



FONDO SOCIALE EUROPEO



DIREZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO  
Settore Attività Formativa



DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PROCESSO DI DELEGA  
Settore Autonomie Locali

**Direttiva relativa alla formazione di lavoratori occupati - 2003**

***Azioni specifiche - Interventi a gestione unitaria regionale***

## **BANDO**

**per la chiamata dei progetti di formazione del  
personale occupato presso gli enti locali associati**

***Anno 2003***

**Legge Regionale 13/4/95 n. 63**

**Determinazione della Direzione regionale Formazione Professionale –  
Lavoro n° 1134 del 28 / 11 / 2002**



## ***Direttiva occupati – 2003***

# **BANDO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI ASSOCIATI**

Cap. 1	DEFINIZIONI	pag. 3
Par. 1a	<i>Azioni finanziabili / Linee di intervento</i>	3
1b	<i>Beneficiari dei finanziamenti</i>	4
1c	<i>Destinatari delle azioni</i>	4
Cap. 2	DESCRIZIONE DELLE AZIONI AMMISSIBILI	5
Par. 2a	<i>Azioni formative ammissibili</i>	5
2b	<i>Limiti di durata degli interventi finanziabili</i>	6
2c	<i>Interventi esclusi o soggetti a particolari vincoli</i>	6
Cap. 3	RISORSE DISPONIBILI	7
Par. 3a	<i>Riparto delle risorse per azione</i>	7
3b	<i>Riparto delle risorse per ambiti territoriali</i>	7
Cap. 4	LIMITI DI COSTO DEGLI INTERVENTI	8
Par. 4a	<i>Costi ammissibili e determinazione della spesa</i>	8
4b	<i>Determinazione dei preventivi di spesa</i>	9
4c	<i>Parametri per la determinazione dei preventivi di spesa</i>	10
Cap. 5	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	11
Par. 5a	<i>Composizione del progetto e della relativa domanda di finanziamento</i>	11
5b	<i>Modalità di autorizzazione e di avvio delle attività formative</i>	11
5c	<i>Condizioni generali per la realizzazione degli interventi</i>	11
5d	<i>Variazioni in corso d'opera</i>	12
5e	<i>Rideterminazione degli importi autorizzati in relazione al livello di realizzazione degli interventi</i>	12
5f	<i>Monitoraggio, controllo e rendicontazione</i>	13
5g	<i>Pubblicizzazione delle attività</i>	13
Cap. 6	GARANZIE E PENALITA'	pag. 14
Par. 6a	<i>Riduzioni di stanziamento</i>	14
6b	<i>Revoca delle attività non iniziate e ripartizione delle quote residue</i>	14
6c	<i>Scadenza dell'autorizzazione</i>	14



<b>Cap. 7</b>	<b>MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE</b>	<b>pag. 14</b>
<i>Par. 7a</i>	<i>Forme e scadenze di presentazione delle domande</i>	<b>14</b>
<i>7b</i>	<i>Documentazione facente parte integrante della domanda</i>	<b>15</b>
<i>7c</i>	<i>Documentazione obbligatoria di accompagnamento della domanda</i>	<b>16</b>
<b>Cap. 8</b>	<b>VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE</b>	<b>16</b>
<i>Par. 8a</i>	<i>Verifiche di ammissibilità della domanda e del relativo progetto</i>	<b>16</b>
<i>8b</i>	<i>Verifiche di ammissibilità dei singoli interventi</i>	<b>17</b>
<i>8c</i>	<i>Correzioni d'ufficio</i>	<b>17</b>
<i>8d</i>	<i>Formazione delle graduatorie</i>	<b>17</b>
<i>8e</i>	<i>Attività escluse</i>	<b>18</b>
<b>Cap. 9</b>	<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	<b>18</b>
<i>Par. 9a</i>	<i>Nucleo di valutazione</i>	<b>18</b>
<i>9b</i>	<i>Riconoscimento di attività avviate precedentemente all'autorizzazione</i>	<b>18</b>



## ***Direttiva occupati – 2003***

# **BANDO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI ASSOCIATI**

Il presente bando dispone la chiamata dei progetti formativi destinati ai lavoratori occupati presso gli Enti Locali associati del Piemonte, in applicazione degli indirizzi operativi approvati dalla Giunta regionale con la Deliberazione n° 11 – 6835 del 31/7/2002, e ne disciplina l'attuazione, in quanto azioni di particolare interesse che richiedono la gestione coordinata a livello regionale, secondo le condizioni previste dalla Direttiva Regionale relativa alla formazione dei lavoratori occupati – anno 2003 – approvata con la d.g.r. n° 79 – 7317 del 7/10/2002.

### **1) DEFINIZIONI**

#### ***1a) Azioni finanziabili / Tipi di Intervento***

Si intendono finanziabili a valere sui fondi di cui alla presente Direttiva i **Progetti di formazione** di iniziativa delle forme associative degli Enti locali piemontesi così come definite dal D.lgs. 267/2000 (Testo unico sull'ordinamento degli Enti locali).

