



PROVINCIA DI COMO

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 282 DEL 15/03/2013

**SETTORE Attività Economiche, Formazione Professionale,
Politiche Attive del Lavoro e Università, Istruzione**

**OGGETTO: CATALOGO PROVINCIALE DELL'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI
INTEGRATI PER IL SUCCESSO FORMATIVO 2013 APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI
"ATTO DI ADESIONE" E "MANUALE OPERATIVO".**

**IL RESPONSABILE
F.to DI GILIO RODOLFO**

Data esecutività: 15/03/2013

Oggetto: Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013" Approvazione dei documenti "Atto di adesione" e " Manuale Operativo".

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. 126 del 07.02.2013 "Approvazione Avviso candidature per il "Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013" con la quale si determinava di approvare l' Allegato A) - Avviso candidature per il "Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. 219 del 05.03.2013 Validazione candidatura della proposta formativa presentata con ID CO2000596 e relativa approvazione del "Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013" con la quale si determinava

1. di approvare la validazione della candidatura presentata dal Soggetto Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como - Centro di Formazione Professionale (ID progetto CO2000596);
2. di approvare il "Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013" redatto in conformità della validazione della proposta progettuale di cui sopra;
3. di dare adeguata informazione del Catalogo di cui al punto precedente attraverso la pubblicazione sui siti <http://lavoro.provincia.como.it>

CONSIDERATO che per gli Operatori della rete composta da 10 Istituzioni Formative accreditate per la formazione indicate di seguito: Rappresentante di rete "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como" - Partner della rete: "Associazione Padre Monti", "Asfap Associazione Somasca formazione Aggiornamento Professionale", "Fondazione Gabriele Castellini", "CIAS Formazione Professionale", "Cometa Formazione Società Cooperativa Sociale", "Fondazione Enaip Lombardia Como", "Fondazione Enaip Lombardia Cantù", "Enfapi Como sedi Lurate Caccivio", "Enfapi Como sede Lenno", "Enfapi Como sede Erba", "Espe Ente Scuola Professionale Edile", "Fondazione C.L.I.F.O.F. - Scuola di Minoprio in breve Fondazione Minoprio", presenti sul territorio in 13 sedi operative, con capofila di Rete Intersettoriale l' Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como CFP, diviene indispensabile la predisposizione di un documento che definisca, le procedure e le modalità messe in atto per la gestione doti dei servizi integrati per il successo formativo 2013

CONSIDERATO inoltre necessario predisporre il modello del documento "Atto di Adesione" quale atto che regola le modalità di gestione delle attività formative afferenti il "Catalogo provinciale per l'offerta dei servizi integrati per per il successo formativo 2013" e i rapporti tra la Provincia di Como e gli Enti Gestori per la realizzazione delle attività stesse;

VISTI i documenti redatti dall'ufficio competente denominati:

Determina n. 282 del 15/03/2013

- Atto di Adesione" (Allegato A alla presente Determinazione Dirigenziale per costituirne parte integrante e sostanziale), atto che regola i rapporti e modalità di gestione delle attività formative tra la Provincia di Como e gli Enti Gestori
- Manuale operativo "Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013" (Allegato B alla presente Determinazione Dirigenziale per costituirne parte integrante e sostanziale), manuale che definisce le procedure e le modalità messe in atto per la gestione doti dei servizi integrati per il successo formativo 2013

RITENUTO necessario procedere all'approvazione dei documenti "Atto di Adesione" (Allegato A); e Manuale Operativo "*Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013*" (Allegato B)

D E T E R M I N A

1. di approvare, per quanto espresso in premessa, i documenti:
 - "Atto di Adesione" (Allegato A alla presente Determinazione Dirigenziale per costituirne parte integrante e sostanziale);
 - Manuale operativo "*Catalogo provinciale dell'offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013*" (Allegato B alla presente Determinazione Dirigenziale per costituirne parte integrante e sostanziale);
2. di dare adeguata informazione dei documenti di cui al punto precedente attraverso la pubblicazione sul sito <http://lavoro.provincia.como.it>;
3. di dare atto che il presente atto non comporta impegno di spesa.

IL RESPONSABILE
F.to DI GILIO RODOLFO

[Carta intestata dell’Operatore]

ATTO DI ADESIONE

Il/la sottoscritto/a nato/a a..... prov....., il,
Cod. Fiscale..... in qualità di rappresentante legale/altro soggetto con potere
di firma..... dell’Ente.....con sede
in.....via/piazza.....

