



Servizio Formazione Professionale

**Direttiva relativa alla formazione di lavoratori occupati**

**Periodo 2004-2006**

**BANDO**

**relativo alla formazione dei lavoratori occupati**

**presso Enti Pubblici**

**Anno 2006/2007**

**Ai sensi della L.R. n. 63/1995 e della L.R. n. 44/2000  
Deliberazione della Giunta Provinciale n. 95-115063 del 13/02/2007**

# INDICE

PREMESSA		3
Cap. 1	DEFINIZIONI	3
	a) Azioni finanziabili / Tipi di intervento	3
	b) Beneficiari dei contributi	3
	c) Destinatari delle azioni	4
Cap. 2	DESCRIZIONE DELLE AZIONI AMMISSIBILI	4
	a) Azioni formative ammissibili in relazione agli obiettivi comunitari	4
	b) Limiti di durata degli interventi finanziabili	5
	c) Interventi esclusi o soggetti a particolari vincoli	5
Cap. 3	RISORSE DISPONIBILI	6
	a) Riparto delle risorse per azione	6
	b) Riduzioni di stanziamento	6
Cap. 4	LIMITI DI COSTO DEGLI INTERVENTI	6
	a) Costi ammissibili e determinazione della spesa	6
	b) Determinazione dei preventivi di spesa	7
	c) Parametri per la determinazione dei preventivi di spesa	8
	d) Finanziamento dei voucher aziendali	8
Cap. 5	OBIETTIVI TRASVERSALI	9
	a) Rispondenza agli obiettivi trasversali della programmazione comunitaria	9
Cap. 6	PRIORITA'	9
	a) Priorità generali	9
	b) Priorità specifiche provinciali	9
Cap. 7	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE	10
	a) Forme e scadenze di presentazione delle domande	10
	b) Documentazione facente parte integrante della domanda	10
	c) Documentazione obbligatoria di accompagnamento della domanda	11
Cap. 8	VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE	12
	a) Verifiche di ammissibilità della domanda	12
	b) Verifiche di ammissibilità dei singoli interventi	12
	c) Correzioni d'ufficio	13
	d) Classi di valutazione	13
	e) Criteri di valutazione di merito	13
	f) Formazione delle graduatorie	14
	g) Attività escluse	14
Cap. 9	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	15
	a) Modalità di autorizzazione e di avvio delle attività formative	15
	b) Condizioni generali per la realizzazione degli interventi	15
	c) Variazioni in corso d'opera	16
	d) Certificazione delle competenze acquisite	17
	e) Rideterminazione degli importi autorizzati in relazione al livello di realizzazione degli interventi	17
	f) Monitoraggio, controllo e rendicontazione	17
	g) Pubblicizzazione delle attività	18
	h) Revoca delle attività non iniziate e ripartizione delle quote residue	18
	i) Penalità	18
	l) Scadenza dell'autorizzazione	19
Cap. 10	DISPOSIZIONI FINALI	19
	a) Riconoscimento di attività avviate precedentemente all'autorizzazione	19
	b) Stipulazione dell'atto di adesione	19

	c)	Pubblicazione del Bando Provinciale	20
	d)	Inquadramento giuridico e fiscale delle somme da erogare	20
Cap. 11	INFORMATIVA		20

## PREMESSA

Con il presente provvedimento la Provincia di Torino regolamenta, per il periodo di programmazione 2006-2007, nel rispetto dell'Atto di Indirizzo Regionale approvato con la D.G.R. n. 15-11520 del 19/01/2004 e delle indicazioni generali per la predisposizione dei bandi provinciali riportate nelle Linee Guida approvate con D.D.R. n. 112/2006, l'esercizio delle funzioni in materia di formazione professionale relative alle azioni rivolte ai lavoratori occupati conferite con la D.G.R. n. 15-4882/2001, in applicazione della Legge Regionale n. 44/2000, con specifico riferimento alle attività formative rivolte ai lavoratori occupati presso Enti Pubblici.

## Cap. 1) DEFINIZIONI

### 1a) Azioni finanziabili / Tipi di intervento

Si intendono finanziabili, a valere sui fondi di cui al presente Bando, le **azioni formative** finalizzate al perfezionamento delle competenze dei lavoratori occupati nel settore pubblico in campo tecnologico, scientifico, culturale, sociale, amministrativo, organizzativo e manageriale.

Queste si intendono distinte, in funzione del rapporto tra destinatari ed operatore titolare, nei seguenti tipi:

1. **Formazione diretta**, rivolta ad occupati dell'operatore (Ente Pubblico) titolare della domanda;
2. **Formazione indiretta**, rivolta ad occupati di terzi committenti (Enti Pubblici), quando l'operatore titolare della domanda sia un' Agenzia formativa.

**Per ciascuna azione di formazione indiretta è obbligatoria l'identificazione preliminare dell'ente/degli enti pubblico/i committente/i.**

Le azioni formative suddette possono assumere la forma dei seguenti **tipi di intervento**:

- S) "**corso strutturato**": intervento formativo per gruppi di allievi con caratteristiche omogenee, comprensivo di progetto didattico ed operativo, indicazione di strutture e strumenti utilizzati, preventivo di spesa;
- I) "**corso individuale**": intervento formativo individuale, comprensivo di progetto didattico e operativo, indicazione di strutture e strumenti utilizzati, preventivo di spesa;
- V) "**voucher formativo**": buono di partecipazione individuale di valore fisso, a titolo di contributo spese, attribuibile all'operatore titolare (Ente Pubblico) in relazione alla partecipazione certificata di propri addetti ad attività di qualificazione/aggiornamento offerte a catalogo dal sistema formativo e preventivamente identificate in termini di titolo, durata, organismo formativo attuatore e costo.

**Il corso strutturato ed il corso individuale** possono essere svolti nell'Ente Pubblico, con utilizzo di strutture e strumentazione appositamente dedicate, oppure al di fuori di esso, presso altri erogatori di formazione; possono essere altresì svolti in modalità mista. Un operatore può proporre più corsi individuali a condizione che siano riferiti a profili differenti, con carattere di unicità o specificità tali da impedirne l'accorpamento in un corso strutturato.

**Il finanziamento di corsi strutturati e individuali avviene mediante l'erogazione di un contributo rapportato all'attività effettivamente realizzata in termini di durata e partecipazione, a parziale copertura di spese riconosciute in quanto effettivamente sostenute e dimostrate**, nei limiti di cui al presente Bando.

**Il voucher formativo** è erogabile per la sola partecipazione ad **attività formative svolte interamente al di fuori dell'Ente** ed è attribuito **esclusivamente a titolo di azione formativa diretta**; esso è spendibile per la partecipazione dei lavoratori ad azioni offerte a catalogo da enti, organismi e imprese pubbliche e private che abbiano come attività prevalente l'erogazione di corsi di formazione professionale, ovvero da imprese produttrici di tecnologie che forniscano servizi formativi complementari alle tecnologie medesime.

**Il finanziamento dei voucher formativi avviene mediante l'erogazione di un contributo a parziale copertura di spese riconosciute in quanto effettivamente sostenute e dimostrate dall'Ente per la partecipazione di propri lavoratori alle suddette attività formative**, nei limiti e secondo le modalità di cui al presente Bando.

### 1b) Beneficiari dei contributi

In relazione alle condizioni previste dalla misura D2 e nei limiti stabiliti per ciascun tipo di azione, possono essere beneficiarie dei contributi di cui al presente Bando le categorie di operatori di seguito definite:

- **Comuni, Comunità Montane**, e altre forme associative tra enti locali previste dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, **Aziende Sanitarie Regionali (A.S.R.), Camere di Commercio** ed altre Pubbliche Amministrazioni della provincia di Torino così come definite dall'art.1 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i., per la formazione di lavoratori in esse occupati (formazione diretta);
- **Agenzie formative ex L.R. 63/95 art. 11, 1° comma, lett ere a), b) e c)**, inclusa Città Studi s.p.a., che intendano formare occupati presso gli Enti Pubblici della provincia di Torino (formazione indiretta);

Sono inclusi nella definizione di "dipendenti" i lavoratori inquadrati secondo le tipologie contrattuali previste dal D.Lgs. n. 276 del 10/09/2003, in quanto applicabile.

**Beneficiario del voucher** può essere esclusivamente l'operatore che intenda far partecipare i propri addetti ad un'azione formativa (**formazione diretta**).

Le Agenzie formative e tutti i componenti che erogano formazione devono essere in regola con le disposizioni nazionali (**D.M. n. 166 del 25/05/2001**) e regionali (**DD.GG.RR. n. 29-5168 del 28/01/2002, n. 5 – 8168 del 7/01/2003, n. 74-10240 del 1/08/2003, n. 97-13280 del 3/08/2004 e n. 29-5168 del 19/06/2006**) in materia di accreditamento delle sedi formative, già all'atto della presentazione della domanda di contributo. In particolare **devono essere accreditati nella provincia di Torino per le attività relative alla macrotipologia C** "Formazione continua"; inoltre ove fosse adottata una metodologia di formazione a distanza ovvero fosse prevista la partecipazione di lavoratori disabili, devono essere accreditati, rispettivamente, anche per la tipologia "FAD" e per la tipologia H.

