

Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 41 del 22 agosto 2005

DECRETO DIRIGENZIALE N. 119 del 25 luglio 2005

ISTRUZIONE - EDUCAZIONE - FORMAZIONE PROFESSIONALE - POLITICA GIOVANILE E DEL FORUM REGIONALE DELLA GIOVENTÙ - OSSERVATORIO REGIONALE DEL MERCATO DEL LAVORO (O.R.M.E.L) SETTORE ORIENTAMENTO PROFESSIONALE, RICERCA, SPERIMENTAZIONE E CONSULENZA NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - P.O.R. - Campania 2000/2006 - Delibera G.R. n° 1475 del 23/07/04 - Approvazione atto di Concessione.

PREMESSO

- Che con Delibera di G.R. n° 1475 del 23/07/04 si è preso atto del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Presidente della Giunta Regionale della Campania, dal Sindaco di Nola e dal presidente della Società Cis- Interporto di Nola per la realizzazione di percorsi integrati di Orientamento, Formazione e Work experience presso Imprese dell'Area dell'Interporto Campano - Lotto G;
- Che con D. D. n° 19 del 15/02/05, pubblicato sul B.U.R.C. n° 13 del 21/02/05, è stato approvato l'Avviso Pubblico per la realizzazione di work experience per sostenere l'occupabilità nell'area Nolana;
- Che con D.D. n°48 del 06/04/05 sono state approvate le risultanze del Nucleo di Valutazione;
- Che con nota prot. n. 0637515 del 25/07/05, l'A.G.C. Settore Avvocatura trasmetteva proprio parere tecnico legale.

RITENUTO

- Necessario predisporre l'Atto di Concessione così come modificato a seguito del parere sopra indicato al fine dell'affidamento delle attività di cui al D.D. n° 48/05;

VISTO

- Il P.O.R. - Campania 2000/2006
- La delibera di G.R. n° 1475/04
- La delibera di G.R. n° 3466/00
- Il Decreto Dirigenziale n° 19/05

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore Orientamento Professionale nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Servizio Programmazione e Rendicontazione

DECRETA

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato

- Di approvare l'allegato Atto di Concessione per l'affidamento delle attività di cui al D.D. n° 48/05;
- Di dare comunicazione del presente Decreto Dirigenziale all'Assessore alla Formazione Professionale, al Settore Stampa e Documentazione per la pubblicazione sul B.U.R.C., ai sensi della Circolare n° 5 del 12 Luglio 2000;
- Di inviare il presente Atto all'A.G.C. 17, al Servizio 04 Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali dell'A.G.C. 02, al Settore Formazione Professionale ed al Settore Orientamento Professionale per gli adempimenti consequenziali.

Dr. Alfredo Tamborlini

ATTO DI CONCESSIONE

L'anno 2005 il giorno _____ del mese di _____, si sono costituiti presso gli uffici del Settore Orientamento Professionale, Centro Direzionale Napoli - Isola A/6,

DA UNA PARTE

La REGIONE CAMPANIA (C.F. 80011990639), in persona del Dirigente del Settore Orientamento Professionale Dr. ALFREDO TAMBORLINI, nato a Roma il 28/02/1943, delegato alla firma del presente atto in esecuzione della delibera di Giunta Regionale n° 3466 del 03/06/2000 e successivo atto di delega n° 2358 del 12 Novembre 2001, domiciliato per la carica in Napoli - Centro Direzionale - Isola A/6 - che nel prosieguo del presente atto verrà, per brevità, denominata "Regione"

DALL'ALTRA

L'Organismo di Formazione (C.F./P.IVA.....) con sede operativa in n.c..... quale Soggetto capofila ed Attuatore dell'A.T.I./A.T.S. costituita per rogito del Dott. Notaio in - in data - Repertorio n° - Raccolta n° - nella persona del Presidente/Legale Rappresentante- nato/a a - il, delegato alla firma del presente atto - domiciliato/a per la carica presso la sede sociale che nel prosieguo del presente atto verrà, per brevità, denominato "Soggetto Attuatore";

