalizzato a verificare il grado di affidabilità del Beneficiario, l'efficacia complessiva e l'economicità dell'intervento. In questo senso il controllo di gestione realizza il momento accertativo della qualità gestionale del Beneficiario. 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.

## **8) Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni di dettaglio si fa riferimento alla normativa comunitaria (con particolare riferimento ai Regolamenti CE n° 1081/2006, n°1083/2006 e n°1828/2006), nazionale e regionale, ai Bandi Provinciali e al documento, al momento vigente, "linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso FSE 2007-2013", approvato con Determinazione del Direttore Generale n° 79-23495 del 28/05/2009 avente a oggetto "Recepimento dei dispositivi approvati dalla Regione Piemonte per il sistema di gestione e controllo delle attività di cui al P.O.R. OB. 2 FSE 2007/2013". E' fatta salva l'applicazione di tutte le disposizioni in materia di verifiche sugli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle attività finanziate che saranno successivamente emanate a cura dell'Autorità di Gestione (Regione Piemonte) e degli Organismi Intermedi (Province) in attuazione della normativa comunitaria sui fondi strutturali 2007-2013.