**Le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato possono essere beneficiarie di contributi o committenti di attività formative per i soli interventi ad esse espressamente destinati.**

**La Regione ed i suoi enti strumentali e la Provincia non sono beneficiari degli interventi di cui al presente Bando.**

### 1c) Destinatari delle azioni

In relazione alle condizioni previste dalla misura D2 e nei limiti stabiliti per ciascun tipo di azione, si considerano soggetti destinatari degli interventi di formazione le categorie di lavoratori di seguito definite:

- Lavoratori della P.A. impiegati in ruoli esecutivi e/o privi di livelli di qualificazione di base;
- Lavoratori pubblici impiegati in ruoli di responsabilità e/o funzioni specialistiche;
- Quadri e dirigenti pubblici;
- Lavoratori pubblici con contratto di lavoro a tempo parziale, a tempo determinato o di collaborazione coordinata continuativa nonché lavoratori inseriti nelle tipologie contrattuali a orario ridotto, modulato o flessibile e a progetto previste dal D.Lgs. 10/09/2003 n. 276.

Le azioni svolte ai sensi del presente Bando possono integrare ma non sostituire l'intervento formativo previsto per il personale degli Enti Pubblici dal CCNL, a valere sulla riserva dell'1% del monte salari.

**Non sono inclusi tra i destinatari delle azioni di cui al presente Bando lavoratori occupati presso enti privati.**

## Cap. 2) DESCRIZIONE DELLE AZIONI AMMISSIBILI

### 2a) Azioni formative ammissibili in relazione agli obiettivi comunitari

Il presente Bando riguarda le azioni relative all'asse D, misura D2 dell'**obiettivo 3** ex Regolamento (CE) 1260/1999, "**Favorire l'adeguamento e l'ammodernamento delle politiche e dei sistemi di istruzione, formazione e occupazione**", inquadrabili nella misura di seguito indicata, compresa nel Complemento di Programmazione e finanziabile su tutto il territorio della provincia di Torino:

**Asse D**

**"Promozione di una forza lavoro competente, qualificata e adattabile, dell'innovazione e dell'adattabilità nell'organizzazione del lavoro, dello sviluppo imprenditoriale, di condizioni che agevolino la creazione di posti di lavoro nonché della qualificazione e del rafforzamento del potenziale umano nella ricerca, nella scienza e nella tecnologia"**

## Linea di intervento 1 – "Formazione continua dei dipendenti pubblici"

### Azioni ammissibili:

**D2.1.1 Formazione connessa al processo di decentramento e modernizzazione:** comprendente interventi formativi destinati allo sviluppo dei sistemi di programmazione, bilancio e controllo, al rafforzamento dei sistemi di gestione e valutazione del personale, al rafforzamento delle competenze inerenti la comunicazione interna/esterna ed istituzionale, interventi formativi di tipo tecnico-operativo volti al miglioramento dei servizi al cittadino e alla gestione delle nuove funzioni trasferite o delegate.

**D2.1.2 Formazione nell'ambito dei servizi pubblici sociali, assistenziali e per l'immigrazione:** riservata al personale impiegato presso gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni e dello Stato operanti direttamente o indirettamente in attività socio-assistenziali e/o nei confronti dell'immigrazione regolare, comprendente interventi formativi destinati a favorire l'integrazione tra i servizi del lavoro e delle politiche sociali.

### Modalità di intervento:

Sono finanziabili nell'ambito della presente misura i corsi strutturati, i corsi individuali ed i voucher formativi.

### Destinatari:

Lavoratori appartenenti alle categorie indicate del paragrafo 1c).

### Operatori aventi titolo:

Operatori appartenenti a tutte le categorie indicate al paragrafo 1b).

**Le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato possono essere beneficiarie dei contributi per i soli interventi ad esse espressamente destinati nell'ambito dell'azione D2.1.2.**

## 2b) Limiti di durata degli interventi finanziabili

Sono finanziabili nell'ambito del presente Bando **corsi strutturati o individuali di durata compresa tra un massimo di 80 ore ed un minimo di 16 ore**; per i corsi di contenuto tecnico operativo la durata massima può essere elevata a 120 ore. Per le sole azioni finanziate con la modalità del voucher formativo la durata minima finanziabile è ridotta a 8 ore.

## 2c) Interventi esclusi o soggetti a particolari vincoli

**Non si considerano ammissibili** ai fini del presente Bando:

- i corsi inerenti le professioni sanitarie o assimilabili;
- i corsi di base per Operatori Socio Sanitari (O.S.S.);
- i corsi inerenti funzioni specifiche degli Operatori di Polizia Locale;
- gli interventi di semplice informazione ai lavoratori di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 626 del 19/09/1994 e s.m.i.;
- i corsi riguardanti le tecniche di survival;
- gli interventi rivolti alla P.A. già destinatari di specifici contributi della Provincia, della Regione o del Dipartimento della Funzione Pubblica del Consiglio dei Ministri.

L'ammissibilità di attività formative assoggettate a normative specifiche (patenti di mestiere) e/o di settore è subordinata all'acquisizione del parere positivo da parte dell'autorità competente secondo la normativa medesima.

**Ferme restando le limitazioni previste al paragrafo 1b) per i beneficiari dei contributi ed al paragrafo 1c) per i destinatari delle azioni, si considerano finanziabili** sulle misure di cui al presente Bando:

- **i moduli didattici integrativi** Adest - O.S.S. (durata massima 58 ore di cui 50 ore di corso e 8 ore per esami);
- **i corsi per Addetti al Primo Soccorso**, esclusivamente nel caso in cui i contenuti tecnico formativi siano coerenti con quanto previsto dalla D.G.R. n. 68-13975 del 15/11/2004 di recepimento del **Decreto 17/07/2003 n. 388 "Regolamento recante disposizioni su Pronto Soccorso Aziendale, in attuazione dell'art. 15 comma 3 del D. Lgs. 626/1994 e s.m.i."**
- **i corsi per Addetti e/o Responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni o esterni**, realizzati ai sensi del **D. Lgs. 23/06/2003 n. 195** e nel rispetto delle condizioni sancite dall'**accordo** tra il Governo e le Regioni e Province autonome attuativo dell'art. 2, commi 2, 3, 4 e 5 del Decreto medesimo, repertorio n. 2407 del 26/01/2006, **pubblicato sulla G.U. n. 37 del 14/02/2006.**

## Cap. 3) RISORSE DISPONIBILI

### 3a) Riparto delle risorse per Azione

Le risorse del presente Bando ammontano a complessivi Euro 2.077.627,67, derivanti dalle economie determinatesi sulla dotazione del P.O.R. FSE Obiettivo 3 - misura D2, in parte sulle risorse assegnate sul Bando Occupati 2003 (Direttiva Occupati 2002-2003), in parte sulle azioni a gestione unitaria regionale di cui alla Direttiva Occupati 2004-2006, assegnate alle Province con D.D.R. n. 716 del 28/11/2006.

TABELLA 1) – Bando occupati 2006-2007 – Ripartizione delle risorse per misura / azione					
Asse	Misura	Linea	Azione	Descrizione	Disponibilità €.
D	D2	1	1	Formazione per la modernizzazione ed il decentramento della P.A.	1.605.974,90
			2	Formazione nei servizi pubblici sociali e assistenziali	471.652,77
Totale					2.077.627,67

### 3b) Riduzioni di stanziamento

Qualora gli Organi nazionali o regionali modifichino le condizioni di accesso ai finanziamenti o gli importi previsti, la Provincia di Torino potrà operare, anche in corso di esercizio, le necessarie variazioni ai programmi approvati al fine di garantirne il buon fine nei limiti consentiti dalle effettive disponibilità.

## Cap. 4) LIMITI DI COSTO DEGLI INTERVENTI

### 4a) Costi ammissibili e determinazione della spesa

I costi ammissibili fanno riferimento al Regolamento (CE) n. 448/2004 del 10/03/2004 ed alla classificazione prevista dal Reg. n. 68/2001 della CE del 12/01/2001 e s.m.i. in materia di aiuti di stato alla formazione, nonché alle disposizioni obbligatorie derivanti dall'Atto Generale di cui alle DD.GG.RR. n. 32-26991 del 1/04/1999 e n. 24-1025 del 9/10/2000, alle disposizioni di cui alle DD.GG.RR. n. 23-10607 del 6/10/2003 e n. 19-12460 del 10/05/2004, nonché alle "Linee guida per la rendicontazione e la certificazione delle spese dei progetti in applicazione della L.R. n. 8 del 14/04/2003" di cui alla Determinazione della Direzione Regionale F.P. – L. n. 739 dell'8/10/2004.

