



**Provincia di Frosinone**

*Settore Formazione*

**AVVISO PER LA CREAZIONE DI UN CATALOGO PROVINCIALE PER  
L'EROGAZIONE DI INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO**  
*(Azioni di formazione su competenze di base, auto impiego, frequenza, qualifica)*

**Schema  
di  
Convenzione**



## TRA

Provincia di Frosinone - *Settore Formazione* – Servizio “*Servizio Attività Formative e Formazione in House*”,- rappresentata dal ..... domiciliato presso la Provincia di Frosinone Piazza Gramsci 13, 03100 Frosinone  
di seguito singolarmente denominata “Provincia di Frosinone” o “Parte”

## E

Organismo Formativo ....., id Organismo Formativo n. .... con sede in....., in persona del legale rappresentante..... in virtù dei poteri conferiti.....con sede in .....  
di seguito congiuntamente denominate le “Parti”

Le Parti come sopra rappresentate

## CONVENGONO QUANTO SEGUE

### *Art. 1 – Oggetto*

La presente convenzione regola le modalità di attuazione delle attività formative (di seguito “Politiche attive”) indicate nell’art. 2 dell’ Avviso pubblico approvato con determinazione..... del ..... (di seguito “Avviso”), erogate dagli Organismi Formativi di cui al successivo art. 3 e ammesse a catalogo con determina dirigenziale n. .... e più specificamente richiamate nell’allegato A che forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione .

### *Art. 2 – Soggetti esecutori*

I soggetti esecutori sono soltanto quelli previsti dall’art. 3 dell’Avviso.



### ***Art. 3 – Destinatari delle Politiche attive***

I destinatari delle Politiche attive sono:

- lavoratori occupati, anche in CIGO/CIGS o con contratti atipici, imprenditori, manager, lavoratori autonomi;
- inoccupati, disoccupati, lavoratori in mobilità, immigrati, donne;
- soggetti svantaggiati, molto svantaggiati e disabili ai sensi dei commi 18, 19 e 20 dell'art. 2 del Regolamento (CE) 800/2008 della Commissione<sup>1</sup>;
- giovani (under 21) negli ultimi anni dell'obbligo formativo o post obbligo, laureati in discipline tecnico-scientifiche.

### ***Art. 4 – Modalità di svolgimento dell'attività e garanzie del soggetto Esecutore***

Nello svolgimento delle attività l'Organismo Formativo si obbliga a:

- a) avviare l'attività al raggiungimento del numero minimo di allievi indicato nell'Avviso. Le Parti si danno reciprocamente atto che concorrono al raggiungimento del numero minimo di allievi esclusivamente i soggetti di cui al precedente art. 3;
- b) comunicare la data di avvio delle attività e relativo calendario, con i nomi del personale docente coinvolto rispettando le tempistiche stabilite dal manuale di gestione;
- c) svolgere le attività di cui all'art. 2 dell'Avviso presso la sede indicata nel formulario (All. B) al momento della presentazione della candidatura. E' fatta salva comunque la possibilità di svolgere parte dell'attività didattica con riferimento a contenuti pratico-operativi anche presso sedi diverse purché accreditate ex DGR 968/2007 o, in caso di esperienze formative fruibili direttamente in azienda, presso la sede stessa dell'azienda;

---

<sup>1</sup> [...]

18) **«lavoratore svantaggiato»:** chiunque rientri in una delle seguenti categorie:

- a) chi non ha un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi;
- b) chi non possiede un diploma di scuola media superiore o professionale (ISCED 3);
- c) lavoratori che hanno superato i 50 anni di età;
- d) adulti che vivono soli con una o più persone a carico;
- e) lavoratori occupati in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25 % la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;
- f) membri di una minoranza nazionale all'interno di uno Stato membro che hanno necessità di consolidare le proprie esperienze in termini di conoscenze linguistiche, di formazione professionale o di lavoro, per migliorare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile;

19) **«lavoratore molto svantaggiato»:** lavoratore senza lavoro da almeno 24 mesi;

20) **«lavoratore disabile»:** chiunque sia:

- a) riconosciuto disabile ai sensi dell'ordinamento nazionale o
- b) caratterizzato da impedimenti accertati che dipendono da un handicap fisico, mentale o psichico.