**i suddetti progetti** sono costituiti da interventi formativi, i quali si intendono distinti, in funzione del rapporto tra destinatari ed operatore titolare, in:

- 1) Interventi di Formazione Diretta**, rivolti ad occupati alle dipendenze dell'operatore – forma associativa - titolare della domanda (inclusi i dipendenti dei comuni associati).
- 2) Interventi di Formazione Indiretta**, rivolti ad occupati alle dipendenze di forme associative committenti (inclusi i dipendenti dei comuni associati), quando l'operatore titolare della domanda sia un'Agenzia formativa.

**Nei casi di formazione indiretta è obbligatoria l'identificazione preliminare della specifica committenza per ciascuna azione; detta identificazione avviene in sede di presentazione della domanda.**

Ciascun intervento può assumere esclusivamente la forma di "**corso strutturato**", inteso come corso di formazione rivolto a gruppi di allievi con caratteristiche omogenee, comprensivo di progetto didattico ed operativo, indicazione di strutture e strumenti utilizzati, sistema di verifica dei risultati, preventivo di spesa;

**Il corso strutturato** può essere svolto nell'ente, con utilizzo di strutture e strumentazione appositamente dedicate, oppure al di fuori di esso, presso altri erogatori di formazione; può essere altresì svolto in modalità mista.

**Il finanziamento del corso strutturato avviene riconoscendo le sole spese dimostrate per sostenere l'attività effettivamente realizzata, nei limiti di cui al presente Bando.**

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Direzione</b> Formazione Professionale - Lavoro	<b>Settore</b> Attività Formativa Via Magenta, 12 – TORINO
<b>BANDO – Formazione del personale degli EE.LL. associati</b>		<b>Pagina 4</b>

### **1b) Beneficiari del finanziamento**

In relazione alle condizioni previste dalle diverse misure e tipi di azioni, si considerano beneficiari dei finanziamenti di cui alla presente Direttiva le associazioni di Comuni di seguito definite:

- **Unioni di comuni** (art. 32 del D.Lgs. 267/2000), **Comunità Montane per la gestione associata** (art. 28 del D.Lgs. 267/2000), **Consorzi di comuni** (art. 31 del D.Lgs. 267/2000), **convenzioni tra comuni** (art. 30 del D.Lgs. 267/2000). I comuni costituenti devono essere localizzati in Piemonte; la formazione può includere oltre ai lavoratori alle dirette dipendenze dell'associazione, anche i lavoratori dipendenti dei comuni associati. (Formazione diretta)
- **Agenzie formative ex L.R.63/95 art.11, 1° comma, punti a), b) e c)**, inclusa Texilia spa, che intendano formare occupati presso le suddette forme associative, così come sopra definiti. (Formazione indiretta)

### **1c) Destinatari delle azioni**

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

- b) Operatori e funzionari della Pubblica Amministrazione
- c) Quadri e dirigenti della Pubblica Amministrazione
- d) Lavoratori con contratto di collaborazione coordinata continuativa.

**Le azioni svolte ai sensi della presente Direttiva alle quali partecipino lavoratori assunti con contratto di formazione lavoro possono integrare, ma non sostituire l'intervento formativo obbligatorio previsto per tali lavoratori ai sensi dei rispettivi contratti**



## 2) DESCRIZIONE DELLE AZIONI AMMISSIBILI

### 2a) Azioni formative ammissibili

Le azioni di formazione continua realizzabili ai sensi della presente Direttiva e di seguito descritte, ancorché non comprese nel P.O.R obiettivo 3 – F.S.E. 2000/2006, si intendono assimilabili alla Misura D 2 del P.O.R. stesso, in quanto destinate a perseguirne i medesimi obiettivi e rivolte alle stesse categorie di beneficiari e destinatari.

In relazione alla tipologia delle forme associative tra Enti Locali che ne sono beneficiarie gli interventi realizzabili si intendono raggruppati nelle azioni di seguito indicate:

Azione		Interventi costituenti il piano di formazione
1	<b>Unioni di Comuni e/o Comunità Montane</b>	Interventi formativi i lavoratori impiegati presso le Unioni di comuni e le Comunità Montane
2	<b>Consorzi di Comuni</b>	Interventi formativi i lavoratori impiegati presso i Consorzi di Comuni
3	<b>Convenzioni tra Comuni</b>	Interventi formativi i lavoratori impiegati nell'ambito di Convenzioni tra i Comuni

Qualora le disponibilità destinate all'azione 1 registrino delle economie dovute a carenza di domanda nel periodo di apertura dello sportello di presentazione, dette economie saranno destinate al finanziamento di progetti eventualmente presentati nel medesimo periodo a valere, nell'ordine, sull'azione 2, e, ove si ripetesse la situazione descritta, sull'azione 3.