Indicativamente si considerano preventivabili le seguenti spese:

N	CATEGORIA	OGGETTO
1	Costi del personale docente, incluso l'eventuale personale aziendale per le ore in cui sia impiegato nell'azione finanziata con esclusiva funzione docente	- Retribuzione e oneri di personale docente interno - Costo delle prestazioni di docenza fornite da esperti interni o esterni - Assicurazioni contro gli infortuni di personale docente
2	Spese di trasferta del personale docente e dei destinatari della formazione	- Viaggi/trasferte di personale docente - Viaggi degli allievi - Vitto e/o alloggio per i partecipanti
3	Altre spese correnti in misura strettamente rapportata alla durata dell'azione cui sono riferite ed al numero dei relativi partecipanti	- Retribuzione e oneri di personale di direzione, di coordinamento, amministrativo o ausiliario interno - Prestazioni professionali esterne di carattere amministrativo/ausiliario - Affitto e manutenzione ordinaria di immobili - Noleggio e manutenzione ordinaria di attrezzature - Materiali di consumo per esercitazioni dei partecipanti, indumenti protettivi e materiali didattici in dotazione collettiva o individuale - Forniture di cancelleria, spese postali e telefoniche, per luce, gas, acqua, riscaldamento e condizionamento - Canoni per collegamenti telematici

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione/orientamento partecipanti, visite di istruzione degli allievi</li> <li>- Visite mediche</li> <li>- Pubblicizzazione degli interventi, bandi, inserzioni</li> <li>- Monitoraggio, prove e controlli finali</li> </ul>
4	Ammortamento di attrezzature e strumenti, riferito alla quota di uso esclusivo per la formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammortamento delle attrezzature</li> </ul>
5	Costi dei servizi di consulenza sull'iniziativa di formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione dell'intervento formativo</li> <li>- Elaborazione sussidi didattici/dispense, anche per formazione a distanza</li> </ul>
6	Costi del personale (allievi), <b>fino a un massimo pari al totale degli altri costi sovvenzionabili (da 1 a 5)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reddito allievi (rapportato alle sole ore durante le quali i lavoratori hanno effettivamente partecipato alla formazione al netto delle ore produttive o equivalenti)</li> <li>- Assicurazione partecipanti</li> </ul>

Le spese riportate sul precedente prospetto sono raggruppate, a titolo esemplificativo ed in relazione alla rispettiva destinazione, secondo i servizi erogabili di seguito indicati:

N.	Servizi erogabili	Componenti di spesa (a titolo indicativo)
1	Formazione frontale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costi del personale docente</li> <li>- Spese di trasferta del personale docente</li> <li>- Altre spese correnti</li> <li>- Ammortamenti</li> <li>- Costi dei servizi di progettazione e/o di consulenza</li> </ul>
2	Formazione a distanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor / Animatore on line</li> <li>- Docente esperto dei contenuti</li> <li>- Altre spese correnti (in quanto compatibili con la Formazione a Distanza)</li> <li>- Tecnico hardware e software</li> <li>- Ammortamenti</li> <li>- Costi dei servizi di progettazione e/o di consulenza</li> </ul>
3	Trasferte degli allievi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viaggi degli allievi</li> <li>- Vitto e alloggio degli allievi</li> </ul>
4	Retribuzione degli allievi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reddito degli allievi (inclusi oneri sociali e riflessi)</li> </ul>

#### 4b) Determinazione dei preventivi di spesa

Il preventivo di ogni corso strutturato o individuale è scorporato in relazione ai servizi erogabili nel rispetto delle regole di seguito indicate e dei parametri riportati sulla successiva tabella 3), predefiniti in sede di valutazione di congruità dei costi, al fine di consentire la copertura delle spese essenziali, in rapporto agli importi unitari rendicontati in esercizi precedenti, e in riferimento ai limiti indicati dall'U.E.

**Il massimo importo destinabile per ogni corso alle spese di formazione**, sia frontale sia a distanza, risulta dal prodotto di un importo unitario non superiore al parametro "A1" - spesa formazione base - espresso in Euro per ora per allievo, per il numero di ore del corso strutturato o individuale e per un numero di allievi denominato parametro "C1" - valore atteso allievi base - determinato in funzione del risultato formativo normalmente atteso.

Al fine di incentivare la maggiore partecipazione ai corsi strutturati, **l'importo delle spese di formazione, come sopra determinato, può essere incrementato, per la formazione diretta, da una quota aggiuntiva** risultante dal prodotto del parametro "A2" – premio spesa formazione – per il numero di ore del corso e per un numero di allievi aggiuntivo denominato parametro "C2" – incremento valore atteso allievi.

Per i corsi svolti con la modalità **FAD**, il **valore atteso (C1 + C2)** corrisponde al **numero di allievi che abbiano frequentato e dei quali sia certificato il superamento delle prove intermedie e finali previste dal relativo percorso formativo.**

**Non sono ammessi interventi svolti interamente in modalità FAD.**

Nel caso di interventi con FAD le ore di formazione a distanza non possono superare l'80% delle ore complessive del corso; la quota in FAD non può tuttavia essere inferiore a 8 ore. **In ogni caso devono essere**



previste almeno 6 ore di intervento in modalità frontale, di cui 2 ore di introduzione in fase iniziale, 2 ore per verifica intermedia e 2 ore per verifica finale.

L'importo destinabile per ogni corso alle spese di trasferta allievi è individuato nel costo reale di tali eventuali trasferte, nei limiti dei rispettivi CCNL, per i soli corsi svolti interamente presso strutture esterne all'ente, ed è espresso in Euro per giorno per il numero di allievi che ne usufruiscono.

Gli importi delle attività finanziate mediante il voucher aziendale sono espressi in cifra fissa con le modalità di cui al successivo paragrafo 4d); essendo riferiti al costo a catalogo delle azioni medesime, sono classificati sotto il titolo **spese di formazione** e non possono essere integrati da spese accessorie di trasferta né da spese aggiuntive di reddito degli allievi.

L'importo destinabile per ogni corso alle spese di retribuzione degli allievi risulta dal prodotto del costo orario di reddito degli allievi (inclusi oneri sociali e riflessi) per il numero di ore del corso strutturato o individuale e per il numero di allievi partecipanti per i quali è preventivabile; ne è ammessa la contabilizzazione quando il corso sia tenuto entro l'orario di lavoro così come definito dalla legge e/o dal CCNL di riferimento e, in ogni caso, solo se sia dimostrata la corresponsione di specifica retribuzione nel rispetto di quanto previsto dalla legge e/o dal CCNL. **L'importo destinabile alle spese di retribuzione degli allievi non può superare la somma degli altri importi preventivati (spese formazione + spese trasferta).** Si precisa che, nel caso in cui siano evidenziate a preventivo spese di retribuzione degli allievi, tali spese saranno ovviamente rilevanti ai fini della determinazione del costo complessivo del corso, ma **non sono imputabili alla quota pubblica di finanziamento** e andranno perciò a costituire una quota di cofinanziamento dei costi del corso da parte del/dei committente/i pubblico/i; le spese per il reddito degli allievi, ancorché evidenziate a preventivo, **non sono quindi rimborsabili da parte della Provincia di Torino.**

#### 4c) Parametri per la determinazione dei preventivi di spesa

<b>TAB. 3) – Parametri per la determinazione delle spese di formazione</b> (valori espressi in Euro per ora per allievo - riferiti alla formazione sia frontale sia a distanza)				
<b>Tipo di azione</b>	<b>Spese essenziali</b> (valori massimi)		<b>Premi</b> (valori massimi)	
	<b>Parametro A1</b> Spesa formaz. base	<b>Parametro C1</b> Valore atteso allievi base	<b>Parametro A2</b> Spesa formaz. premio	<b>Parametro C2</b> Incremento valore atteso
<b>1) Formazione DIRETTA</b> di occupati alle dipendenze dell'operatore titolare della domanda	<b>€. 17,00</b>	<b>6</b>	<b>€. 6,00</b>	<b>4</b>
<b>2) Formazione INDIRETTA</b> di occupati alle dipendenze di terzi committenti <b>(Riservata alle Agenzie formative)</b>	<b>€. 10,50</b>	<b>12</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
Per i corsi individuali il valore atteso allievi si intende ridotto a 1 e non è ammesso il premio.				

#### 4d) Finanziamento dei voucher aziendali

**Beneficiario del voucher** aziendale può essere esclusivamente l'operatore che intenda far partecipare i propri addetti ad un'azione formativa (**formazione diretta**).

Può essere riconosciuto un **numero massimo di voucher**, determinato, sulla base della classificazione per numero di addetti, come segue:

- Grande (con 250 o più dipendenti) n. 25
- Media (da 50 a 249 dipendenti) n. 12
- Piccola (da 10 a 49 dipendenti) n. 6
- Micro (con meno di 10 dipendenti) n. 3

**Il valore massimo del voucher** è stabilito, in relazione alla durata dell'azione cui si riferisce, in:

- Euro 475,00 pro capite, per la partecipazione ad attività formative di durata pari o inferiore a 40 ore;
- Euro 630,00 pro capite, per la partecipazione ad attività formative di durata superiore a 40 ore.