PREMESSO CHE

l’ammissione al finanziamento dei servizi relativi al “Catalogo provinciale dell’offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013” comporta da parte dell’Operatore l’esecuzione del PIP nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali, regionali e provinciali, nonché delle condizioni e modalità approvate nell’avviso di cui sopra e da quanto disposto nel relativo Manuale Operativo e successive modifiche ed integrazioni;

ACCETTA DI

1. realizzare i servizi di propria competenza indicati nei PIP entro i termini stabiliti, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali, regionali e provinciali, nonché delle condizioni e delle modalità approvate negli avvisi di cui in premessa e nel relativo Manuale Operativo e successive modifiche ed integrazioni;
2. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate;
3. di consentire agli incaricati dell’attività di vigilanza e controllo regionale ed ai funzionari autorizzati della Regione/Provincia, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione delle doti, nonché dei correlati aspetti amministrativi e gestionali. A tal fine copia di tutta la documentazione relativa al Servizio dovrà essere conservata presso la sede operativa o dichiarata.
4. fornire informazioni sui destinatari finali su richiesta della Provincia e della Regione per fini statistici e di monitoraggio
5. adempiere agli obblighi definiti del presente Atto di Adesione per tutta la durata dell’iniziativa.

Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000,

DICHIARA

- che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla Regione - Direzione Generale Istruzione, Formazione e Cultura e alla Provincia di Como;

- di accettare le condizioni economiche previste dalla Provincia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per servizi previsti nei PIP ;
- di non percepire altri finanziamenti per l'erogazione dei servizi e di impegnarsi a comunicare alla Provincia la presenza di altri finanziamenti di organismi pubblici per i servizi rivolti ai destinatari;
- di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contattare con la P.A.;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione o di altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
- di essere consapevole che l'adesione alle regole dell'avviso di cui in premessa e dell'apposito Manuale Operativo e sue successive modifiche e integrazioni, è subordinata alla comunicazione di accettazione dei PIP da parte della Provincia di Como;
- di essere consapevole della facoltà della Provincia di Como di recuperare somme indebitamente erogate qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei PIP;
- di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni comunitarie, nazionali o regionali;
- di stipulare, in aggiunta alle assicurazioni obbligatorie, idonee assicurazioni volontarie finalizzate a garantire il risarcimento dei danni che, nell'espletamento del servizio, dovessero derivare dai partecipanti e/o terzi (Responsabilità Civile);
- di provvedere ad assicurare i fondi necessari per lo svolgimento delle attività, al fine di consentire la corretta e regolare realizzazione dei Servizi che accompagnano la dote;
- di comunicare qualsiasi variazione che comporti modificazioni di tipo amministrativo, gestionale e/o del risultato del Piano di Intervento Personalizzato (PIP) alla Provincia per l'approvazione, pena la non riconoscibilità del contributo.

DICHIARA ALTRESI' DI IMPEGNARSI A

- fornire ai destinatari presi in carico informazioni sulle modalità del PIP e delle attività previste;
- fornire ai Destinatari che saranno indicati tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del piano da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della dote e sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato;
- concordare con i Destinatari il percorso di fruizione dei servizi come riportati nei PIP e nei progetti formativi;
- conservare la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione dei servizi relativi alle doti per cui ha preso in carico il destinatario, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 90 del Regolamento (CE) 1083/06;
- garantire l'impiego di personale docente, di coordinamento e tutoraggio in possesso delle caratteristiche previste dal Dispositivo, rendendo disponibili i curricula e gli incarichi agli stessi assegnati, consapevole del mancato riconoscimento dei costi forfettari nei casi di utilizzo di personale con caratteristiche diverse.

Luogo, li _____

L'Operatore _____



“Catalogo provinciale dell’offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013”

MANUALE OPERATIVO

Obiettivo del presente atto è di fornire uno strumento operativo di riferimento per la gestione e attuazione dell’Avviso pubblico relativo al finanziamento nell’ambito del Successo Formativo.

In particolare la predisposizione di tale documento risponde all’esigenza di definire un ambiente organizzato ed operativo adeguato allo svolgimento a regime delle fasi di: prenotazione, avvio/gestione, controllo, chiusura, rendicontazione, monitoraggio.