Per ciascuna azione sono ammissibili sia gli interventi di **formazione in ambito organizzativo – gestionale**, finalizzati allo sviluppo in ottica associata delle tecniche di gestione e/o organizzazione, del personale, dei servizi e delle procedure interne, incluso il conseguimento degli standard ambientali, di sicurezza e di qualità certificabili ai sensi delle norme vigenti, sia gli interventi di **formazione in ambito tecnico - operativo**, finalizzati, sempre in ambito associato, all'aggiornamento informatico, all'acquisizione di specifiche abilità tecnico operative, all'introduzione dell'innovazione tecnologica riferita ad impianti, attrezzature o macchinari.

In particolare i progetti dovranno essere costituiti da interventi relativi alle aree di seguito indicate:

- Urbanistica e gestione del territorio;
- Ufficio tecnico;
- Tributi;
- Personale e organizzazione;
- Servizi finanziari;
- Catasto;
- Protezione civile;
- Sportello unico per le attività produttive;
- Ambiente, inclusi i servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti e del servizio idrico integrato;
- Anagrafe stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- Turismo;
- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi (Esclusa Polizia locale)
- Assistenza scolastica, trasporto alunni, refezione e altri servizi connessi;
- Servizi socio-assistenziali;

**Nell'ambito di un progetto, ciascun corso potrà riguardare una o più aree tra esse omogenee**

A partire dall'esplorazione del significato della gestione associata dei servizi e del conseguente nuovo approccio alla soluzione dei problemi, in applicazione dei principi comunitari tendenti a favorire la coesione sociale, la trasparenza e la pubblicità, ciascun intervento dovrà approfondire per la propria area le modalità di gestione specialistica delle funzioni e dei servizi associati in relazione agli obiettivi di recupero di economicità, efficienza ed efficacia.

Dovrà inoltre sviluppare la capacità di analisi delle priorità e rispetto dei patti convenuti nello sviluppo della programmazione a breve – medio – lungo periodo.

Dovrà infine affrontare le tematiche connesse allo sviluppo dei processi di condivisione della missione associativa, tra organi di indirizzo e tecnostuttura nel rispetto delle specifiche competenze, nonché connesse al sistema di controllo e rendicontazione delle attività.

**Per ognuno dei corsi proposti il programma didattico dovrà obbligatoriamente contenere, a pena di inammissibilità, adeguati riferimenti:**

alla normativa di settore, con esemplificazione e trattazione di casi pratici;

alla gestione della funzione o del servizio in argomento in forma associata.

agli aspetti giuridici dell'attività svolta dal Funzionario comandato ad operare su territori di Comuni diversi

al Processo di formazione della programmazione unificata per servizi o per funzioni, sul territorio sovracomunale.

In relazione al perseguimento degli obiettivi trasversali definiti dal Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo – Obiettivo 3 - di cui al P.O.R., **ciascun intervento**, ancorché riguardante una sola o più aree tra quelle sopradescritte, **dovrà inoltre obbligatoriamente prevedere – a pena di inammissibilità - :**

- uno specifico modulo, di durata non inferiore al 5 % delle ore del corso, relativo allo sviluppo dell'e-government e all'informatizzazione delle procedure relative all'esercizio delle funzioni e/o alla gestione dei servizi afferenti l'area oggetto dell'intervento formativo;
- uno specifico modulo, di durata non inferiore al 5 % delle ore del corso ore, relativo alle pari opportunità in cui siano trattate le problematiche della dimensione di genere attraverso l'intervento di consigliere di parità o di altre figure con analoghe funzioni.

**2b) Limiti di durata degli interventi finanziabili**

Sono finanziabili nell'ambito della presente Direttiva **corsi strutturati di durata compresa tra un massimo di 50 ore ed un minimo di 20 ore;**

**2c) Interventi formativi esclusi o soggetti a particolari vincoli**

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

- i corsi inerenti le professioni sanitarie o assimilabili ed i soli corsi di base per Operatori Socio Sanitari (O.S.S.);
- i corsi destinati agli Operatori di Polizia Locale;
- gli interventi di semplice informazione ai lavoratori di cui all'art.21 del DLGS 626/94;
- gli interventi già destinatari di specifici contributi della Regione, della Fondazione Cassa di Risparmio di Torino o del Dipartimento della Funzione Pubblica del Consiglio dei Ministri.