## Cap. 5) OBIETTIVI TRASVERSALI

### 5a) Rispondenza agli obiettivi trasversali della programmazione comunitaria

Nella valutazione delle proposte si tiene conto dei principi espressi a titolo di obiettivi trasversali dalla programmazione comunitaria, mediante l'attribuzione degli **specifici punteggi** di cui al paragrafo 8e).

- **Principio delle pari opportunità** – usufruiscono di specifico punteggio gli interventi formativi che garantiscano una partecipazione femminile pari o superiore alla percentuale di donne che lavorano nell'ente sul totale degli occupati nell'ente stesso, esclusi i casi in cui l'incidenza di genere è nulla per assenza di donne occupate. Nel caso di interventi pluriaziendali, la percentuale di donne partecipanti al corso deve essere pari o superiore alla media della percentuale di donne occupate in ciascun ente committente (da quest'ultimo conteggio sono esclusi gli eventuali committenti senza donne occupate). Per gli interventi formativi individuali o a voucher è necessario garantire, ovviamente, che l'attività formativa sia destinata ad una donna.
- **Principio dello sviluppo locale** – usufruiscono di specifico punteggio gli interventi formativi direttamente connessi a progetti di enti espressamente rientranti nei seguenti programmi di sviluppo locale approvati dall'autorità competente:
  - Patti Territoriali;
  - Patto per lo Sviluppo (città di Torino).

La connessione tra l'intervento formativo proposto ed il programma di sviluppo locale deve essere attestata da parte del soggetto promotore/responsabile del programma medesimo.

- **Principio dello sviluppo della società dell'informazione** – usufruiscono di specifico punteggio gli interventi formativi espressamente e interamente destinati alla diffusione delle conoscenze di base in campo informatico.

## Cap. 6) PRIORITA'

### 6a) Priorità generali

Analogamente alla presa in conto dei principi, di cui al paragrafo precedente, usufruiscono degli specifici punteggi di cui al paragrafo 8e), allorché adeguatamente documentati, gli interventi formativi:

- destinati a sostenere gli **sviluppi dell'evento "Olimpiadi 2006"** attraverso la riqualificazione di professionalità connesse allo sviluppo del turismo, del commercio, dello spettacolo, dell'offerta di servizi per lo sport ed il tempo libero e al settore delle costruzioni in rapporto alla realizzazione di opere olimpiche e di grandi opere infrastrutturali;
- programmati nell'ambito di **piani per la sicurezza conseguenti ad investimenti straordinari in materia di sicurezza sul lavoro**;
- programmati nell'ambito di **piani di risanamento/miglioramento conseguenti ad investimenti straordinari in materia ambientale**;
- destinati alla riqualificazione di **lavoratori adulti con basso livello di qualificazione** (persone di età superiore a 32 anni in possesso del solo titolo dell'obbligo scolastico);
- destinati alla riqualificazione di **lavoratori con contratto a tempo parziale o a tempo determinato**;
- che assicurino la partecipazione del **maggior numero di committenti**.

### 6b) Priorità specifiche provinciali

Usfruiscono altresì di specifico punteggio, allorché adeguatamente documentati, gli interventi formativi:

- destinati a lavoratori di enti locali con meno di 5.000 abitanti;
- destinati a lavoratori di enti locali con meno di 1.000 abitanti;
- destinati alla riqualificazione/aggiornamento di almeno un lavoratore disabile (art. 1, L. n. 68/1999);

- che abbiano come obiettivo l'integrazione ed il miglioramento della qualità (integrazione, accessibilità, accoglienza) dei servizi al cittadino;

## Cap. 7) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

### 7a) Forme e scadenze di presentazione delle domande

Le domande, per le attività riferite al presente Bando, dovranno essere presentate **esclusivamente** per mezzo della procedura informatizzata disponibile su INTERNET all'indirizzo:

**<http://www.provincia.torino.it/formazione/operatori/bandi/occupati>**

Tutti gli operatori presenti in un progetto, sia **presentatori**, sia **committenti** dei corsi, che non siano in possesso del proprio **Codice Anagrafico Regionale**, devono richiederne **preventivamente e per tempo l'attribuzione** all'ufficio regionale a ciò preposto, tramite l'apposito programma di proposta di autoinserimento (<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/index.html>).

La procedura, funzionale all'eliminazione degli errori di compilazione e necessaria per ridurre i controlli ed i tempi di valutazione dei progetti, consente **l'inserimento controllato e la trasmissione diretta ed immediata di tutti i dati richiesti**; provvede inoltre alla stampa completa del modulo ufficiale di presentazione.

Al fine di garantire la corrispondenza con le informazioni trasmesse, **il modulo originale di domanda è prodotto direttamente dalla procedura informatizzata a seguito dell'avvenuta trasmissione dei dati per via telematica**. Tale modulo, regolarizzato ai sensi della normativa sul bollo, **deve essere sottoscritto** dal legale rappresentante (o procuratore speciale) dell'organismo presentatore; **deve quindi essere recapitato a:**

### **PROVINCIA DI TORINO – Servizio Formazione Professionale**

#### **Ufficio Formazione Occupati**

**Via Bertola, 28 – 10122 TORINO**

Il modulo originale può altresì essere sottoscritto al momento della consegna dal legale rappresentante o procuratore speciale del soggetto presentatore, alla presenza del funzionario incaricato del ricevimento.

**Il modulo originale non deve riportare cancellazioni, correzioni, né alcuna modifica, pena l'inammissibilità della domanda**; in caso di errore di compilazione si deve ripetere la procedura di trasmissione con i dati corretti e conseguentemente ristampare una nuova versione corretta del modulo medesimo.

**Le domande devono essere presentate** all'Ufficio Formazione Occupati in orario di ufficio per il pubblico (da lun. a gio. ore 9.00 – 12.00/ 14.00 – 16.00 – ven. ore 9.00 – 12.00):

**da lunedì 12 a venerdì 16 marzo 2007**

**Le domande pervenute fuori dai termini sopra riportati saranno respinte.** Non farà fede il timbro postale.

### 7b) Documentazione facente parte integrante della domanda

La domanda si intende completa in quanto composta dalla seguente documentazione:

1. **modulo di domanda** compilato in ogni sua parte e **sottoscritto nelle forme previste dalla vigente normativa**, comprendente le autodichiarazioni inerenti le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 626 del 19/09/1994 (modificato dal D.Lgs. n. 195 del 29/07/2003), l'impegno a garantire senza alcuna delega le funzioni di direzione, coordinamento ed amministrazione delle attività oggetto della richiesta, il rispetto delle norme e disposizioni inerenti l'accreditamento delle sedi formative e l'autenticità delle informazioni contenute nel modulo medesimo;
2. **fotocopia del documento di identità in corso di validità** del firmatario della domanda suddetta ai fini dell'autenticazione nel caso in cui la firma sulla domanda non sia autenticata con altre modalità previste dalla legge. Nel caso di documento scaduto farà fede la dichiarazione, scritta sulla fotocopia stessa, firmata dal titolare e datata, attestante che i dati riportati sul documento sono invariati;

3. **presa d'atto** dell'ente gestore dei servizi socio-assistenziali, territorialmente competente, quale titolare delle funzioni amministrative relative all'organizzazione e gestione delle attività formative per gli operatori dei servizi sociali ai sensi della L.R. 8/01/2004, n. 1 "Norme per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento", che ha abrogato la L.R. 62/95 (**solo per i corsi ADEST-OSS**);
4. **lettere di incarico degli enti committenti**, rilasciate al soggetto presentatore della domanda (Agenzia formativa); **le lettere, redatte su carta intestata del committente per ciascun corso, contenente tutti i dati e le informazioni indicati dal fac-simile predisposto dalla Provincia, devono fare esplicito riferimento al corso ed essere sottoscritte in originale.** Qualora la commessa sia stata affidata tramite fax sono ammessi questi ultimi, fatta salva la possibilità da parte degli uffici istruttori di richiedere successivamente la documentazione originale; **nell'ambito della lettera di incarico l'ente committente deve dichiarare la propria dimensione (grande, media, piccola, micro) e il numero delle persone interessate dall'intervento formativo;**
5. documentazione (come sotto indicata) relativa agli obiettivi trasversali e/o alle priorità di cui ai capitoli 5) e 6) nel caso in cui si richiede siano attribuite a ciascun intervento.