E

L'impresa (società)_____ costituita per rogito del Dott. Notaio in - in data - Repertorio n° - Raccolta n° - nella persona del Presidente/Legale Rappresentante- nato/a a - il, delegato alla firma del presente atto - domiciliato/a per la carica presso la sede sociale che nel prosieguo del presente atto verrà, per brevità, denominato "Struttura Ospitante";

Con la presente scrittura privata, redatta in tre originali, di cui uno per ciascuna della parti contraenti ed il terzo per la registrazione, da valere quale pubblico atto a tutti gli effetti di legge, tra le parti sopra costituite si è convenuto quanto appresso:

PREMESSO

- Che in data 26.06.1999 è stato pubblicato sulla G.U.C.E. L/161/1 - il Regolamento CE 1260/1999 del Consiglio del 21 Giugno 1999 - recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;
- Che con il Regolamento CE 438/2001 e 448/2001 sono state definite - rispettivamente - le modalità di applicazione del Regolamento CE 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi strutturali; nonché sulle rettifiche finanziarie dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi strutturali;
- Che con il Regolamento n°1159/2000 sono state definite le disposizioni sulle "Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali";
- Che con Decisione CE C (2004) 4689 del 30/11/2004, che modifica la Decisione 2050 del 01/08/2000 è stato approvato il Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) - Obiettivo 1 - per il periodo 2000/2006;
- Che, con Decisione della Commissione UE C(2004) n° 5188 del 15/12/2004 è stato approvato il testo revisionato del P.O.R. Campania 2000/2006;
- Che con D.G.R. n° 1885 del 22/10/2004 pubblicata sul B.U.R.C. numero speciale del 16/12/2004 - Tomo I^ e Tomo II^ - è stato approvato l'ultimo Testo coordinato del Complemento di Programmazione del P.O.R. Campania 2000/2006;
- Che con D.G.R. n° 3042 del 28/06/01 sono stati nominati i Responsabili delle Misure dell'asse III - Risorse Umane - del P.O.R. Campania 2000/2006;
- Che con delibera n. 966 del 2 luglio 2004, pubblicato sul sito della Regione Campania, è stato approvato il nuovo Manuale di Gestione FSE;
- Che con D.G.R. n° 1475 del 23/07/04 si è preso atto del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Presidente della Giunta Regionale della Campania, dal Sindaco di Nola e dal presidente della Società Cis-

Interporto di Nola per la realizzazione di percorsi integrati di Orientamento, Formazione e Work experience presso Imprese dell'Area dell'Interporto Campano - Lotto G;

- Che con D. D. n° 19 del 15/02/05 pubblicato sul B.U.R.C. n° 13 del 21/02/05 è stato approvato l'Avviso Pubblico per la realizzazione di work experience per sostenere l'occupabilità nell'area Nolana;
- Che con D.D. n° 48 del 06/04/05 sono state approvate le risultanze del Nucleo di Valutazione;
- Che tra le attività progettuali da sottoscrivere rientra quella riportata nel prospetto a seguire:

Cod. Uff.	Titolo corso	Allievi Full time	Allievi Part time	Ore	Importo

verificato che l'Organismo di formazione risulta fra quelle che ha superato positivamente l'esito documentale, in attuazione della DGR n° 808 del 10/06/2004;

verificato - che, ai sensi della vigente legge antimafia, l'Impresa in data ha presentato richiesta all'Ufficio Territoriale del Governo di _____, ed è ammessa alla firma del presente atto di concessione ed è consapevole che in caso di sussistenza di una causa di divieto indicata nel D.Lgs. 490/94 e successivo D.P.R. 252/98 lo stesso sarà risolto *ipso facto* senza che abbia nulla a pretendere;

vista la dichiarazione con la quale il Soggetto Attuatore e la Struttura Ospitante affermano di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti, nonché di non essere accordati né di volersi accordare con altre imprese partecipanti alla gara;

visto - Il D. Lgs. 29/93 e successivo D.Lgs 80/98

Tutto ciò premesso tra le parti, come in epigrafe rappresentate e domiciliate, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(Affidamento attività di work experience)

La premessa è patto e forma integrante e sostanziale della presente concessione.