**3) RISORSE DISPONIBILI****3a) Riparto delle risorse per azione**

Sono attribuite al presente bando le risorse destinate dal Bilancio regionale agli adempimenti conseguenti all'attuazione delle disposizioni in materia di circoscrizioni comunali e provinciali, unioni e fusioni di Comuni, nonché per la predisposizione e realizzazione di progetti e per interventi a supporto della gestione associata di attività degli Enti Locali, ai sensi delle LL.RR. n.51/1992 e n.44/2000;

dette risorse, messe a disposizione dalla Direzione Affari Istituzionali e Processo di Delega, sono individuate nell'ambito delle riserve per le azioni specifiche di cui al paragrafo 9a) della Direttiva Regionale relativa alla formazione dei lavoratori occupati – anno 2003 – approvata con la d.g.r. n° 79 – 7317 del 7/10/2002, ed ammontano a **€516.460,00=**

La ripartizione indicativa delle risorse per azione risulta dalla seguente tabella1).

AZIONE		Disponibilità (fondi pubblici)	% di incidenza
1	Unioni di Comuni e/o Comunità Montane	516.460,00	100
2	Consorzi di Comuni	<i>Determinata in relazione a eventuali economie sull'azione 1</i>	
3	Convenzioni tra Comuni	<i>Determinata in relazione a eventuali economie sull'azione 2</i>	
TOTALE		516.460,00	100

**3b) Riparto delle risorse per ambiti territoriali**

Le risorse sono attribuite agli interventi ammissibili sull'intero territorio regionale, senza altra preventiva ripartizione.

**4) LIMITI DI COSTO DEGLI INTERVENTI****4a) Costi ammissibili e determinazione della spesa**

I costi ammissibili, ancorché relativi ad azioni non finanziate da fondi strutturali, fanno riferimento al Regolamento (CE) n.1685/2000 del 28/7/2000 nonché alle disposizioni obbligatorie derivanti dall'Atto Generale di cui alle dd.gg.rr. n.32 –26991 del 1/4/99 e n.24 –1025 del 9/10/2000, alle quali si rinvia per gli aspetti di dettaglio.

Indicativamente si considerano preventivabili le seguenti spese:

**Tab 2a) – Bando formazione del personale degli EE.LL. associati – Voci di spesa indicative**

<b>N</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>OGGETTO</b>
<b>1</b>	Costi del personale docente, incluso l'eventuale personale dell'ente (forma associativa) impiegato nell'azione finanziata con esclusiva funzione docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribuzione e oneri di personale docente interno</li> <li>- Costo delle prestazioni di docenza fornite da esperti interni o esterni</li> <li>- Assicurazioni contro gli infortuni di personale docente</li> </ul>
<b>2</b>	Spese di trasferta del personale docente e dei destinatari della formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viaggi/trasferte di personale docente</li> <li>- Viaggi degli allievi</li> <li>- Vitto e/o alloggio per i partecipanti</li> </ul>
<b>3</b>	Altre spese correnti in misura strettamente rapportata alla durata dell'azione cui sono riferite ed al numero dei relativi partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribuzione e oneri di personale di direzione, di coordinamento, amministrativo o ausiliario interno</li> <li>- Prestazioni professionali esterne di carattere amministrativo/ausiliario</li> <li>- Affitto e manutenzione ordinaria di immobili</li> <li>- Noleggio e manutenzione ordinaria di attrezzature</li> <li>- Materiali di consumo per esercitazioni dei partecipanti, indumenti protettivi e materiali didattici in dotazione collettiva o individuale</li> <li>- Forniture di cancelleria, spese postali e telefoniche, per luce, gas, acqua, riscaldamento e condizionamento</li> <li>- Canoni per collegamenti telematici</li> <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>
<b>4</b>	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>
<b>5</b>	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>



Le spese riportate sul precedente prospetto sono raggruppate, in relazione alla rispettiva destinazione, secondo le **finalità di spesa** di seguito indicate, ciascuna suddivisa in componenti, le quali concorrono a determinare il preventivo di ogni singolo intervento:

**Tab 2b) – Bando formazione personale EE.LL. associati – Composizione preventivi**

N.	Finalità di spesa	Componenti (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>
3	Trasferte degli allievi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viaggi degli allievi.</li> <li>- Vitto e alloggio degli allievi.</li> </ul>

Le azioni di cui al presente bando sono riservate alla Pubblica Amministrazione, e come tali non risultano assoggettate alla normativa comunitaria relativa agli aiuti di Stato alla formazione; le forme associative beneficiarie non sono pertanto tenute a garantirne il cofinanziamento con risorse proprie.

Conseguentemente non è ammissibile la preventivazione di spese relative al reddito allievi in quanto ai sensi della Direttiva Occupati tale finalità di spesa può concorrere esclusivamente al suddetto cofinanziamento e non prevede alcuna forma di rimborso.

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

Il preventivo di ogni corso strutturato sarà scorporato in relazione alle finalità della spesa secondo le regole di seguito indicate e nel rispetto dei parametri riportati sulla tabella 3), predefiniti in sede di valutazione di congruità dei costi considerando la necessità di garantire la copertura delle spese essenziali, in rapporto agli importi unitari rendicontati in esercizi precedenti, ed in riferimento ai limiti indicati dall'U.E.