1 EROGATORI DEI SERVIZI

Possono realizzare l’offerta formativa, gli Organismi della rete titolari di sedi operative accreditate che siano presenti nel “Catalogo provinciale dell’offerta pubblica dei servizi integrati per il successo formativo 2013”.

L’elenco degli operatori e il Catalogo dell’Offerta formativa 2013, è disponibile sul sito internet <http://lavoro.provincia.como.it/portale/>

2 SOGGETTI

Operatore accreditato: Istituzione Formativa accreditata per la formazione presso cui l’allievo/famiglia beneficiario può prenotare la dote e sottoscrivere il PIP. L’operatore accreditato rappresenta il soggetto che garantirà l’erogazione di tutti i servizi finanziati dalla Dote e supporterà l’allievo/famiglia in tutti gli adempimenti previsti.

Sarà cura dell’Operatore fornire le necessarie informazioni sulle procedure e le modalità di conferimento della Dote, verificando il possesso dei requisiti di accesso previsti dall’Avviso pubblicato con Determinazione Dirigenziale n. 126 del 07/02/2013

3 GLI STRUMENTI

La Dote è l’insieme di risorse messe a disposizione della persona e finalizzate a sostenere la fruizione dei servizi integrati.

Il sistema a dote si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

1. designazione del destinatario: non trasferibilità ad altri soggetti;
2. designazione dei servizi: non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
3. valorizzazione della dote: il valore della dote rispetta i massimali di costo definiti per i singoli servizi/componenti della dote.

I servizi di cui è composta una dote sono fruibili una sola volta per ogni allievo e lo stesso servizio non può essere richiesto contemporaneamente a più operatori.

L'ATTO DI ADESIONE è l'atto di dichiarazione da parte dell'Operatore di accettazione, rispetto e applicazione delle indicazioni contenute nelle presenti procedure e negli avvisi provinciali.

L'Operatore prima di accedere al Sistema informativo Sintesi, per la sola compilazione del primo PIP, dovrà consegnare alla Provincia l'atto di adesione in marca da bollo sottoscritto dal legale rappresentante.

IL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP) è il contratto che regola l'erogazione dei servizi individuati dall'Operatore insieme al beneficiario, finalizzato ad agevolare i processi di formazione personalizzata, regolandone i reciproci impegni.

L' Operatore accreditato che intende usufruire della dote formalizza l'Accordo (All.1) e il Piano di Intervento Personalizzato (PIP) nei quali sono definite le tipologie e la durata dell'intervento, in coerenza con le indicazioni fornite dalla Provincia di Como.

Il destinatario (Abbandoni scolastici, Iscritti a rischio di abbandono e in uscita dai percorsi della secondaria di 2 grado), nell'ambito del percorso individuato, potrà fruire di risorse da utilizzare per:

- A. Colloquio di 1° livello (a carico dell'Ente)
- B. Colloquio di 2° livello
- C. Definizione del percorso
- D. Percorsi formativi personalizzati e/o per alternanza
- E. Coaching
- F. Monitoraggio, coordinamento e gestione del PIP

La stipula del PIP è condizione vincolante ai fini del riconoscimento della Dote.

Il PIP regola l'accesso alla fruizione dei servizi e fissa gli impegni reciproci tra l'Operatore e il beneficiario dell'intervento, vincolando:

- l'Operatore ad accompagnare il beneficiario nell'attuazione dei servizi richiesti nel PIP
- il beneficiario a rispettare i servizi prenotati nel PIP.

4 REDAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

Nel PIP l'Operatore dovrà inserire i soli servizi messi a catalogo relativi al progetto.

L' Operatore accreditato per l'avvio gestione e chiusura del PIP dovrà avvalersi degli allegati predisposti nella cartella "Documenti avvio progetto" presente nell'applicativo GBC all'interno del sistema informativo SINTESI

L' Operatore accreditato verifica che l'allievo/a possieda i requisiti previsti dall'Avviso per la fruizione delle dote Successo formativo ed accerta (mediante il sistema SINTESI) la disponibilità di risorse per il finanziamento dei servizi.