- La Regione Campania affida al Soggetto Attuatore l'attribuzione del finanziamento previsto per la realizzazione delle attività approvate ai sensi del Decreto Dirigenziale n° 48 del 6 aprile 2005.

Art. 2

(Disciplina del rapporto)

- Il Soggetto Attuatore dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della Formazione Professionale, in particolare la Legge n. 845/78, le normative Comunitarie, Nazionali, gli Assi prioritari d'intervento del P.O.R. Campania 2000/2006 - Asse III - Risorse umane - e il Manuale di Gestione FSE approvato con Delibera n°966 del 2 luglio 2004, applicabile nelle parti compatibili con il Regolamento CE 1260/1999 del Consiglio del 21 Giugno 1999 - recante disposizioni generali sui Fondi strutturali - pubblicato sulla G.U.C.E. L/161/1 del 26.06.1999 e con il Regolamento CE 1685/2000 della Commissione del 28 Luglio 2000, recante disposizioni di applicazione del Regolamento CE 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali; nonché i Regolamenti CE 438/2001 e 448/2001 recanti rispettivamente le modalità di applicazione del Regolamento CE 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi strutturali e le modalità sulle rettifiche finanziarie dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi strutturali ed il Manuale dell'Autorità di Pagamento approvato con D. D. n° 2118 del 29/05/03, nonché il nuovo Manuale di Gestione FSE approvato con Delibera n. 966 del 2 luglio 2004;
- il Soggetto Attuatore si impegna a rispettare future Direttive attuative per la Formazione Professionale che saranno emanate dalla Regione Campania in ottemperanza ai regolamenti UE;
- tra il Soggetto Attuatore, l'Organismo Ospitante e l'allievo deve intercorrere un'apposita convenzione, da sottoscrivere entro 3 mesi a partire dalla stipula del presente atto, da trasmettere al Responsabile di Misura e del Settore Formazione Professionale unitamente alla documentazione di avvio di attività. In essa vengono definiti i reciproci obblighi che non possono connotarsi in senso restrittivo rispetto a quanto indicato nel Manuale FSE.

- fra il Soggetto Ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; inoltre, l'ospitato deve essere assicurato contro infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile (i relativi premi rappresentano spesa ammissibile);
- l'Organismo Ospitante dichiara espressamente di rinunciare ad ogni pretesa nei confronti della Regione.

Art. 3 (Obblighi di carattere generale)

Il Soggetto Attuatore e la Struttura Ospitante si impegnano a:

- consentire il libero accesso alle strutture direttamente e/o indirettamente utilizzate per lo svolgimento delle attività ai funzionari regionali, a strutture di assistenza tecnica regionale nonché ad ogni altra autorità che, in forza delle vigenti disposizioni di legge e/o di Regolamento anche di livello Comunitario, abbia titolo a compiere sopralluoghi, ispezioni e/o verifiche anche contabili e/o amministrative, pena la decadenza della prosecuzione dei corsi stessi;
- inserire, in modo evidente, nell'ordine indicato, il logo della Comunità Europea, del Ministero del Lavoro, della Regione, del Soggetto Attuatore, in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa;
- garantire l'adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente, a favore dei partecipanti all'attività e dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
- garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- trasmettere all'Agenzia della Campania per il Lavoro i dati da quest'ultima richiesti per lo sviluppo del Sistema Informativo Lavoro Regionale;
- denunciare alla Magistratura e agli organi di Polizia ed, in ogni caso, alla Regione ogni illecita richiesta di danaro, prescrizione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori;
- allegare alla presente un'apposita dichiarazione con l'indicazione delle imprese subappaltatrici, titolari di contratti derivati o subcontratti comunque denominati, nonché i relativi metodi di affidamento e dichiara che i beneficiari di tali affidamenti non hanno partecipato alla gara e non sono in alcun modo collegati direttamente od indirettamente alle imprese partecipanti alla medesima gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso tali subappalti o subaffidamenti non saranno consentiti;
- denunciare immediatamente alle forze di Polizia, dandone comunicazione alla Regione, ogni tentativo di estorsione, di intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'Imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavoratori, forniture, servizi o simili a determinate imprese - danneggiamenti - furti di beni personali o in cantiere, etc.) come da modello di dichiarazione allegato che forma parte integrante del presente

Art. 4 (Strutturazione delle attività)

Il Soggetto Attuatore è tenuto a dare inizio alle attività preliminari solo dopo la firma del presente atto, che successivamente verrà registrato.