- d) svolgere le attività di cui all'art. 2 dell' Avviso con professionalità e diligenza nel rispetto dei termini e del calendario, salvo modifiche concordate con i partecipanti per esigenze non preventivabili in fase di inserimento della programmazione didattica previa comunicazione (All. D2) a firma del legale rappresentante dell'Organismo formativo.
- e) garantire che il docente controfirmi quotidianamente il registro individuale e verifichi che lo stesso venga firmato quotidianamente anche dai soggetti di cui al precedente art. 3;
- f) garantire la massima cura nella compilazione dei predetti registri, evitando in ogni caso cancellazioni, abrasioni, omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge.  
Le Parti si danno reciprocamente atto che la responsabilità della corretta tenuta dei sopra menzionati registri è a carico dell'ente esecutore e dei soggetti di cui al precedente art. 3.1.
- g) garantire che qualora il corso preveda uno stage esterno, il tutor aziendale rilevi sui registri individuali la presenza giornaliera dei soggetti di cui al precedente art. 3.1., segnalando quotidianamente all'ente esecutore la loro presenza/assenza.
- h) acquisire al termine dell'attività formativa e conservare in perfetto stato gli originali dei registri individuali dei soggetti di cui al precedente art. 3.1. presso la sede legale dell'ente esecutore.
- i) non delegare a terzi le attività formative di cui all'art. 2 dell'Avviso, e pertanto, a gestire ed attuare in proprio tutte le varie fasi operative dei percorsi per i quali il soggetto esecutore ha espresso la propria candidatura .
- j) portare a termine ogni singolo percorso formativo, fatto salvo il caso in cui il numero dei partecipanti al corso si riduca al di sotto della soglia minima di 10 unità per le tipologie 1, 2 e 3 ed al di sotto delle 15 unità per la tipologia 4 e l'eventuale prosecuzione non venisse autorizzata;
- k) comunicare l'avvenuta chiusura dell'attività del corso (All. D4), che comunque, **non potrà superare il 31 Dicembre 2014**, al Servizio Attività Formative e Formazione in House della Provincia entro il giorno successivo alla conclusione delle medesime attività;
- l) richiedere la nomina della commissione esami finali (Allegato D3) al Servizio Attività Formative e Formazione in House della Provincia con un anticipo di trenta giorni rispetto alla data fissata per lo svolgimento delle prove finali; svolgere le prove finali entro quindici giorni successivi alla data di conclusione dell'attività corsuale.
- m) rilasciare, a conclusione, dell'attività: l'attestato di frequenza e/o qualifica previsto dalla vigente normativa.  
Le Parti si danno reciprocamente atto che non viene richiesta la presenza di personale dell'amministrazione provinciale per il rilascio degli attestati di frequenza. Al contrario, per i



corsi che prevedono il rilascio di una qualifica professionale si attuano le disposizioni previste dalla vigente normativa in materia di formazione professionale;

- n) comunicare, l'abbandono del corso da parte dei soggetti di cui al precedente art. 3.1 (All.D2). Le Parti si danno reciprocamente atto che la partecipazione ad un corso si intende interrotta quando vi sia la manifesta volontà dell'allievo di sospendere la partecipazione, ovvero quando il numero delle ore residue da frequentare non permetta di raggiungere la soglia minima di frequenza ossia l'80% del totale delle ore previste;
- o) consegnare la domanda di erogazione del voucher (Allegato D5), firmata dal legale rappresentante dell'Organismo Formativo unitamente a tutti gli allegati, al Servizio Attività Formative e Formazione in House della Provincia entro quindici giorni dalla data di fine delle attività corsuale o dalla data di realizzazione degli esami finali ove previsti.
- p) Per le attività di teledidattica l'Organismo Formativo si obbliga a rispettare le procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento per le attività in FAD o in alternativa a svolgere tale attività in aula;
- q) assoggettarsi a tutti gli eventuali obblighi informativi connessi all'eventuale sistema di monitoraggio che l'Amministrazione Provinciale potrà predisporre.