5 PRENOTAZIONE, COMPILAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEI PIANI DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

Prima di predisporre il PIP l'Operatore dovrà raggruppare tutte le domande di servizi pervenute, verificare la presenza dei dati anagrafici degli allievi/e nella banca dati del

sistema SINTESI, qualora non fossero presenti lo stesso dovrà inviare tramite e-mail all'indirizzo infoinformazione@provincia.como.it il file allegato "0_Anagrafica allievo" presente nella cartella "Documenti avvio progetto"

La Provincia entro **tre giorni di massima** inserirà i dati pervenuti nel portale e comunica, tramite stesso mezzo, all'operatore l'avvenuto inserimento.

Nel caso in cui l'operatore riscontri degli errori nelle informazioni visualizzate, è tenuto a comunicarlo **prima della presentazione del PIP** alla Provincia.

L'allievo/genitore che richiede la dote e che possiede i requisiti previsti nell' Avviso provinciali deve, recarsi presso la struttura individuata munito di:

- ± documenti di identità, in corso di validità, dell'allievo e del genitore in caso di minore
- ± codice fiscale dell'allievo e del genitore in caso di minore

L'Operatore e l'allievo/a compilano e sottoscrivono:

- il file l'all_1 Accordo Piano Intervento presente nella cartella "Documenti avvio progetto"
- il PIP (Piano di Intervento Personalizzato) mediante il sistema **informativo SINTESI all'indirizzo** <http://lavoro.provincia.como.it/portale/>

e li trasmettono alla Provincia.

Il PIP dovrà essere compilato online, nell'apposita sezione PIP prevista nel portale Sintesi, **entro cinque giorni dalla comunicazione della Provincia dell'avvenuto inserimento dei dati anagrafici** per tutte le tipologie di destinatari. E' responsabilità dell'Operatore verificare l'avvenuta conferma della prenotazione.

La prenotazione della dote non comporta automaticamente l'assegnazione della stessa.

L'Operatore dovrà inviare alla Provincia il PIP generato dal sistema allegando on-line con i relativi allegati:

- l'Accordo Piano di Intervento (all_1 presente in sintesi nella cartella documenti avvio) ;
- la Fotocopia della carta di identità dell'allievo e del genitore in caso di minore;
- il Codice Fiscale dell'allievo e del genitore in caso di minore.

La stampa dello stesso e dell' all_1 dovranno essere consegnate al beneficiario, quale ricevuta.

La documentazione originale relativa alle assegnazione delle doti dovrà essere trattenuta e conservata dall'operatore per i controlli che saranno effettuati dalla Provincia di Como.

La prenotazione della dote si tramuta in assegnazione solo in seguito all'approvazione da parte dell'Ufficio competente della Provincia di Como.

Il PIP può essere invalidato dalla Provincia in tutti i casi in cui vi siano dati inesatti, mancanza di requisiti di accesso. In questi casi l'ufficio indicherà sul sistema SINTESI la motivazione dell'invalidazione.

E' responsabilità dell'Operatore verificare l'avvenuta conferma della prenotazione.

Entro 5 giorni dalla prenotazione di norma, la Provincia concluderà la procedura di approvazione dei Piani di Intervento Personalizzato (PIP). La conferma indica la disponibilità finanziaria della Dote richiesta.

Nell'eventualità che in sede di validazione del PIP, la Provincia ritenga di richiedere agli Operatori eventuali integrazioni/modifiche della documentazione allegata, detta richiesta verrà formulata tramite posta elettronica con indicazione del termine per la risposta.

Successivamente all'invio del PIP, qualora l'Operatore di sua iniziativa riscontrasse errori nello stesso, può chiedere alla Provincia l'invalidazione senza attendere i tempi già definiti per l'istruttoria. La richiesta dovrà essere inoltrata mediante mail all'indirizzo di posta elettronica: infoformazione@provincia.como.it attribuendo a tale comunicazione il seguente oggetto: "Annullamento PIP id. n....."

La Provincia provvederà all'invalidazione d'ufficio, rimettendo a disposizione le risorse prenotate.

* **N.B.** La spesa relativa ai servizi dell'Avviso verrà riconosciuta solo ed esclusivamente nel caso di autorizzazione del PIP da parte della Provincia. Il beneficiario (allievo/genitore) ha diritto al riconoscimento delle spese relative alla fruizione dei servizi riportati nelle tabelle dell'Avviso, nel rispetto dei massimali nelle stesse indicate. Al fine del riconoscimento delle spese, il beneficiario dovrà rilasciare agli operatori la dichiarazione attestante i servizi ricevuti (Buono Dote), nel rispetto dei massimali riportati nelle tabelle dell'Avviso.