Per inizio delle attività preliminari si intende l'espletamento delle fasi di pubblicazione del bando di selezione, preparazione test di ingresso, selezione degli allievi.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a rispettare i tempi e le modalità di progettazione ed attuazione indicate nel progetto. Il Settore Orientamento Professionale si riserva la facoltà di integrare e variare tale documento con atti successivi.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a dare avvio alle attività di orientamento in aula entro e non oltre 60 giorni dalla firma del presente atto.

Per inizio delle attività di orientamento si intende l'avvio delle attività di accompagnamento e di formazione preliminare alle attività di work experience previste dal progetto approvato.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a inviare, a mano, per posta o a mezzo fax, al Responsabile della Misura 3.3 e al Settore Formazione Professionale - Servizio Ispettivo POR i seguenti documenti:

- Inizio attività preliminari, la comunicazione dovrà essere inviata entro la data di avvio delle attività stesse;

- Inizio delle attività di work experience, la comunicazione dovrà avvenire a mezzo telegramma entro 24 ore;
- Modulistica di inizio corso, deve essere inviata entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività di orientamento;
- Registro firme quotidiano con l'indicazione del piano formativo quotidiano con la sigla del tutor;
- Registro firme giornaliero con l'indicazione precisa dell'attività lavorativa svolta presso la Struttura Ospitante con le firme del tutor aziendale;
- Chiusura delle attività di orientamento, la comunicazione dovrà essere inviata entro 20 giorni dalla fine del corso;
- Inizio delle eventuali attività extra corsuali (es.: accompagnamento all'inserimento professionale, consulenza, ecc.) la comunicazione dovrà essere inviata entro sette giorni dall'inizio delle attività stesse;
- Chiusura delle attività extra corsuali, la comunicazione dovrà essere inviata entro sette giorni dalla fine delle attività stesse.

L'organizzazione dell'esperienza lavorativa è affidata al tutor aziendale le cui funzioni devono essere conformi a quanto dichiarato nel progetto approvato ed ammesso a finanziamento.

Le attività di formazione in aula si svolgeranno nelle sedi del Soggetto Attuatore in regola con la procedura di Accreditamento.

Le attività di work experience si svolgeranno nelle sedi del Soggetto Ospitante indicate nel progetto che dovranno essere conformi alle norme nazionali sulla sicurezza sul luogo di lavoro.

La vidimazione dei registri riferiti ad attività tecnico/didattica sarà effettuata, su richiesta degli interessati, dagli STAP competenti per territorio o da un pubblico ufficiale, mentre per i registri di tipo amministrativo/contabili, la vidimazione e numerazione è a cura del Soggetto Attuatore.

Il Soggetto Attuatore è tenuto, almeno venti giorni prima della chiusura delle attività di esperienza lavorativa, ad inviare, a mano, per posta o a mezzo fax al Settore Orientamento Professionale la *Richiesta di nomina Commissione d'esami* (ove previsti).

Il Soggetto Attuatore è obbligato a concludere tutte le attività entro 12 mesi dalla stipula del presente atto di concessione. La concessione di eventuali proroghe è subordinata ad espressa autorizzazione da parte del Settore Orientamento Professionale.

In sede di progetto, la durata in mesi deve essere convertita in ore mensili, con riferimento al CCNL applicato presso l'Organismo Ospitante. La durata del progetto deve intendersi al netto di eventuali periodi di chiusura per ferie dell'Organismo Ospitante. Detti periodi non danno diritto al percepimento della borsa di studio.