**Il massimo importo destinabile per ogni corso alle spese di formazione**, risulta dal prodotto del parametro "A1" - spesa formazione base - espresso in Euro per ora per allievo, per il numero di ore del corso 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 realizzazione di corsi strutturati con maggiore partecipazione, **l'importo delle spese di formazione come sopra determinato può essere incrementato 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.

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

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Formazione Professionale - Lavoro	Settore Attività Formativa Via Magenta, 12 – TORINO
	BANDO – Formazione del personale degli EE.LL. associati	

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

<b>Tab 3) – Bando formazione del personale degli EE.LL. associati</b>				
<b>Parametri per la determinazione delle spese di formazione</b> (valori in euro per ora per allievo)				
<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 – forma associativa - titolare della domanda (inclusi i dipendenti dei comuni associati che svolgono attività per conto dell'associazione)	<b>€ 16,00</b>	<b>6</b>	<b>€ 6,00</b>	<b>4</b>
<b>2) Formazione INDIRETTA</b> di occupati alle dipendenze di forme associative committenti (inclusi i dipendenti dei comuni associati che svolgono attività per conto dell'associazione) <b>(Riservata alle agenzie formative)</b>	<b>€ 12,00</b>	<b>8</b>	<b>€ 4,00</b>	<b>6</b>

Per gli interventi di formazione indiretta destinati a due o più soggetti – forme associative committenti-, il costo totale del corso è ripartito ed attribuito d'ufficio ai diversi committenti, in ragione proporzionale al numero di allievi con cui ciascuno di essi partecipa al corso medesimo.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	Direzione Formazione Professionale - Lavoro	Settore Attività Formativa Via Magenta, 12 – TORINO
BANDO – Formazione del personale degli EE.LL. associati		Pagina 11

## 5) REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

### ***5a) Composizione del progetto e della relativa domanda di finanziamento***

**Per progetto si intende l'insieme degli interventi proposti da un operatore – forma associativa o agenzia formativa - titolare (corsi strutturati mono o pluriente, ciascuno recante la rispettiva committenza) su una unica azione (Azione 1 = Unioni e Comunità Montane; Azione 2 = Consorzi; Azione 3= Convenzioni).**

Il Progetto ha un proprio titolo identificativo; l'importo del progetto è costituito in sede di presentazione dalla somma degli importi degli interventi (singoli corsi) che lo compongono, determinati secondo le indicazioni del precedente cap. 4). In sede di eventuale autorizzazione detto importo è rideterminato in funzione dell'ammissibilità degli interventi medesimi.

**Ogni domanda può essere pertanto riferita ad un solo progetto e comprendere solo corsi della medesima azione**

### ***5b) Modalità di autorizzazione e di avvio delle attività formative***

**A conclusione della fase di valutazione degli interventi compresi in ciascun progetto, il Responsabile della Direzione Formazione Professionale – Lavoro approva per ciascuna azione la graduatoria dei progetti medesimi** che siano risultati ammissibili, ed autorizza per ognuna di esse, fino alla concorrenza delle rispettive disponibilità, l'avvio dei corsi, dandone comunicazione ai singoli operatori interessati. Detta comunicazione riporta in allegato il dettaglio degli interventi approvati con i relativi titoli, durate parametri, e importi di ciascun committente.

**Entro 60 giorni dalla data indicata sull'autorizzazione regionale, l'operatore é tenuto a dare inizio almeno a uno degli interventi compresi nel progetto , ed entro i successivi 30 giorni è tenuto a completare l'avvio di tutti i restanti interventi** oggetto dell'autorizzazione stessa; il riconoscimento di avvenuto inizio è subordinato ad una procedura obbligatoria di comunicazione per via telematica, finalizzata all'attivazione delle fasi amministrative e di controllo ed alla realizzazione dell'anagrafe allievi nell'ambito del sistema degli indicatori di sorveglianza. Le modalità di attuazione della procedura sono oggetto di specifiche disposizioni da parte dei Settori competenti.

Tutti i corsi di un progetto approvato devono concludersi inderogabilmente entro 6 mesi dalla data della relativa autorizzazione regionale.

### ***5c) Condizioni generali per la realizzazione degli interventi***

**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 é 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 dovrà possedere requisiti e competenze adeguati all'intervento, da documentare a richiesta degli uffici regionali competenti, e non potrà 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 eventualmente delegate.

**Quando l'operatore autorizzato non sia in diretto possesso di attrezzature e/o locali da adibire alla formazione, dovrà acquisirne e dimostrarne la disponibilità attraverso contratti tipici.**



**Gli enti committenti di ciascun intervento devono essere obbligatoriamente individuati all'atto della presentazione della domanda** ed i dati ad essi relativi devono essere riportati nell'apposita sezione del modulo di presentazione.