**La documentazione deve essere consegnata contestualmente alla presentazione della domanda e non è integrabile in momenti successivi.**

**La carenza anche di uno solo dei documenti di cui ai punti da 1 a 3 comporta l'inammissibilità della domanda stessa o del corso a cui si riferisce.**

**L'assenza o l'irregolarità delle lettere di cui al punto 4 comporta per ciascun intervento l'esclusione dei committenti a cui sono riferite.**

**La mancata presentazione dei documenti di cui al punto 5 non consente l'attribuzione dei relativi punteggi di priorità.**

La documentazione per l'attribuzione delle diverse priorità è costituita:

- **per le azioni connesse allo sviluppo locale**, dall'attestazione, rilasciata dal soggetto promotore/responsabile del programma di sviluppo locale recante gli estremi di approvazione dello stesso, comprovante la connessione dell'intervento proposto con il programma medesimo; nell'attestazione devono essere esplicitamente indicati la denominazione dell'intervento e gli enti interessati;
- **per le azioni comprese in piani per la sicurezza sul lavoro**, da una specifica relazione del responsabile per la sicurezza recante la descrizione degli interventi straordinari in materia di sicurezza realizzati nei dodici mesi precedenti la domanda. Dalla relazione deve emergere chiaramente la connessione tra l'intervento formativo e gli investimenti straordinari effettuati;
- **per le azioni comprese in piani di risanamento/miglioramento ambientale**, da una specifica relazione recante la descrizione degli investimenti straordinari in materia ambientale realizzati nei dodici mesi precedenti la domanda. Dalla relazione deve emergere chiaramente la connessione tra l'intervento formativo e gli interventi straordinari effettuati;
- **per gli interventi destinati a sostenere gli sviluppi dell'evento "Olimpiadi 2006"**, da una specifica relazione del legale rappresentante dell'ente committente attestante la connessione dell'intervento formativo con gli sviluppi dell'evento "Olimpiadi 2006".

Il riconoscimento delle priorità inerenti le pari opportunità, la destinazione del corso a lavoratori con contratto a TP o TD, la destinazione a lavoratori adulti con bassa qualificazione e a lavoratori disabili, la diffusione delle conoscenze di base in campo informatico, la formazione per l'integrazione e il miglioramento dei servizi al cittadino, la pluriaziendalità dell'azione e il numero di abitanti dell'ente locale, nonché la conseguente eventuale attribuzione dei relativi punteggi, avviene **sulla base dei dati indicati dal presentatore sul modulo di domanda**, fatte salve le verifiche disposte dagli uffici provinciali incaricati dell'istruttoria, i quali possono altresì richiedere eventuale documentazione integrativa.

**Nel caso di interventi pluriaziendali** le specifiche condizioni di attribuzione delle priorità e le relative attestazioni, ove previste, devono riguardare tutti gli enti committenti.

**Nel caso di interventi riferiti ad una specifica categoria di persone**, a meno di diversa esplicita indicazione, tutti i partecipanti al corso dovranno essere in possesso dei requisiti di appartenenza a tale categoria.

## **7c) Documentazione obbligatoria di accompagnamento alla domanda**

La domanda, come sopra formulata, deve inoltre essere accompagnata dai seguenti documenti:

**qualora il presentatore sia un'agenzia formativa:**

- copia conforme dello statuto (per gli enti di emanazione di cui all'art.11- punto b - della L.R. 63/95, il documento deve essere integrato dalla copia conforme dello statuto dell'organismo emanante).

Detta documentazione deve essere consegnata all'atto della presentazione; in ogni caso deve pervenire, a pena di inammissibilità della relativa domanda (per il punto 1), entro 10 giorni dalla data di presentazione della domanda. La Provincia di Torino si riserva di richiedere al soggetto presentatore ulteriore documentazione integrativa che sia ritenuta necessaria ai fini della verifica di ammissibilità delle proposte, dell'assegnazione del punteggio relativo alla priorità o connessa ai successivi controlli. Ove siano disponibili le relative procedure, i dati residenti presso gli archivi di altre pubbliche amministrazioni e relativi ai soggetti titolari o committenti di domande presentate sono acquisiti d'ufficio.

Le attestazioni rese in autocertificazione sono soggette al controllo da parte degli uffici a ciò preposti, che potrà avvenire anche successivamente alla fase di istruttoria delle domande. **L'accertamento di condizioni effettive in contrasto con le attestazioni suddette, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge, comporta l'immediata cancellazione della domanda ovvero la sospensione dell'autorizzazione eventualmente già emessa e l'avvio del procedimento per la relativa revoca.**

Gli operatori che avessero già prodotto gli statuti richiesti, in copia conforme, in occasione di precedenti Bandi, qualora non siano sopravvenute variazioni, sono esentati da una nuova presentazione; in tal caso devono tuttavia citare numero di protocollo e data della domanda a cui tali documenti sono stati allegati.

## Cap. 8) VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

### 8a) Verifiche di ammissibilità della domanda

Non saranno considerate ammissibili e pertanto **saranno respinte le domande**:

- pervenute fuori dai termini di cui al precedente paragrafo 7a);
- non firmate dal legale rappresentante (o procuratore speciale) o con la firma non autenticata secondo le modalità di legge (prive della copia del documento di identità del firmatario o con copia di un documento di identità non in corso di validità o prive di altre autenticazioni);
- redatte su modulistica diversa dal modulo originale di domanda prodotto dalla procedura di inoltro;
- non corredate dalla documentazione integrante / obbligatoria richiesta;
- presentate da soggetti diversi dagli operatori indicati dal presente Bando;
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per l'identificazione delle proposte;
- inoltrate da soggetti sottoposti alle penalità di presentazione di cui al paragrafo 9i);
- non in regola con le disposizioni sull'accreditamento delle sedi formative.

### 8b) Verifiche di ammissibilità dei singoli interventi

Non saranno considerati ammissibili e pertanto **saranno respinti gli interventi**:

- riferiti ad attività non previste dal presente Bando o da esso esplicitamente escluse;
- per i quali l'operatore non abbia titolo di presentazione;
- che, in caso di formazione indiretta, individuino come sede di riferimento delle attività un'unità locale non in regola con le disposizioni sull'accreditamento o accreditata in una provincia diversa da quella a cui si è presentata la domanda;
- presentati ad una Provincia diversa da quella di competenza;
- per i quali tutti gli operatori committenti non abbiano titolo di partecipazione (\*);
- non conformi, per contenuti o destinatari, alle condizioni previste dalla misura/azione cui sono riferiti;
- non coerenti con le indicazioni previste per le attività eventualmente svolte in FAD;
- non corredate della documentazione inerente la committenza, nei casi in cui questa sia richiesta (\*);
- di durata inferiore o superiore al limite minimo/massimo prestabilito;
- le cui specifiche sezioni della domanda risultino prive di dati essenziali per la valutazione;
- in contrasto con specifiche normative di settore;

- che abbiano ottenuto un punteggio pari a zero nella valutazione di congruenza interna (criterio 2.1);
- privi della specifica documentazione inerente i singoli corsi richiesta come obbligatoria.

**(\*) i committenti di un corso senza titolo di partecipazione o per i quali manchi la documentazione richiesta sono cancellati d'ufficio.**

La documentazione che riporti bianchettature, cancellazioni, sovrascritture o altre correzioni, o che sia priva di data o di firma, se richieste, si considera irregolare e comporta l'**inammissibilità della domanda o del corso oppure la cancellazione del committente a cui è riferita.**

Eventuali correzioni sono ammesse esclusivamente sul documento originale, a condizione che siano espressamente sottoscritte dal firmatario del documento stesso e che mantengano visibile la parte corretta.

### 8c) Correzioni d'ufficio

In sede istruttoria, gli interventi che eccedano i parametri di spesa o di valore atteso indicati al precedente paragrafo 4c) sono ricondotti d'ufficio a tali limiti e le eventuali quote di cofinanziamento ad essi relative sono conseguentemente ricalcolate; analogamente sono proporzionalmente ridotti gli importi nel caso in cui uno o più committenti siano cancellati d'ufficio.

Nel caso di committenti, presenti su due o più interventi, i cui dati dimensionali o di localizzazione risultino discordanti, la Provincia di Torino, compiuti i necessari accertamenti, provvede alla correzione d'ufficio.

Analogamente si provvede alla correzione d'ufficio, sulla base di quanto dichiarato nella lettera di committenza, qualora il numero di allievi indicato su questa risulti inferiore al numero di allievi inserito sulla scheda corso.

### 8d) Classi di valutazione

I criteri di valutazione sono raggruppati nelle seguenti classi:

<b>Classe</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1) Criteri inerenti le attività pregresse e monitorate	450
2) Criteri riferiti alla progettazione dell'azione	50
3) Criteri riferiti agli obiettivi trasversali del P.O.R.	120
4) Criteri riferiti alle priorità	320
<b>Totale</b>	<b>940</b>

### 8e) Criteri di valutazione di merito

**Criteri riferiti al soggetto presentatore (pt. 450)**

<b>Classe</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>1)</b>	<b>Attività pregresse e monitorate</b>	<b>450</b>
1.1	Completamento dell'iter formativo approvato sui precedenti Bandi Occupati	120
1.2	Capacità di realizzazione della spesa	120
1.3	Mantenimento dei costi unitari preventivati al netto del reddito allievi	60
1.4	Assenza di irregolarità rilevate e verbalizzate in precedenti azioni finanziate	150

**Criteri riferiti al singolo intervento proposto (pt. 550)**

<b>Classe</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>2)</b>	<b>Congruenza interna</b>	<b>50</b>
2.1	Congruenza tra durata, contenuti, progetto e attrezzature	50
<b>3)</b>	<b>Coerenza con gli obiettivi trasversali della programmazione</b>	<b>120</b>
3.1	Partecipazione femminile proporzionale all'incidenza di genere in azienda	50
3.2	Connessione documentata con progetti di sviluppo locale	40
3.3	Finalizzazione all'acquisizione di competenze di base di carattere informatico	30