La Regione Campania si riserva la facoltà di recesso in caso di mancato rispetto dei termini di inizio e conclusione delle attività preliminari, delle attività corsuali e/o delle attività extra-corsuali. La Regione si riserva altresì la facoltà di recesso in caso di mancato o ritardato invio delle comunicazioni di cui ai punti precedenti.

Art. 5 (Selezione degli allievi)

Il Soggetto Attuatore è tenuto a trasmettere, prima della sua emanazione, al Dirigente del Settore - Centro Direzionale - Isola A/6 - 80143 Napoli, *brevi manu* o via fax e via @mail al seguente indirizzo: settore.formazione.professionale@regione.campania.it - copia dei modelli di selezione appositamente predisposti dal Soggetto Attuatore e delle modalità di pubblicazione, con le indicazioni del giorno di pubblicazione e del quotidiano sul quale verrà pubblicato.

Copia del modello di selezione degli allievi dovrà essere, inoltre, inviata entro lo stesso termine:

- all'ARLAV, Centro Direzionale - Isola C/5 - 80143 Napoli, *brevi manu* o via Fax e via@mail al seguente indirizzo: corsiformazione@arlav-napoli.it, per la pubblicazione sul sito internet dell'Arlav stessa;
- ai Centri per l'Impiego competenti per territorio per la pubblicazione in bacheca, inoltre bisognerà fornire l'elenco dei richiedenti e successivamente l'elenco dei partecipanti alle selezioni.

Unitamente all'avvio del bando di selezione allievi, il Soggetto Attuatore è tenuto a presentare istanza al Dirigente del Settore di riferimento per la designazione del componente della commissione di selezione degli allievi assumendone la presidenza.

Il Soggetto Attuatore dovrà somministrare ai partecipanti alle selezioni, un questionario fornito dal Servizio Programmazione, da restituire su supporto informatico, unitamente agli esiti delle selezioni, avendo cura di tutelare, ai sensi della legge 675/96, la privacy dei dati, trattati secondo le indicazioni fornite da questa Amministrazione, che ne rimane esclusiva proprietaria, all'atto della sottoscrizione del presente.

I criteri di selezione e la stesura della graduatoria definitiva dovranno essere specificati negli avvisi pubblici.

Art. 6
(Borsa di studio)

Deve essere riconosciuta agli allievi impegnati full time nella struttura ospitante una borsa di studio mensile pari a € 590 e una borsa di studio mensile pari ad € 370 agli allievi impegnati part time.

L'erogazione di tale borsa di studio resta a carico del Soggetto Attuatore e dovrà essere devoluta alla scadenza di ciascun mese e non verrà riconosciuta per eventuali periodi di chiusura per ferie dell'Organismo Ospitante.

L'allievo ha diritto all'intera mensilità qualora frequenti almeno il 50% dei giorni lavorativi del mese di riferimento; qualora la frequenza sia inferiore al 50% delle giornate lavorative del mese, l'allievo ha diritto ad una borsa di studio decurtata del 50%.

Eventuali assenze non giustificate determinano una riduzione percentuale della borsa di studio sulla base di una quantificazione giornaliera definita dal rapporto tra ammontare della borsa di studio e giornate lavorative del mese di riferimento.

Art. 7
(Indennità trasporto e vitto)

Per i partecipanti sono ammissibili i costi per il trasporto dai luoghi di residenza e/o domicilio degli stessi alla sede dell'azione e viceversa, nonché le spese riferite ai costi di buoni pasto o ticket in caso in cui l'attività richieda la presenza dei destinatari anche pomeridiana o comunque superiore a 6 ore giornaliere. Qualora non si possa ricorrere all'utilizzo di buoni pasto o ticket, sono ammissibili i costi riferiti a convezioni con mense e trattorie a fronte di ricevuta fiscale nominativa.

E' consentita l'erogazione di un'indennità sostitutiva, debitamente documentata per singolo destinatario e pasto.

Art. 8
(Modalità di erogazione del finanziamento)

L'erogazione dei fondi avverrà previa acquisizione da parte della Regione dei finanziamenti nazionali e comunitari con relativa iscrizione nel bilancio regionale.