6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL PIP

Il beneficiario e gli Operatori coinvolti nell'attuazione del PIP sono tenuti al rispetto delle procedure di gestione di seguito descritte, pena la non ammissibilità delle domande di liquidazione. L'Operatore prescelto si rende garante del rispetto dei contenuti e delle modalità di fruizione concordate e sottoscritte con il beneficiario nel suo Piano di Intervento Personalizzato di dettaglio.

L'Operatore con il quale è stato stipulato il PIP provvede all'inserimento nel sistema SINTESI di tutta la documentazione prevista per le varie tipologie di servizio presente nella cartella "Documenti avvio progetto" (calendario dell'edizione, registri, convenzione tirocinio/alternanza, rinuncia dote, ecc.); inoltre, dovrà compilare e tenere aggiornato lo stato di avanzamento dei servizi erogati (All 2_ Piano Intervento di Dettaglio)

L'Operatore coinvolto nell'erogazione dei servizi è responsabile della tenuta e della conservazione amministrativa e contabile relativa al servizio erogato al beneficiario. In particolare, l'Operatore è responsabile della completezza e correttezza della documentazione nonché dei dati inseriti nel sistema informativo e deve rendere disponibile tale documentazione in caso di richiesta da parte della Provincia o di altri organismi deputati ai controlli.

7 GESTIONE DEL PIP

Per la gestione del PIP nel *sistema informativo SINTESI* saranno previsti cinque stati: bozza, presentato, accettato, scaduto e chiuso.

BOZZA: fino a quando il PIP non viene presentato l'Operatore potrà modificarlo in tutte le sue parti.

PRESENTATO: con l'invio del PIP da parte dell'Operatore sarà fruibile la stampa dello stesso per la sottoscrizione di tutti i soggetti vincolati all'accordo.

ACCETTATO: è lo stato di validazione e accettazione del PIP da parte della Provincia. A seguito dell'accettazione l'Operatore potrà associare l'apprendista ai servizi prescelti.

CHIUSO: l'Operatore dovrà chiudere il PIP una volta terminate le attività o una volta accertato che l'allievo non proseguirà il percorso prenotato nel PIP. Con la chiusura la dote-apprendista sarà riparametrata sulla base delle effettive frequenze ai corsi e rimesse in circolazione le spese.

SCADUTO: il PIP da **accettato** passa a **scaduto dopo 10 giorni** dalla data di accettazione in tal caso tutte le risorse vincolate per quella dote vengono rimesse in circolazione.

I servizi di cui è composta una dote sono fruibili una sola volta per ogni allievo e lo stesso servizio non può essere richiesto contemporaneamente a più operatori;

Gli operatori della rete svolgono le attività e ne comunicano la conclusione alla Provincia tramite il sistema informativo SINTESI;

- Il destinatario e gli operatori coinvolti nell'attuazione del PIP sono tenuti :
- al rispetto delle procedure descritte nel Manuale Operativo presente nel portale Sintesi;
 - alla realizzazione del PIP

L'Operatore è tenuto alla conservazione della documentazione presso la sede operativa dichiarata e disponibile per gli Uffici provinciali preposti al controllo.

8 PROCEDURE DI AVVIO DEI SERVIZI/EDIZIONI

Ai fini dell'attivazione del progetto e della predisposizione dei PIP, l'Operatore Capofila della rete dovrà avviare sul sistema Sintesi tutte le azioni riferite ai diversi servizi approvati a Catalogo.

L'Operatore della Rete dovrà avviare **il primo servizio entro 10 giorni** dall'avvenuta accettazione del PIP da parte della Provincia e dovrà **concludere tutti i servizi richiesti al massimo entro 120 giorni** . **(Il mese di agosto non è conteggiato nel computo dei 120 giorni)**.

All'avvio della **prima edizione** ogni Operatore accreditato della Rete dovrà sottoscrivere e **consegnare l'Atto di adesione alla Provincia**.

Ai fini dell'attivazione delle singole edizioni, l'Operatore dovrà associare l'allievo all'edizione. Tale associazione potrà essere effettuata **solo ed esclusivamente** al momento dell'avvio effettivo dell'edizione.