Allo scopo di garantire l'accesso ai benefici di cui al presente bando al maggior numero di enti associati **un singolo ente (Forma associativa), sia esso presente in uno o più progetti, in qualità di presentatore o di committente** di uno o più corsi di ciascun progetto, **potrà disporre complessivamente di una somma non superiore a €25.000,00= (L.48.406.750=)**. Tale somma si intende quantificata in forma di finanziamento diretto, nel caso in cui la forma associativa sia titolare del progetto (formazione diretta), ovvero in forma di attività formativa fornita all'associazione committente nel caso in cui il corso sia finanziato all'agenzia formativa titolare (formazione indiretta)

La domanda dovrà riportare in allegato, per ogni intervento del progetto, 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** (comprensivo dell'eventuale incremento - premio).

Ove sia richiesta e ottenuta la certificazione pubblica di qualifica ai sensi della L.R. 63/95, l'operatore dovrà attenersi alle procedure specificamente definite dai Settori regionali e Provinciali a ciò preposti.

### **5d) Variazioni in corso d'opera**

L'attuazione dei corsi deve avvenire nei tempi stabiliti, nel rispetto del programma approvato e di tutte le condizioni previste. Fatte salve le correzioni di errore materiale operate dagli uffici regionali, **non sono ammesse variazioni della titolarità del progetto né della committenza, degli importi finanziari approvati, del titolo dei corsi**, né di alcuno degli elementi caratterizzanti il progetto medesimo.

**Le variazioni di denominazione, ragione sociale e/o codice fiscale/partita I.V.A. dell'operatore titolare del progetto 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**.

Le restanti eventuali variazioni (indirizzo delle sedi corsuali, calendario/orario di svolgimento, sostituzioni di docenti o allievi, riduzioni di durata o di numero dei partecipanti ecc.), dovranno essere annotate su apposito registro presso l'operatore; dette variazioni non sono oggetto di autorizzazione, ferme restando le rideterminazioni di cui al successivo paragrafo.

### **5e) 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 finanziamento 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).

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

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

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Direzione</b> Formazione Professionale - Lavoro	<b>Settore</b> Attività Formativa Via Magenta, 12 – TORINO
<b>BANDO – Formazione del personale degli EE.LL. associati</b>		<b>Pagina 13</b>

All'atto di ciascuna verifica 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.**

**Non è ammessa a consuntivo alcuna compensazione tra le spese relative a interventi diversi ovvero relative a diverse finalità di spesa dello stesso intervento.**

**Non potranno essere 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 dovrà provvedere alla restituzione delle somme già eventualmente ricevute a seguito di precedenti verifiche periodiche di spesa sostenuta, secondo modalità e tempi determinati con appositi provvedimenti della Direzione regionale Formazione Professionale – Lavoro.

### **5f) Monitoraggio controllo e rendicontazione**

Le disposizioni inerenti il monitoraggio ed il controllo degli interventi sono oggetto di specifici provvedimenti della Direzione Formazione Professionale - Lavoro.

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

La gestione amministrativa e la rendicontazione di tutte le attività autorizzate in applicazione del presente bando, nonché l'erogazione dei finanziamenti ad esse relativi sono regolati dalle norme comunitarie nonché dalle disposizioni obbligatorie già richiamate al precedente paragrafo 4a) derivanti dall'Atto Generale di cui alle Deliberazioni della Giunta regionale n.32 –26991 del 1/4/99 e n.24 –1025 del 9/10/2000.

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

Qualora l'operatore a cui sono state affidate le attività formative intenda effettuare la pubblicizzazione, si dovrà attenere alle disposizioni di cui all'art.1, Legge 903/77 ed all'art.4, Legge 125/91, in ordine all'indicazione che il messaggio sia indifferentemente rivolto all'uno ed all'altro sesso.

Negli avvisi pubblici, sui manifesti, volantini ecc., relativi alle azioni autorizzate, deve essere sempre raffigurato il Logo del Fondo Sociale Europeo, della Regione Piemonte e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali rilevabili da Internet sul sito:

[extranet.regione.piemonte.it/fp-lavoro/centrorisorse/download/home.htm](http://extranet.regione.piemonte.it/fp-lavoro/centrorisorse/download/home.htm)



## 6) GARANZIE E PENALITA'

### 6a) Riduzioni di stanziamento

La Regione potrà operare, anche in corso d'esercizio, le necessarie variazioni ai programmi approvati al fine di garantirne il buon fine nei limiti consentiti dalle effettive disponibilità.

### 6b) Revoca delle attività non iniziate e ripartizione delle quote residue

Il mancato avvio del progetto, inteso come avvio di almeno uno dei corsi in esso compresi, nei 60 giorni previsti comporta la revoca del finanziamento relativo all'intero progetto. I rimanenti interventi appartenenti ad un progetto avviato che non risultino iniziati entro i 30 giorni successivi sono cancellate d'ufficio ed il relativo contributo si intende revocato senza che ciò comporti variazione delle condizioni e dei parametri contenuti nell'autorizzazione. Gli importi derivanti dalle suddette cancellazioni sono resi disponibili per il finanziamento dei progetti eventualmente presenti in graduatoria il lista di attesa a titolo di approvati e non finanziati.