Il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto viene erogato in un massimo di tre soluzioni.

1ª Anticipazione - L'importo dell'anticipazione è pari al 50% del finanziamento assegnato e viene erogato, successivamente alla sottoscrizione dell'atto di concessione, su istanza del Soggetto Attuatore indirizzata al Settore Orientamento Professionale. (Costi da sostenere con le anticipazioni)

2ª Anticipazione - L'importo dell'anticipazione è pari al 40% del finanziamento assegnato e viene erogato su istanza del Soggetto Attuatore indirizzata al Settore Orientamento Professionale, nella quale si dichiara di aver speso e certificato, secondo le modalità di cui al successivo art 9, almeno il 90% della prima anticipazione ricevuta.

Saldo finale provvisorio - Il saldo finale provvisorio, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento assentito e anticipazioni eventualmente ricevute, può essere erogato, su istanza del Soggetto Attuatore, indirizzata al Settore Orientamento Professionale, nella quale si indichi l'importo del saldo finale provvisorio spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione. Nell'istanza di liquidazione del saldo il Soggetto gestore dovrà dichiarare di:

- aver speso e certificato, secondo le modalità di cui al successivo art.11, almeno il 90% delle eventuali anticipazioni ricevute (1ª e 2ª anticipazione);
- aver completato l'intero monte ore delle attività formative attivate nonché ogni ulteriore attività progettuale prevista dai progetti approvati.

Il Soggetto Attuatore si obbliga ad accendere presso idoneo Istituto Bancario apposito conto corrente sul quale affluiranno tutti i finanziamenti di cui al Progetto approvato.

Art.9
(Fideiussioni)

Alla richiesta di ogni svincolo e pagamento deve essere presentata polizza fidejussoria a copertura dell'esposizione regionale, secondo le indicazioni fornite dal Settore Orientamento nel DD n° 137 del 10/06/05. Ciascuna polizza dovrà avere validità di un anno con proroghe semestrali fino a sei mesi dopo la presentazione Rendiconto finale di cui al successivo art. 11. La polizza fideiussoria va stipulata con Istituti Bancari, con imprese di Assicurazione indicate nella legge 10 giugno 1982 n°348, o con intermediari finanziari iscritti negli elenchi previsti dagli articoli 106 e 107 del decreto legislativo 1° Settembre 1993, n° 385. Ai sensi del Regolamento CE 1685/2000 le spese di fideiussione sono rimborsabili.

Art. 10
(Modalità di certificazione della spesa)

a) Certificazioni periodiche

Il Soggetto Attuatore ha a suo carico le spese correlate al compenso del tutor formativo ed aziendale, alle spese di assicurazione a favore degli allievi, nonché ogni altra spesa derivante dalle attività di orientamento e di work experience.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a presentare al Settore Tecnico Amministrativo Provinciale (S.T.A.P.) territorialmente competente *certificazioni periodiche* di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto, da redigere secondo il *criterio di cassa*, utilizzando l'apposita modulistica.

Il Soggetto Attuatore è tenuto altresì a esibire in originale i documenti contabili comprovanti le spese stesse, regolarmente quietanzati e annullati, e a consegnarne fotocopia autenticata. Il Settore T.A.P. interessato provvederà alla restituzione dei suddetti documenti contabili originali previo "annullo" degli stessi, provvedendo ai controlli previsti dal Manuale di Gestione F.S.E. Le spese certificate senza rispettare il *criterio di cassa* sono considerate automaticamente ineleggibili e quindi non riconosciute. I termini di contabilizzazione delle spese per l'invio periodico, sono fissati alle seguenti date: 28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto e 31 ottobre e 31 dicembre di ciascun anno di riferimento.

In caso di chiusura anticipata rispetto alla durata prevista, il progetto è rendicontabile, previa autorizzazione della Regione, qualora detta chiusura sia determinata da collocazione lavorative dell'allievo e/o da gravi motivi di salute certificati.

In caso non sussistano tali condizioni, il Soggetto Attuatore decade dalla titolarità del progetto, con obbligo di restituzione delle somme già ricevute a titolo di anticipazione dalla regione.