All'avvio dell'edizione, l'Operatore deve inviare on-line sul portale sintesi la seguente documentazione:

- ‡ la comunicazione di avvio dell'edizione comprensiva dell'elenco allievi partecipanti sia per i servizi individuali che di gruppo;
- ‡ calendario **dell'edizione**.

Alla conclusione delle singole edizioni, l'operatore dovrà provvedere alla chiusura della stessa inserendo le ore di frequenza degli/delle allievi/e all'interno del sistema SINTESI.

Conclusi tutti i servizi, l'ente titolare del PIP deve provvedere alla sua chiusura all'interno del sistema SINTESI.

9 REGISTRO E ATTI DI PROGRAMMAZIONE FORMATIVA

L'Operatore accreditato garantisce:

- la disponibilità e l'accessibilità agli Uffici preposti degli atti di programmazione formativa, che individuano l'articolazione didattico formativa del percorso in riferimento agli obiettivi dello stesso;
- l'utilizzo di un registro formativo e delle presenze, fascicolato con fogli non asportabili e pagine numerate e strutturato in forma collettiva o individuale per ogni singolo allievo, in base alle caratteristiche dell'azione formativa.

Gli atti di programmazione formativa sono:

- PIP (Piano di Intervento Personalizzato);
- calendario delle attività ed eventuali variazioni.

Il *registro formativo e delle presenze* deve garantire i seguenti requisiti minimi di registrazione:

- le presenze;
- le firme degli allievi;
- i contenuti dell'attività svolta;
- le relative ore;
- i docenti formatori, dei tutor, degli esperti e di altre figure che intervengono nell'ambito della erogazione delle azioni e relative firme leggibili.

Il *registro* deve essere validato e firmato in ogni pagina dal Direttore della Istituzione Formativa che ne è responsabile, prima del suo utilizzo.

Il *registro* è compilato contestualmente allo svolgimento delle attività.

Il *registro formativo e delle presenze e gli atti di programmazione formativa* costituiscono documenti di pubblica evidenza e devono essere resi disponibili nei confronti di tutti gli aventi diritto.

E' responsabilità dell'Operatore di formazione conservare presso la propria sede e rendere disponibili anche ai fini di eventuali controlli da parte degli uffici competenti, tutta la documentazione amministrativa e contabile attinente all'attività svolta per 5 anni dalla data di conclusione del percorso formativo.

L'accertamento di una dolosa alterazione o falsa attestazione di quanto in essi contenuto rappresenta una violazione penalmente perseguibile.

Sarà cura dell'Operatore garantire la disponibilità e l'accessibilità dei dati relativi la documentazione, nonché tutte le informazioni utili alle forme di monitoraggio attivate dalla Provincia.

10 VARIAZIONI E RINUNCE DEI PIP

L'allievo/genitore e l'Operatore di formazione si impegnano a rispettare quanto concordato e sottoscritto all'interno del PIP, in termini di contenuti, modalità di svolgimento e risultati attesi.

L'Operatore che prende in carico il beneficiario è tenuto a concertare con il beneficiario ogni modifica del PIP. In caso contrario, l'Operatore non potrà proseguire nella partecipazione all'iniziativa e ogni mancanza verrà segnalata nelle sedi opportune di valutazione.

L'eventuale rinuncia alla Dote da parte del beneficiario dovrà essere comunicata dallo stesso all'Operatore il quale provvede a comunicarlo entro 5 giorni alla Provincia tramite il file all_6 Rinuncia Dote presente nella cartella "Documenti avvio progetto".

Saranno in tal caso riconosciute solo le spese relative a servizi erogati prima del momento della rinuncia.

11 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

A seguito delle richieste di autorizzazione dei PIP, dovrà essere predisposta da ogni singolo operatore componente della rete la domanda di liquidazione cumulativa per l'importo corrispondente al valore dei servizi sottoscritti nei singoli PIP e fruiti dai beneficiari. L'erogazione del contributo sarà vincolata alla verifica della frequenza nelle modalità previste nell'Avviso.

La domanda di liquidazione deve essere predisposta da ogni singolo componente della rete e consegnata alla Provincia in originale, sottoscritta dal legale rappresentante o da delegato e corredata da documento di identità del firmatario **entro 30 giorni dalla chiusura del PIP.**

In relazione alla partecipazione degli allievi ai servizi, sia di natura collettiva sia di natura individuale, richiesti nei Piani Individuali, **il complessivo costo riconosciuto della Dote sarà riparametrato in relazione alle ore effettivamente fruite dalla persona**

La Provincia di Como, liquida la dote direttamente all'Operatore erogatore dei servizi sottoscritti nei PIP.