<b>4)</b>	<b>Priorità generali</b>	<b>230</b>
4.1	Connessione documentata con gli sviluppi dell'evento Olimpiadi 2006	30
4.3	Connessione documentata con piani di sicurezza aziendale	30
4.4	Connessione documentata con miglioramento ambientale	30
4.5	Destinazione a lavoratori adulti con basso livello di qualificazione	50
4.6	Destinazione a lavoratori con contratto a tempo parziale o determinato	40
4.8	Carattere pluriaziendale dell'intervento	50(*)
<b>5)</b>	<b>Priorità provinciali</b>	<b>90</b>
5.1.1	Enti locali con meno di 5.000 abitanti	20
5.1.2	Enti locali con meno di 1.000 abitanti	10(**)
5.2	Destinazione ad almeno un lavoratore disabile	30
5.3	Integrazione e miglioramento qualità servizi al cittadino	30

(\*) Il punteggio del criterio 4.8 è attribuito in ragione proporzionalmente più elevata in ordine al maggior numero dei committenti: 20 punti sono attribuiti alle attività di formazione indiretta con 4 imprese/enti committenti, 25 pt. con 5 committenti, 30 pt. con 6 committenti, 40 pt. con 7 committenti, 50 pt. con 8 o più committenti.

(\*\*) gli enti pubblici con meno di 1.000 abitanti selezioneranno entrambe le caratteristiche di priorità ottenendo perciò un punteggio complessivo pari a 30 punti.

I punteggi sono attribuiti automaticamente, a seguito dell'elaborazione informatizzata di dati dichiarati dall'operatore sulla domanda, previa validazione da parte degli uffici incaricati, e/o già in possesso dell'Amministrazione.

Il punteggio del criterio 2.1 è assegnato a seguito di esame di merito dei contenuti formativi del singolo intervento; **nel caso in cui il punteggio ottenuto per il criterio 2.1 risulti pari a 0 il corso è respinto.**

Per ognuno dei criteri indicati il punteggio è graduato secondo quanto previsto dallo specifico Manuale tecnico di valutazione che sarà oggetto di apposito provvedimento del Dirigente del Servizio Formazione Professionale.

Il punteggio totale di ogni corso comprende l'incremento dovuto al punteggio ottenuto dal relativo presentatore.

## 8f) Formazione delle graduatorie

La graduatoria è formulata mediante ordinamento decrescente dei singoli interventi in relazione al punteggio totale ottenuto da ciascuno di essi; allo scopo di garantire il più diffuso utilizzo delle risorse, in caso di pari punteggio, sarà data precedenza agli interventi di minore importo e, tra questi, agli interventi con maggior numero di allievi; ove, a seguito dell'applicazione dell'ordinamento anzidetto, si determinassero ancora situazioni di parità i relativi interventi saranno ordinati in graduatoria secondo un meccanismo di distribuzione casuale generato automaticamente dalla procedura informatica di composizione della graduatoria medesima.

L'approvazione dei corsi avviene per ogni graduatoria nell'ordine in essa definito fino alla concorrenza delle disponibilità assicurate alla rispettiva azione per il periodo di presentazione cui essi sono riferiti, tenendo altresì conto della riserva dedicata ai corsi monoaziendali; il finanziamento dei corsi di ogni graduatoria termina con arrotondamento per difetto all'ultimo intervento integralmente finanziabile.

Qualora per carenza di domanda ammissibile a valere su una determinata azione si determini il mancato utilizzo delle risorse ad essa attribuite, il Dirigente del Servizio Formazione Professionale ha facoltà di provvedere, anche contestualmente all'approvazione delle graduatorie, a ridistribuire tali risorse, unitamente ai residui risultanti a causa dei predetti arrotondamenti, sull'altra azione – della medesima misura – che presenti domanda in eccedenza, permettendo in questo modo lo scorrimento delle graduatorie maggiormente sofferenti, intese per tali quelle che registrano una maggiore presenza di corsi non finanziati e/o con rilevante presenza di numero di prenotazioni di utenza e/o in base a priorità individuate dalla Provincia – Servizio Formazione Professionale.

## 8g) Attività escluse

Le attività appartenenti a domande respinte, che di conseguenza non siano state autorizzate, non acquisiscono alcun titolo preferenziale per l'approvazione in periodi successivi.

Gli interventi presenti in graduatoria in quota eccedente il limite di finanziabilità non danno luogo ad alcuna autorizzazione e sono anch'essi respinti per esaurimento di disponibilità.

## Cap. 9) REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

### 9a) Modalità di autorizzazione e di avvio delle attività formative

A conclusione della fase di valutazione degli interventi il Dirigente del Servizio Formazione Professionale ne approva le graduatorie ed autorizza per ognuna di esse, fino alla concorrenza delle rispettive disponibilità, l'avvio degli interventi stessi, dandone comunicazione ai singoli operatori interessati.

Detta comunicazione riporta in allegato il dettaglio degli interventi approvati con i relativi titoli, durate, parametri e importi, e stabilisce altresì il termine massimo entro il quale gli stessi devono essere avviati e conclusi. In ogni caso tutte le attività formative devono concludersi **entro otto mesi dalla data di protocollo della suddetta comunicazione.**

**Gli interventi devono essere iniziati entro la data indicata sull'autorizzazione a pena di cancellazione d'ufficio dell'attività e decadenza del relativo contributo:** il riconoscimento di avvenuto inizio è subordinato ad una procedura obbligatoria di comunicazione per via telematica, finalizzata sia all'attivazione delle fasi amministrative e di controllo dell'azione, sia alla realizzazione dell'anagrafe allievi nell'ambito del sistema degli indicatori di sorveglianza previsti dal P.O.R.

**Non sono ammesse proroghe né del termine iniziale né del termine finale delle attività formative riportati nella lettera di autorizzazione.**

Le disposizioni per l'attivazione dei corsi, la stipula di apposito atto di adesione, la gestione dei registri, delle attività e, in generale, le modalità di attuazione della procedura sono oggetto di apposita determinazione, reperibile sul sito internet della Provincia di Torino.

### 9b) Condizioni generali per la realizzazione degli interventi

Gli interventi di formazione indiretta di cui un operatore propone la realizzazione in provincia di Torino devono fare riferimento a una o più sedi accreditate dell'operatore stesso localizzate sul territorio della Provincia.

**Non è in alcun caso ammessa la delega di funzioni amministrative, di direzione o di coordinamento delle attività oggetto dell'autorizzazione da parte dell'operatore titolare dell'autorizzazione medesima;** la delega è ammessa per le restanti funzioni di docenza, progettazione e servizi accessori, limitatamente ai casi in cui gli organismi titolari non possano disporre in maniera diretta. Il delegato deve possedere requisiti e competenze adeguati all'intervento, da documentare a richiesta degli uffici competenti, e non può a sua volta delegare ad altri soggetti alcuna parte delle attività che gli sono affidate; responsabile a tutti gli effetti dell'azione resta in ogni caso il soggetto titolare dell'autorizzazione, anche per le attività delegate.

L'operatore autorizzato che non sia in diretto possesso di attrezzature e/o locali da adibire alla formazione, deve acquisirne e dimostrarne la disponibilità attraverso specifici contratti nelle forme previste dal Codice Civile.

Le esercitazioni pratiche devono essere di norma svolte in laboratori appositamente attrezzati o in situazioni di simulazione a scopo didattico; eventuali attività di tipo addestrativi comprese nel programma approvato ed il cui svolgimento sia previsto sul posto di lavoro potranno impegnare al massimo un quarto della durata effettiva del corso.

Nel caso di progetti di cui siano titolari Agenzie formative, ed in generale in tutti i casi di formazione indiretta, gli Enti committenti devono essere obbligatoriamente individuati all'atto della presentazione della domanda e i dati ad essi relativi devono essere riportati nell'apposita sezione del modulo di presentazione.

**La domanda deve riportare in allegato, per ogni intervento, le specifiche lettere di incarico all'Agenzia titolare da parte degli enti committenti, esplicitamente riferite alla realizzazione del corso stesso;** non sono considerate ammissibili, generiche manifestazioni di interesse alle attività formative proposte o comunicazioni prive di riferimento ai singoli interventi oggetto della domanda.



**Il numero di enti committenti di un corso strutturato non può superare il valore atteso allievi dichiarato.**

**In fase di presentazione della domanda su ciascun corso non può essere inserito un numero di allievi diverso dal valore atteso dichiarato;** per consentire l'iscrizione e la frequenza di allievi in numero superiore rispetto a quello indicato in progetto è possibile, tramite la procedura di inizio corsi, l'inserimento di allievi in sovrannumero, senza effetto ai fini economici. Anche gli allievi cd. sovrannumerari devono essere occupati presso gli enti committenti autorizzati e devono essere ad essi rispettivamente collegati nell'apposita procedura informatica.