Si stabilisce, inoltre, che tale eventualità determina l'obbligo, da parte dell'allievo, alla restituzione delle somme eventualmente percepite a titolo di borsa di studio e/o spese di viaggio.

La consegna delle certificazioni deve avvenire entro dieci giorni dalla chiusura periodica dei conti. In caso di ritardata presentazione delle suddette certificazioni la Regione si riserva la facoltà di dichiarare ineleggibili le spese certificate. È ammessa la presentazione di certificazioni al di fuori delle scadenze fissate, a condizione che la spesa da certificare concorra al raggiungimento della percentuale necessaria per ottenere la 2ª Anticipazione o il Saldo finale provvisorio.

La Regione si riserva di fissare ulteriori date di chiusura periodica dei conti in relazione a particolari esigenze di certificazione della spesa alla Commissione Europea.

b) Rendiconto finale

Entro 45 giorni dall'avvenuto accredito delle somme spettanti a titolo di *saldo finale provvisorio*, il Soggetto Attuatore è obbligato a presentare al Settore Orientamento Professionale il Rendiconto finale in cui vengono esposte tutte le spese eleggibili sostenute, pagate e certificate periodicamente secondo le modalità di cui alla lettera a) del presente articolo. Il Rendiconto finale - redatto utilizzando l'apposita modulistica predisposta dalla Regione dovrà essere certificato da un Revisore iscritto al Registro dei Revisori Contabili. Al fine di determinare la data di decorrenza del termine per la presentazione del Rendiconto finale, il Soggetto Attuatore è tenuto a comunicare alla Regione, entro dieci giorni, la data di accredito sul proprio conto corrente delle somme ricevute dalla Regione a titolo di Saldo finale provvisorio.

Contestualmente dalla presentazione del Rendiconto finale, il Soggetto Attuatore è obbligato a restituire alla Regione Campania, versando sull'apposito conto bancario, le somme percepite e non spese e/o non certificate dal Revisore Contabile allegando la copia del bonifico effettuato.

Art.11
(Spese per la revisione contabile)

Per l'attività di certificazione di cui all'art. 11 lett. b), al Revisore Contabile può essere riconosciuto un rimborso nei limiti indicati nella seguente tabella:

	Compenso max
Fino a € 103.291,37	€ 774,69
Fino a € 516.456,89	€ 1.291,14
Fino a € 2.582.284,49	€ 2.065,83
Fino a € 10.329.137,97	€ 3.098,74
Oltre € 10.329.137,97	€ 3.098,74 più un aumento di € 516,46 ogni € 5.164.568,99 di spese rendicontate

Art.12
(Monitoraggio e valutazione)

Il Soggetto Attuatore si obbliga a fornire all'Amministrazione Regionale i dati di monitoraggio fisico e finanziario attraverso il programma IMONIT Monitoraggio delle misure cofinanziate dal FSE. In caso di ritardato o mancato assolvimento a tale obbligo da parte del Soggetto Attuatore, la Regione si riserva di esercitare la facoltà di revocare il contributo assentito.

Art.13
(Controlli a campione)

In applicazione dell'art.10 del Regolamento (CE) N. 438/2001 della Commissione Europea, l'Amministrazione regionale si riserva di operare controlli a campione che riguarderanno almeno il 5% delle attività approvate e finanziate con decreto dirigenziale N. 929 del 21.01.2003. Riguardo alle modalità di svolgimento delle attività di controllo si fa rinvio al Manuale di Gestione FSE approvato con Delibera n. 966 del 2 luglio 2004 fatte salve le specifiche disposizioni del presente atto di concessione.

Il piano di campionamento sarà ispirato a criteri di proporzionalità, pertanto esso verrà definito tenendo conto del volume di progetti approvati a ciascun Soggetto Attuatore. Nella definizione del campione si adotterà inoltre il criterio di sottoporre a verifica almeno un progetto per ciascun Soggetto Attuatore. In caso di gravi irregolarità accertate a seguito di controllo a campione dell'attività oggetto del presente atto di concessione, l'Amministrazione regionale ha la facoltà di disporre, indipendentemente dalle procedure di estrazione del campione, controlli su tutti i progetti assegnati al Soggetto Attuatore.