### ***Art. 5 – Obblighi del soggetto esecutore***

Il soggetto esecutore si obbliga altresì a:

- a) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di formazione professionale, compresa la disciplina in materia di accreditamento;
- b) applicare nei confronti del proprio personale dipendente il contratto nazionale del settore di riferimento;
- c) rispettare le norme che regolano il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi;
- d) rispettare la vigente normativa in materia fiscale, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di assicurazioni sociali obbligatorie, di previdenza;
- e) adottare, in attuazione a quanto previsto dai regolamenti comunitari in materia di FSE, un sistema contabile distinto per le Politiche attive di cui all'Avviso, al fine di assicurare la massima trasparenza dei costi, anche attraverso l'utilizzazione di un conto corrente bancario o apposito sottoconto dedicato unicamente alle operazioni relative alle Politiche attive;
- f) accettare il controllo in itinere ed ex-post dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione Lazio e della Provincia di Frosinone, sulle operazioni realizzate in esecuzione della Convenzione. Il soggetto esecutore garantisce la massima collaborazione del proprio



- personale durante lo svolgimento dei predetti controlli anche attraverso l'agevolazione delle visite ispettive;
- g) fornire tutte le informazioni richieste dalla Commissione Europea e/o dalla Regione Lazio e/o Provincia di Frosinone e/o da altra Pubblica Autorità a cui le parti sono sottoposte entro i termini indicati dalla stessa richiesta;
  - h) conservare la documentazione contabile e amministrativa relativa alle Politiche attive erogate, coerentemente con quanto previsto all'art. 90 del Regolamento (CE) 1083/2006, fino a tre anni successivi alla data di chiusura del POR FSE 2007-2013 (2016);
  - i) osservare tutto quanto previsto dall'Avviso;
  - j) risarcire eventuali danni cagionati a terzi conseguenti alla violazione e/o all'inadempimento da parte del soggetto esecutore delle prescrizioni contenute nella Convenzione e nell'Avviso.
  - k) accettare la denominazione del corso attribuita dalla commissione di valutazione ritenuta funzionale a garantire maggiore uniformità, chiarezza e trasparenza a favore dei discenti, in sede di scelta del corso presso i Centri per l'Impiego.

#### ***Art. 6 – Delega inserimento dati Si.Mon***

Con la presente il Soggetto Esecutore autorizza la Provincia di Frosinone all'inserimento dei dati e documenti richiesti dal sistema informativo di monitoraggio (Si.Mon) riguardante le attività oggetto della presente convenzione

#### ***Art. 7 – Compiti della Provincia di Frosinone***

1. La Provincia di Frosinone eroga ai soggetti esecutori di cui al precedente art. 2, in nome e per conto dei soggetti di cui all'art. 3, i voucher per la partecipazione alle Politiche attive. Per ogni attività svolta la Provincia di Frosinone corrisponde al soggetto esecutore un importo pari al valore del costo di partecipazione individuale indicato all'art. 8 dell'Avviso moltiplicato il numero dei soggetti di cui al precedente art. 3 che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore di corso. Nel caso in cui un soggetto di cui al precedente art. 3 non abbia frequentato almeno l'80% delle ore di corso, l'importo che la Provincia di Frosinone corrisponde al soggetto esecutore sarà pari al costo orario indicato dall'art. 8 dell'Avviso moltiplicato per le ore effettivamente frequentate dal predetto soggetto.

#### ***Art. 8 – Domanda di erogazione***

La domanda di erogazione del voucher (Allegato D5), firmata dal legale rappresentante dell'Organismo Formativo unitamente a tutti gli allegati, dovrà essere consegnata al Servizio Attività Formative e



Formazione in House della Provincia entro quindici giorni dalla data di fine dell'attività corsuale o dalla data di realizzazione degli esami finali ove previsti.

Il pagamento avverrà allegando alla domanda i seguenti documenti:

- 1) Fattura o documento equivalente, IVA esente ai sensi dell'art. 10, DPR n. 633/72 intestate all'Amministrazione Provinciale di Frosinone. Il documento deve essere assoggettato ad imposta di bollo. La fattura dovrà indicare nella descrizione, i nominativi degli allievi, l'asse e l'obiettivo specifico su cui sono posizionati, il codice fiscale e l'importo del voucher.
- 2) Dichiarazione del Legale rappresentante dell'Organismo Formativo concernente le ore frequentate da tutti gli allievi (Allegato D6);
- 3) Dichiarazione del Legale rappresentante dell'Organismo Formativo ex art.47 D.P.R. 445 /00 di conformità agli originali dei registri individuali con allegate le copie dei predetti registri (Allegato D7);
- 4) Una relazione dettagliata dell'attività realizzata, sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- 5) Elenco di tutte le risorse umane impegnate per la realizzazione dell'intervento, contenente anche il personale esterno;
- 6) Timesheet delle risorse impiegate sul progetto debitamente firmato;
- 7) Originali dei voucher;
- 8) Originale del verbale interno di verifica per i corsi che prevedono il rilascio dell'attestato di frequenza;
- 9) Copie conformi all'originale degli attestati di frequenza.