Nel caso di variazione o sostituzione di committenti precedente all'inizio corsi (ammissibile solo nell'eventualità di cui al successivo paragrafo 9c), il numero totale di allievi effettivi del corso non potrà variare rispetto a quello approvato; le variazioni, se pure operative ai fini della trasmissione dei dati relativi ai propri allievi, saranno soggette ad un'apposita procedura di validazione.

**Non potranno in ogni caso essere inseriti allievi in sovrannumero, neppure in veste di uditori (senza titolo di partecipazione) appartenenti ad enti non committenti.**

### **9c) Variazioni in corso d'opera**

L'attuazione dei corsi o dei percorsi individuali deve avvenire nei tempi stabiliti, nel rispetto del programma approvato e di tutte le condizioni previste.

Fatte salve le modifiche per correzione di errore materiale, operate dai competenti uffici, **non sono ammesse variazioni degli importi finanziari approvati, del titolo dei corsi, né di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione della posizione di graduatoria** degli interventi stessi.

**Qualora il periodo intercorrente tra la data di avvio del procedimento (conseguente alla presentazione della domanda) e la data di approvazione delle graduatorie sia inferiore a 90 giorni, non sarà consentita alcuna variazione della committenza dei corsi proposti.** Nel caso in cui il suddetto periodo venga superato, l'operatore presentatore di corsi pluriaziendali, fermo restando il numero complessivo di allievi del corso, può sostituire i partecipanti degli enti committenti i quali abbiano dichiarato decaduto il fabbisogno formativo originario, con allievi di altri enti di pari caratteristiche (con riferimento in particolare ai requisiti di priorità).

**Non è ammessa, a pena di decadenza dal contributo, la trasformazione da corso pluriaziendale a corso monoaziendale** (a meno che ciò sia conseguenza di accorpamento dei committenti), né alcuna variazione che comporti una modifica dell'importo pubblico complessivo approvato per ciascun corso. **L'eventuale rinuncia da parte della totalità dei committenti comporta la cancellazione del corso.**

**Qualsiasi sostituzione può avvenire esclusivamente prima dell'inizio del corso;** la preventiva richiesta di sostituzione dovrà essere accompagnata dalla formale rinuncia dell'ente uscente, dalla lettera di committenza dell'ente subentrante e dalla documentazione idonea a dimostrare che quest'ultimo possiede le stesse caratteristiche e requisiti di priorità dell'uscente.

**Le suddette sostituzioni preliminari, unitamente alle variazioni di denominazione, ragione sociale e/o codice fiscale/partita I.V.A. dell'operatore o dei committenti, preliminari o determinatesi in corso d'opera, devono essere tempestivamente comunicate, ai fini dell'istruttoria e della verifica di mantenimento dei requisiti previsti, e richiedono la modifica dell'atto autorizzativo.**

**Per le attività formative a voucher è possibile, entro i termini indicati dall'autorizzazione per l'avvio delle attività, sostituire l'ente indicato in domanda quale erogatore del voucher soltanto tramite apposita autorizzazione del competente ufficio provinciale, previa motivata richiesta da parte dell'operatore interessato. In mancanza il voucher speso presso un ente diverso da quello indicato in domanda non potrà essere ammesso a rendiconto.**

Le restanti eventuali variazioni (calendario/orario di svolgimento, sostituzioni di docenti o allievi, riduzioni di durata o di numero dei partecipanti ecc.), devono essere annotate su apposito registro presso l'operatore; dette variazioni non sono oggetto di autorizzazione, ferme restando le rideterminazioni di cui al successivo paragrafo 9e), nonché il rispetto delle disposizioni tecniche di monitoraggio oggetto di specifico provvedimento amministrativo.

## 9d) Certificazioni delle competenze acquisite

Gli operatori che intendano richiedere la certificazione pubblica di qualifica ai sensi della L.R. n. 63/1995 devono attenersi alle procedure previste dalla citata legge regionale, nonché alle disposizioni specificamente definite dagli uffici regionali e provinciali a ciò preposti.

In ogni caso l'operatore rilascia al termine dell'attività a ciascun partecipante un'attestazione sulla quale sono indicati: il titolo del corso frequentato, la durata in ore ed il periodo di frequenza.

## 9e) Rideterminazione degli importi autorizzati in relazione al livello di realizzazione degli interventi

**Il preventivo di ogni intervento**, redatto secondo le disposizioni ed i parametri di cui al precedente capitolo 4) per ciascuna finalità di spesa, **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** (incluso l'eventuale incremento premio richiesto).

La determinazione e la conseguente erogazione degli importi dovuti agli operatori avviene, oltre che in base alle spese sostenute, in relazione al numero di partecipanti effettivi e all'attività effettivamente svolta, secondo le scadenze e le modalità previste dalle specifiche disposizioni amministrative comunitarie, regionali e provinciali.

**Nel caso in cui il numero di allievi effettivamente partecipanti all'attività formativa risulti inferiore al valore atteso approvato, si procede alla rideterminazione del massimale di contributo riconoscibile in relazione alle ore di formazione regolarmente svolte (maturato).**

**Le spese sostenute**, ancorché dimostrate secondo le citate disposizioni amministrative, **sono riconoscibili solo fino alla concorrenza del massimale come sopra rideterminato.**

Si considerano conteggiabili a titolo di **partecipanti effettivi gli allievi che non abbiano cumulato assenze in misura superiore ad un terzo della durata totale effettiva del corso, ad eccezione dei corsi RSPP – ASPP e i moduli didattici integrativi ADEST – O.S.S. per i quali le assenze ammesse sono ridotte al 10%.**

**Non è ammessa a consuntivo alcuna compensazione tra le spese relative a interventi diversi.** Analogamente non è ammessa a consuntivo la compensazione di spese relative a diversi servizi erogabili dello stesso intervento. Fanno eccezione i servizi "1 – Formazione frontale" e "2 – Formazione a distanza" per i quali, nell'ambito delle sole spese di formazione, è ammessa la compensazione tra gli importi; non è ammessa compensazione tra le durate in ore degli interventi svolti secondo le suddette modalità. Fanno eccezione inoltre le spese destinate a comporre la sola quota di cofinanziamento privato del singolo intervento.

**Non sono ammessi a consuntivo** interventi formativi, anche se realizzati e conclusi, la cui durata complessiva non abbia raggiunto **almeno un terzo delle ore previste** dalla relativa autorizzazione. In tali casi l'operatore deve provvedere alla restituzione delle somme eventualmente ricevute in precedenza a titolo di acconto, secondo modalità e tempi determinati con appositi provvedimenti.

## 9f) Monitoraggio controllo e rendicontazione

Le disposizioni inerenti il monitoraggio ed il controllo degli interventi sono oggetto di specifici provvedimenti.

**L'operatore è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. 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 dell'autorizzazione.**

Sono assoggettati con precedenza al monitoraggio gli interventi ai quali siano state attribuite priorità sulla base di elementi la cui verifica non sia stata oggetto di istruttoria, in quanto demandata alle successive fasi operative.

Qualora gli uffici incaricati dei controlli riscontrassero gravi irregolarità nella conduzione delle azioni, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge, si disporrà, previa comunicazione all'operatore, la sospensione dell'autorizzazione e l'avvio del procedimento per la revoca dei contributi.

La gestione amministrativa e la rendicontazione di tutte le attività autorizzate in applicazione del presente Bando, nonché l'erogazione dei contributi ad esse relativi, sono regolati dalle norme comunitarie e dalle disposizioni già richiamate al paragrafo 4a). Ulteriori disposizioni in materia sono precisate dal Dirigente del Servizio Formazione Professionale in un apposito atto e pubblicate sul sito internet della Provincia di Torino.

**Gli esiti del monitoraggio concorrono alla valutazione delle proposte relative a bandi successivi.**

Allo scopo di promuovere la maggiore diffusione dell'utilizzo del voucher formativo, per gli interventi finanziati con tale modalità, sono previste, dalle specifiche disposizioni tecniche e amministrative, modalità semplificate per il controllo e la rendicontazione.

La redazione del rendiconto è supportata da una procedura preliminare di comunicazione per via telematica dei dati di fine corso, finalizzata a semplificare e velocizzare la consuntivazione delle azioni e ad assicurare l'implementazione degli indicatori di sorveglianza previsti dal P.O.R.

Il rendiconto delle attività approvate deve essere trasmesso al competente ufficio provinciale **entro 90 giorni** dalla conclusione dell'ultimo dei corsi riferiti alla pratica, in conformità con quanto disposto dalla **L.R. n. 8/2003**.

## **9g) Pubblicizzazione delle attività**

L'operatore che voglia effettuare la pubblicizzazione delle attività previste dal presente Bando si dovrà attenere alle disposizioni di cui all'art. 1 Legge 903/77 e all'art. 4 Legge 125/91, in ordine all'indicazione che il messaggio sia indifferentemente rivolto all'uno e all'altro sesso.

Su manifesti, volantini, attestati ecc. relativi alle azioni autorizzate, deve essere sempre raffigurato il Logo della Provincia di Torino, della Regione Piemonte, del Fondo Sociale Europeo e del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, indicando le relative percentuali di finanziamento pubblico: 45% FSE – 44% Fondi statali – 11% Fondi regionali.