Il valore delle doti verrà liquidato direttamente all'Operatore erogatore dei servizi sottoscritti nei PIP al termine dei percorsi/servizi formativi a fronte di presentazione di una fattura (IVA esclusa ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 633/1972),

emessa dall'Operatore intestata a: Provincia di Como - Via Borgovico, n. 148 - 22100 - Como P.IVA 00606750131 C.F. 80004650133 ed inviata/consegnata alla Provincia di Como - Servizio Formazione Professionale via Volta, n. 44 - 22100 Como.

La liquidazione avviene a seguito della verifica della documentazione e della sussistenza delle condizioni previste per l'erogazione dei servizi.

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la seguente documentazione:

- l'elenco riepilogativo degli allievi aventi diritto alla dote con relativo importo eventualmente riparametrato;
- le dichiarazioni sottoscritte dall'allievo/genitore, con l'espressa indicazione dei servizi ricevuti, del costo ora e del numero di ore svolte in ogni servizio; (buono dote)
- il "Piano di intervento di dettaglio"(All_2) contenente la descrizione delle attività svolte, articolate per i servizi riportati nelle dichiarazioni e sottoscritto dall'allievo e/o genitore;
- la scheda di soddisfazione
- le lettere da parte dell'allievo/genitore di **rinuncia Dote** in caso di partecipazione parziale dei servizi richiesti nei PIP sottoscritti;
- registri di gruppo e/o individuali formativi e di stage in originale attestanti le presenze e lo svolgimento delle attività previste nel PIP autorizzati.

A seguito delle operazioni di verifica documentale della regolarità dei servizi erogati/fruiti, della sua rispondenza ai requisiti previsti nell'Avviso e nel PIP approvato, nonché nell'esame della regolarità e completezza della documentazione di spesa comprovante il diritto a riscuotere dell'operatore su dichiarazione del beneficiario, la Provincia autorizza **entro la fine del bimestre successivo** il pagamento, direttamente all'operatore che ha erogato i servizi, delle domande di liquidazione pervenute.

* **N.B.** si rende noto agli Operatore che in caso di riscontrata non conformità e/o incompletezza della documentazione amministrativa presentata dall'operatore, i termini di istruzione degli atti di liquidazione **restano sospesi** a partire dalla data di comunicazione della Provincia, e riprendono a decorrere alla data di avvenuta regolarizzazione della documentazione medesima.

12 CERTIFICAZIONI DELLE COMPETENZE

Al termine dei percorsi formativi, in ottemperanza a quanto previsto dalla D.G.R. del 13 febbraio 2008 n. VIII/6563 e dal D.D.U.O. del 12 settembre 2008 n. 9837, sulla base delle risultanze delle specifiche prove, sarà cura del soggetto attuatore rilasciare l'Attestato di competenza.

Nel caso in cui la durata o la configurazione del percorso non permettano l'acquisizione compiuta di competenze, il soggetto attuatore dovrà rilasciare una attestazione comprovante gli elementi del percorso realizzato, in termini di Unità

Formative e di specifiche conoscenze ed abilità acquisite, relative alle competenze standard di riferimento della progettazione.

13 MONITORAGGIO E CONTROLLO

La Provincia effettuerà un costante monitoraggio delle attività del destinatario e degli operatori che erogano i servizi.

Le attività previste nel PIP non possono essere oggetto in parte o totalmente di altri finanziamenti e/o contributi pubblici.

A seguito delle attività di monitoraggio la Provincia si riserva la facoltà di apportare modifiche alle modalità operative, dandone immediata comunicazione ai soggetti attuatori.

I beneficiari e gli operatori accreditati che partecipano all'attuazione del PIP sono tenuti ad assicurare lo svolgimento delle verifiche che la Provincia di Como riterrà opportuno svolgere circa la fruizione e il costo dei servizi.

È facoltà degli uffici provinciali effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni.

L'esito parziale dei risultati attesi dal percorso concordato nel PIP, non fa sorgere in ogni caso alcun diritto e/o interesse in capo al beneficiario. In tal caso nessuna pretesa potrà essere vantata dai partecipanti.