#### ***Art. 8 – Sanzioni***

Nel caso in cui la Provincia di Frosinone o altra pubblica autorità competente dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto esecutore dalla Convenzione e dall'Avviso, la Provincia di Frosinone provvede a inviargli formale diffida, con assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per far venir meno l'inadempimento. Se l'inadempimento persiste anche dopo la scadenza del predetto termine, la Provincia di Frosinone:

- esclude dal catalogo dell'offerta formativa il soggetto esecutore inadempiente e si riserva di attivare la procedura per la verifica del mantenimento dell'accreditamento;
- sulla base della gravità dell'inadempimento può bloccare i successivi rimborsi e, nei casi in cui l'inadempimento dovesse riguardare attività già liquidate, recuperare degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione con altre attività in corso;



- sulla base della gravità dell'inadempimento può escludere il soggetto esecutore inadempiente da ulteriori forme di finanziamento provinciale per un periodo compreso tra sei mesi e fino ad un massimo di tre anni.

In presenza di gravi irregolarità o false o mendaci dichiarazioni, anche concernenti lo svolgimento delle attività o la raccolta di dati e informazioni relativi alla frequenza e all'erogazione delle attività, la Provincia si riserva di agire nei modi suddetti senza produrre alcuna diffida ma comunicando al soggetto i provvedimenti adottati, coerentemente a quanto previsto dalla L. 241/90 s.m.i.

#### ***Art. 9 - Divieto di cumulo***

Il soggetto esecutore garantisce che non percepisce contributi o altre sovvenzioni da parte di una Pubblica Amministrazione e/o organismi pubblici per le medesime attività formative oggetto del presente accordo quadro.

#### ***Art. 10 - Tutela della privacy***

Tutti i dati di cui le Parti verranno in possesso a seguito dell'Avviso e della Convenzione saranno trattati per il perseguimento dei propri fini istituzionali nel rispetto della normativa sulla privacy ex D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento dei dati sarà effettuato dalle Parti in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di privacy.

I dati potranno essere comunicati:

- al personale della Provincia di Frosinone che cura l'attuazione dell'Avviso o a quello in forza ad altri uffici dell'Amministrazione che svolgono attività ad esso attinenti;
- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza alla Provincia di Frosinone in ordine all'Avviso o per studi di settore o per fini statistici;
- ai soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti inerenti l'Avviso e la convenzione nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;
- alle autorità a cui le Parti sono sottoposte per legge.

Titolare del trattamento per la Provincia di Frosinone è il Settore Formazione – Servizio Attività Formative e Formazione in House.

Con la sottoscrizione del Contratto l'ente esecutore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

#### ***Art. 11 - Durata***

La Convenzione ha efficacia fino alla chiusura di tutte le azioni di cui all'art. 2 dell'Avviso.





**Art. 12 – Informazioni e Comunicazioni**

Salvo diversa previsione contenuta negli articoli precedenti, ogni comunicazione del soggetto esecutore alla Provincia di Frosinone deve essere consegnata al Settore Formazione – Servizio Attività Formative e Formazione in House.

**Art. 13 – Norma transitoria**

Le Parti si danno reciprocamente atto che i rapporti sorti fra esse in attuazione delle Politiche attive già concluse alla data dell'adozione della determinazione dirigenziale di approvazione e adozione della Convenzione sono regolati in conformità a quanto previsto dall'Avviso.

**Art. 14 – Legge applicabile e Foro competente**

Le parti convengono che per quanto ivi non previsto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di formazione professionale, obbligazione e contratti.

Le parti convengono che il foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione o esecuzione dell'avviso e del contratto è esclusivamente quello di Frosinone.

Frosinone lì .....

Provincia di Frosinone - **Settore Formazione** – Servizio “Attività Formative e Formazione in House”.

**(Indicare dirigente)**

.....

Ente Formatore .....

**Soggetto Esecutore**

.....