## **9h) Revoca delle attività non iniziate e ripartizione delle quote residue**

**Entro le date di avvio e conclusione indicate sull'autorizzazione, l'operatore è tenuto a dare inizio e a concludere tutti gli interventi oggetto dell'autorizzazione stessa.**

Le **attività che non risultino iniziate alla data suddetta sono cancellate d'ufficio** ed il relativo contributo si intende revocato senza che ciò comporti variazione delle condizioni e dei parametri contenuti nell'autorizzazione.

**Le parti di attività eccedenti i termini di conclusione non sono considerate ai fini della rendicontazione.**

## **9i) Penalità**

Considerato che la posizione in graduatoria di finanziamento degli interventi è attribuita anche in funzione delle priorità di cui ai precedenti capitoli 5 e 6, tradotte in punteggi ottenibili sulla base di impegni a garantire determinate condizioni operative, nei casi in cui si verifichi il mancato rispetto di tali condizioni, **si applicano ai singoli interventi le seguenti penalità:**

- **mancato rispetto della percentuale di presenza femminile in formazione garantita a preventivo:** si applica una **riduzione del 50%** dell'importo ammissibile a consuntivo;
- **mancato rispetto della destinazione a lavoratori adulti con basso livello di qualificazione garantita a preventivo:** si applica una **riduzione del 50%** dell'importo ammissibile a consuntivo;
- **mancato rispetto della destinazione a lavoratori con contratto a tempo parziale o a tempo determinato:** si applica una **riduzione del 50%** dell'importo ammissibile a consuntivo;
- **mancato rispetto della destinazione ad almeno un lavoratore in disabile:** si applica una **riduzione del 50%** dell'importo ammissibile a consuntivo.

**Nei casi di mancata o parziale attuazione di interventi autorizzati**, per rinuncia ovvero anche determinatasi a seguito della revoca di cui al precedente paragrafo 9h), indipendentemente dal fatto che abbiano o meno indotto restituzione di indebiti, **si applicano all'operatore titolare le seguenti penalità:**

- **mancata realizzazione di un quinto degli interventi autorizzati:** l'operatore perde il diritto a richiedere/ottenere contributi a valere sul presente Bando e/o su quelli successivi **per il periodo immediatamente seguente** all'accertamento della carenza.
- **mancata realizzazione di tre quinti degli interventi autorizzati:** l'operatore perde il diritto a richiedere/ottenere contributi a valere sul presente Bando e/o su quelli successivi **per due periodi immediatamente seguenti** all'accertamento della carenza.

**Non sono conteggiati a titolo di mancata attivazione, e pertanto non incorrono in penalità, i corsi ritirati prima dell'approvazione della graduatoria.**

Sono applicate le penalità per la mancata realizzazione di attività autorizzate già previste dal Bando Occupati 2005, 2004, nonché, con le condizioni più favorevoli previste dal presente Bando, quelle previste dal Bando Occupati 2003.

Fatte salve eventuali disposizioni più restrittive stabilite dal tavolo di lavoro appositamente costituito in materia e adottate con atto amministrativo precedente la data di presentazione delle domande di contributo, nel caso in cui non siano rispettati i termini di trasmissione dei rendiconti di cui al par. 9f) si applicano le penalità previste dalle specifiche disposizioni amministrative di dettaglio. **In ogni caso, qualora il ritardo superi i 180 giorni dalla data prevista quale termine ultimo per la conclusione dei corsi stabilita dalla comunicazione di cui al paragrafo 9a) il rendiconto non viene più preso in considerazione, i corsi ad esso relativi sono annullati d'ufficio e perdono l'intero contributo autorizzato.**

## 9) Scadenza dell'autorizzazione

Salvo i casi di eventuale contenzioso in atto, per i quali si deve attendere il pronunciamento degli organi competenti, l'autorizzazione a realizzare interventi di cui al presente Bando e l'atto di adesione che disciplina le modalità di gestione esauriscono i propri effetti con la conclusione delle attività in essi previste e con la conseguente liquidazione delle spettanze dovute a titolo di saldo, ovvero con la restituzione degli indebiti ove se ne verifichi l'evenienza.

Per le attività oggetto di un'autorizzazione che abbia concluso i propri effetti, il soggetto autorizzato non può vantare alcun ulteriore diritto nei confronti dell'Amministrazione provinciale.

## Cap. 10) DISPOSIZIONI FINALI

### 10a) Riconoscimento di attività avviate precedentemente all'autorizzazione

Gli operatori titolari di corsi presentati, ma non ancora autorizzati, che intendano avviare le attività in attesa di eventuale finanziamento, devono darne comunicazione alla Provincia di Torino – Servizio Formazione Professionale. Al fine di garantire la necessaria operatività delle procedure informatizzate, l'avvio è consentito a partire dal quinto giorno successivo alla presentazione della domanda.

Detta comunicazione, completa di tutti i dati richiesti per i corsi normalmente finanziati deve essere accompagnata da una specifica dichiarazione, con la quale l'operatore si impegna:

- ad avviare il/i corso/i sotto la propria totale ed esclusiva responsabilità;
- ad adottare le modalità attuative previste per i corsi normalmente finanziati;
- ad accettare il controllo degli organi comunitari, nazionali, regionali e provinciali a ciò preposti;
- a rinunciare a qualsiasi richiesta di riconoscimento di spese sostenute, nel caso in cui il corso attivato non sia finanziato.

**Nell'eventualità in cui il corso per il quale sia stata adottata la suddetta procedura di avvio, gestione, controllo, risulti finanziabile a seguito di un provvedimento successivo, sarà garantita la riconoscibilità a tutti gli effetti dell'azione già svolta, nel rispetto delle condizioni previste dal presente Bando.**

### 10b) Stipulazione dell'atto di adesione

I rapporti tra la Provincia e gli Operatori assegnatari di finanziamento sono regolati mediante apposito atto di adesione contenente le clausole riportate nel presente Bando.

Dopo la sottoscrizione dell'atto di adesione, e a seguito di autocertificazione dell'avvenuto inizio dei corsi, la Provincia eroga un unico acconto pari al 60% del finanziamento spettante alle attività avviate, rideterminando il valore dei corsi nel caso in cui, ad inizio attività, il numero degli allievi (Valore Atteso) sia diminuito rispetto al preventivo.

**Sono esclusi dall'erogazione dell'acconto i voucher formativi.**

Il saldo, per gli Operatori che abbiano goduto dell'acconto, o l'intero ammontare del finanziamento pubblico, per gli Operatori che non abbiano richiesto acconto medesimo, sono erogati a seguito di verifica del rendiconto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dall'atto di adesione si fa riferimento alle disposizioni provinciali, regionali, nazionali e comunitarie; in particolare l'Operatore si impegna a rispettare le disposizioni comunitarie sulle procedure contabili, amministrative, di rendicontazione e certificazione di saldo del programma considerato.

### **10c) Pubblicazione del Bando Provinciale**

La Provincia provvederà alla pubblicazione di un estratto del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

### **10d) Inquadramento giuridico e fiscale delle somme da erogare**

Le somme di cui al presente Bando costituiscono, sotto l'aspetto giuridico sostanziale, contributi a favore degli enti per la formazione del personale in essi impiegato, da erogare agli enti stessi o agli enti di formazione (lettere a, b, c dell'art. 11 L.R. 63/95) nel rispetto di tutte le condizioni e di tutti gli adempimenti stabiliti.

Per quanto concerne l'inquadramento fiscale delle citate somme, erogabili in esecuzione del presente Bando, e la disciplina dei relativi adempimenti, si precisa che:

- a) ai fini dell'Imposta sul Valore Aggiunto, la Provincia, nello svolgimento delle attività inerenti il bando non riveste soggettività attiva in quanto non esercita né direttamente né indirettamente alcuna attività di impresa o attività di arti e professioni. Essa non riveste neppure soggettività passiva non essendo qualificabile quale parte committente per l'esecuzione di contratti d'opera nei confronti dei soggetti sopra citati: si ricorda in ogni caso l'attuale vigenza delle norme contenute nel 10° comma dell'art.14 della Legge n. 537 del 24/12/1993;
- b) ai fini delle Imposte Dirette, le somme da erogare costituiscono contributi in conto esercizio: si ricorda in ogni caso l'attuale vigenza delle norme contenute nell'ultima parte del 34° comma dell'art. 8 della Legge n. 67 dell'11/03/1988.

## **Cap. 11) INFORMATIVA**

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati richiesti sono necessari per la gestione del procedimento di assegnazione ed erogazione dei finanziamenti relativi alle attività formative di cui al presente Bando e per tutti gli adempimenti connessi.

Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di procedere all'assegnazione e all'erogazione del contributo.

I dati raccolti sono conservati a cura del Servizio Formazione Professionale e trattati, anche in modo informatizzato, in conformità con le disposizioni vigenti in materia.

Il titolare del trattamento è la Provincia di Torino.

Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Formazione Professionale al quale gli interessati possono rivolgersi per far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.