Art.14
(Divieto di sub committenza)

E' fatto divieto di sub committenza, totale o parziale, di attività connesse alla realizzazione del progetto, salvo le deroghe consentite dalle modalità di attuazione previste dalla normativa vigente, che comunque dovranno essere preventivamente autorizzate ed indicate nel progetto presentato.

Art.15
(Clausola di salvaguardia)

L'importo previsto della concessione non costituisce titolo, a favore del Soggetto Attuatore, a percepire la relativa erogazione, se risultino violate per qualche verso le pattuizioni di cui al presente atto di concessione.

Art.16
(Recesso Unilaterale)

La Regione si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dalla presente concessione, previa comunicazione di revoca del provvedimento di assegnazione, in ogni tempo e per tutta la durata della presente concessione, nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto dei termini di cui all'art. 4;
- b) ad avvenuto inizio delle attività per il mancato rispetto delle condizioni dell'affidamento e per gravi inadempienze;
- c) mancato rispetto degli adempimenti connessi alla trasmissione degli atti relativi al monitoraggio e alla valutazione;

In caso di revoca del provvedimento di assegnazione, attuato mediante decreto dirigenziale del Settore Orientamento Professionale di concerto con il Settore Formazione Professionale, e del conseguente esercizio del diritto di recesso unilaterale, nessun corrispettivo è dovuto al Soggetto Attuatore, come sopra pattuito, neppure a titolo di rimborso spese e/o risarcimento del danno.

Art.17
(Clausola risolutiva espressa)

Le parti espressamente convengono che la presente concessione si risolva nelle seguenti ipotesi di inadempimento:

- a) per avvenuta cessione a terzi delle attività di cui alla presente concessione ovvero per mutamento delle destinazioni d'uso pattuite nella presente concessione e/o cessioni a terzi dei locali, delle strutture, macchinari ed attrezzature;
- b) nell'ipotesi di mancato o irregolare e/o ritardato adempimento degli obblighi di cui all'art. 10 della presente concessione;
- c) nell'ipotesi di inadempimento degli istituti previsti dal C.C.N.L. di categoria e per inadempimento degli obblighi riguardanti la instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di prestazione d'opera professionale, ivi compresi gli obblighi accessori di natura fiscale, contributiva e previdenziali;
- d) nell'ipotesi di mancata, irregolare o incompleta stipulazione ed inadempimento dei contratti assicurativi.

Art.18
(Imposte e Tasse)

Il presente atto di concessione è esente da qualsiasi imposta o tassa ai sensi dell'art. 5 della L. 845/78.

Art.19
(Foro Convenzionale)

Per qualsiasi controversia inerente la presente concessione si elegge quale Foro competente quello di Napoli.

Art.20
(Clausola di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto di concessione, le parti fanno rinvio al codice civile ed alle normative comunitarie, statali e regionali vigenti in materia.

Art.21
(Accettazione ai sensi dell'art.1341 c.c.)

Le clausole previste agli artt. 2, 3, 4, 6, 7, 12, 14, 16, 17 e 19 vengono accettate e sottoscritte anche ai sensi dell'art. 1341 c.c..

La presente concessione consta di numero dodici fogli scritti da persona di mia fiducia per numero dodici facciate.

FIRMA

Per la Regione Campania
Il Dirigente del Settore Orientamento Professionale
Dr. ALFREDO TAMBORLINI

Per il Soggetto Attuatore
Il Legale Rappresentante

CLAUSOLA DI CUI ALL'ART. 1341 C.C.

Gli articoli 2, 3, 4, 6, 7, 12, 14, 16, 17 e 19 vengono accettati e sottoscritti ai sensi dell'art. 1341 c.c.

FIRMA

Per la Regione Campania
Il Dirigente del Settore Orientamento Professionale
Dr. ALFREDO TAMBORLINI

Per il Soggetto Attuatore
Il Legale Rappresentante