### 6c) Scadenza dell'autorizzazione

Salvo i casi di eventuale contenzioso in atto, per i quali si dovrà attendere il pronunciamento degli organi competenti, l'autorizzazione a realizzare interventi di cui al presente bando esaurisce i propri effetti con la conclusione delle attività in essa previste e la conseguente liquidazione delle spettanze dovute a titolo di saldo, ovvero con la restituzione degli indebiti ove se ne verificasse l'evenienza. Per le attività oggetto di una autorizzazione che abbia concluso i propri effetti, il soggetto autorizzato non potrà vantare alcun ulteriore diritto nei confronti dell'Amministrazione Regionale.

## 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.regione.piemonte.it / formaz](http://www.regione.piemonte.it/formaz)**

Tutti gli operatori (Forme associative – Agenzie formative) 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**, anche tramite l'apposito programma di proposta di autoinserimento, all'ufficio preposto. (tel. 011/432 2484).

La procedura di presentazione della domanda consente il **controllo e l'inoltro di tutti i dati richiesti**; provvede inoltre alla stampa del modulo ufficiale al fine di garantire la corrispondenza con le informazioni trasmesse; pertanto non sarà più reso disponibile come in passato alcun modulo cartaceo prestampato da compilare.



**Il modulo originale prodotto dalla procedura informatizzata**, regolarizzato ai sensi della normativa sul bollo (nel caso di agenzia formativa), **dovrà essere sottoscritto** dal Legale Rappresentante (o procuratore speciale) dell'organismo presentatore; **dovrà quindi essere recapitato a:**

**Regione Piemonte / Direzione Formazione Professionale - Lavoro**  
**Settore Attività Formativa**  
**Via Magenta, 12 - 10128 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 dovrà riportare cancellazioni, correzioni, né alcuna modifica, pena l'inammissibilità della domanda;** in caso di errore di compilazione si dovrà ripetere la procedura di trasmissione con i dati corretti e conseguentemente ristampare una nuova versione corretta del modulo medesimo.

**Le domande**, anche se inviate tramite il servizio postale, **devono inderogabilmente pervenire all'ufficio protocollo** della Direzione Formazione Professionale – Lavoro situato **in via Magenta 12, Torino, in orario d'ufficio per il pubblico** (ore 9.30 – 12.30 – sabato e festivi esclusi)

**da Lunedì 3 Febbraio 2003 a Mercoledì 26 Marzo 2003**

All'atto del ricevimento, oltre all'attribuzione del numero di protocollo, a ciascuna domanda viene abbinato un tagliando di identificazione che sarà utilizzato quale riferimento per l'estrazione di cui al successivo paragrafo 8d) finalizzata alla determinazione della graduatoria di finanziabilità

**Le domande pervenute fuori dai termini previsti 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 la Dlgs 19/9/94 n.626, l'impegno a garantire senza alcuna delega le funzioni di direzione, coordinamento ed amministrazione delle attività oggetto della richiesta e l'autenticità delle informazioni contenute nel modulo medesimo;
2. nel caso la domanda sia proposta da un'agenzia formativa, fotocopia del documento di identità 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;
3. **lettere di incarico degli enti (forme associative) committenti**, rilasciate al soggetto presentatore della domanda (Agenzia formativa); **le lettere, redatte su carta intestata del committente per ciascun corso, devono farvi esplicito riferimento 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;

**La suddetta documentazione da consegnare contestualmente all'atto della presentazione della domanda, non è integrabile in momenti successivi; la carenza di uno o più degli elementi indicati comporta l'inammissibilità della domanda o dell'intervento a cui sia riferito.**



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

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

**elenco dei comuni componenti ciascuna forma associativa** interessata del progetto, sia a titolo di eventuale presentatore sia a titolo di committente, sottoscritto dal legale rappresentante (o procuratore speciale) della forma associativa stessa.

**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 emanatore).

**qualora il presentatore sia un'Unione di Comuni, una Comunità Montana o un Consorzio di comuni:**

- copia conforme dello statuto;

**qualora il presentatore sia un Comune in qualità di capofila di una Convenzione:**

- copia conforme della convenzione.

La suddetta documentazione deve essere consegnata unitamente alla domanda all'atto della presentazione; la Regione Piemonte si riserva di richiedere al soggetto presentatore ulteriore documentazione integrativa che sia ritenuta necessaria ai fini della verifica di ammissibilità delle proposte o connessa ai successivi controlli.

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 la 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 o le convenzioni richiesti in copia conforme, sono esentati da una nuova presentazione: in tal caso dovranno citare protocollo e data della domanda a cui tali documenti sono stati allegati.

## **8) VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**

La valutazione dei progetti avviene mediante verifica di ammissibilità delle proposte sia a livello complessivo sia a livello di singoli interventi costituenti il progetto, in relazione alle normative comunitarie, nazionali e regionali in merito alle azioni di formazione continua ed in particolare alle disposizioni del presente bando.

### **8a) Verifiche di ammissibilità della domanda e del relativo progetto**

*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, nel caso di domanda presentata da agenzie formative, con la firma non autenticata secondo le forme di legge (prive della copia del documento di identità del firmatario o 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 al precedente paragrafo 1b);
- incomplete in quanto prive di dati essenziali per la identificazione delle proposte;
- recanti correzioni o cancellazioni sul modulo di domanda e/o sulla documentazione ad esso allegata;
- non in regola con le norme sull'accreditamento delle sedi formative in quanto applicabili.

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

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

- riferiti ad azioni non previste dal presente Bando o da esso esplicitamente escluse;
- per i quali l'operatore non abbia titolo di presentazione;
- per i quali tutti gli operatori committenti non abbiano titolo di partecipazione;(\*)
- non conformi, per contenuti, azione o destinatari, alle condizioni previste dal presente bando ;
- non corredati 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.

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

## **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. Qualora uno o più interventi risultino inammissibili o modificati per adeguamento parametrico, ovvero nel caso in cui parte dei committenti non abbia prodotto la lettera d'incarico ove richiesta o presenti caratteristiche incompatibili con l'azione di riferimento, o risulti aver superato il limite massimo di finanziabilità di cui al punto 5c), il progetto viene ridimensionato d'ufficio in base alla situazione a ciò conseguente, e le quote di contributo ad esso relative sono ricalcolate.

## **8d) Formazione delle graduatorie**

Considerato che la valutazione dei progetti avviene mediante verifica di ammissibilità senza attribuzione di alcun punteggio di merito, **tutte le domande pervenute nei termini di apertura dello sportello, indipendentemente dall'ordine in cui sono state trasmesse per via telematica o dal numero di protocollo a ciascuna attribuito, sono ordinate mediante il sistema dell'estrazione a sorte.**

La graduatoria generale è formulata secondo l'ordine derivante da tale estrazione. **L'estrazione è pubblica ed avviene il primo giorno lavorativo successivo alla chiusura dello sportello di presentazione**, presso lo sportello medesimo, a partire dalle ore 10.

**Per ciascuna delle 3 azioni indicate al precedente paragrafo 2a), viene stilata una distinta graduatoria di azione nel rispetto dell'ordine definito dalla graduatoria generale**

**L'approvazione dei progetti avviene per ciascuna graduatoria di azione a seguito della valutazione di ammissibilità**, operata secondo i criteri di cui ai precedenti paragrafi 8a), per quanto attiene il progetto nel suo insieme, e 8b) per quanto attiene ciascun intervento che lo compone, **nell'ordine in essa definito e fino alla concorrenza delle disponibilità assicurate all'azione medesima**; il finanziamento dei progetti di ogni graduatoria, termina con arrotondamento per difetto all'ultimo intervento integralmente finanziabile.



Qualora, dopo le eventuali compensazioni tra azioni previste al par.2a), permangano residui dovuti a carenza di domanda ammissibile, la Direzione Formazione Professionale – Lavoro ha facoltà, con proprio provvedimento anche contestuale all'approvazione delle graduatorie, di riaprire lo sportello di presentazione per una o più azioni.

**Ciascuna graduatoria si intende valida per 6 mesi a partire dalla relativa approvazione**

### **8e) 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.

## **9) DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **9a) Nucleo di valutazione**

La valutazione delle proposte è operata dagli uffici regionali competenti della Direzione regionale Formazione Professionale – Lavoro e della Direzione regionale Affari Istituzionali e Processo di Delega.

### **9b) Riconoscimento di attività avviate precedentemente all'autorizzazione**

Gli operatori titolari di corsi presentati ma non ancora autorizzati, che per motivi di particolare urgenza dovessero avviare le attività in attesa di eventuale finanziamento, dovranno darne comunicazione alla Direzione Formazione Professionale - Lavoro. Al fine di garantire la necessaria operatività delle procedure informatizzate, in tali casi l'avvio è consentito a partire dal quinto giorno successivo alla presentazione della domanda.

Detta comunicazione, da trasmettere con le modalità previste per i corsi normalmente finanziati, dovrà essere accompagnata da una specifica dichiarazione, con la quale l'operatore si impegna:

- ad avviare il corso/i sotto la propria totale ed esclusiva responsabilità;
- ad adottare le modalità attuative previste dalle disposizioni regionali per i corsi normalmente finanziati;
- ad accettare il controllo degli organi comunitari, nazionali e regionali 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 dalla presente Direttiva.**