

ALLEGATO 4

Convenzione

per l'erogazione di servizi relativi alla Misura 4.A "Apprendistato per la qualifica ed il diploma" in attuazione del PAR Piano di Attuazione Regionale per la Garanzia Giovani Sicilia II fase, apprezzato con delibera di Giunta in data 10.06.2019, a valere sul PON Iniziativa occupazione giovani (di seguito "Convenzione")

tra

il Dipartimento regionale dell'istruzione, dell'università e del diritto allo studio (Servizio gestione competente);

e

il soggetto promotore [rag.soc.] _____ (di seguito SP), con sede legale in _____ e CF/P.IVA _____, rappresentato dal/la sig/ra _____, nato/a a _____, il _____, cod. fiscale _____;

per la realizzazione di n. _____ percorsi formativi in apprendistato di I livello ammessi a finanziamento con provvedimento n. ____ del ____ a seguito di attività istruttoria svolta da questa Amministrazione, come di seguito specificato, per un totale pari a € _____.

Percorsi in formazione esterna di gruppo

CUP	CIP	Titolo percorso	N. allievi	Costo

Le parti, come sopra rappresentate, convengono quanto segue:

Art. 1 - Oggetto

1. La presente convenzione, sottoscritta dal legale rappresentante del SP per adesione e dal Dirigente generale pro tempore del Dipartimento, regola i rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione ed il SP della Misura 4.A del PAR Sicilia ed ha validità sino al termine delle attività finanziate e comunque non oltre il 30.06.2023.
2. La presente convenzione rappresenta l'atto giuridicamente vincolante ai fini dell'impegno finanziario.
3. I percorsi formativi sono ammessi a finanziamento a valere sulle risorse di cui alla misura 4.A del Programma Garanzia Giovani II fase.

Art. 2 - Destinatari dei servizi

1. I destinatari della Misura sono i giovani come individuati nell'Avviso della misura 4.A.
2. I destinatari scelgono liberamente il percorso di formazione in apprendistato che intendono frequentare ed indicano il SP prescelto al Centro per l'Impiego (di seguito CPI) competente per territorio che si impegna a comunicare gli elenchi costituiti al SP.

Art. 3 - Modalità di svolgimento delle attività

1. Le attività formative devono essere svolte nelle modalità previste dall'Avviso e dalle Linee guida, che si intendono già accettate da parte del SP con l'invio dell'istanza di partecipazione e confermate attraverso la sottoscrizione della presente convenzione.
2. Eventuali modifiche a quanto previsto saranno condizione sufficiente per la perdita del diritto alla richiesta di erogazione della sovvenzione, eccetto quanto richiamato al successivo art. 7 o in casi di particolare rilevanza che andranno, comunque, segnalati dal SP ed autorizzati dal Dipartimento.

Art. 4 – Obblighi del soggetto promotore

1. Con la sottoscrizione della Convenzione il SP si assume la responsabilità in ordine al corretto svolgimento delle attività e alla veridicità delle informazioni fornite.
2. Il SP è tenuto a prendere in carico i giovani che ne facciano domanda senza porre in atto comportamenti di tipo discriminatorio, bensì favorendo la più ampia partecipazione dei destinatari tenendo presente, inoltre, che il numero minimo di allievi per l'avvio di un percorso formativo di gruppo è di 12.
3. Nello svolgimento delle attività formative il SP è tenuto ad erogare con diligenza la prestazione prevista dalla misura e porre in essere tutti i necessari adempimenti.
4. Il SP si impegna a:
 - a. permanere nell'elenco degli organismi accreditati dalla Regione all'erogazione dei servizi formativi, come disposto dal DPR n. 25 del 1 ottobre 2015, per tutta la durata dei percorsi formativi;
 - b. concludere le attività formative entro 12 mesi dalla data di pubblicazione del decreto di finanziamento sul sito internet del Dipartimento competente;
 - c. sottoscrivere apposito Piano Formativo Individuale (PFI) con i destinatari e i datori di lavoro coinvolti che garantisca i livelli essenziali nonché gli standard minimi di apprendimento di cui al Decreto interassessoriale n. 3082/2016;
 - d. verificare che, all'atto della stipula del PFI da parte del destinatario, quest'ultimo abbia già stipulato apposito Patto di servizio con il CPI. Il SP controlla se sono trascorsi più di 60 giorni tra la presa in carico e l'avvio della misura. In tal caso, il soggetto promotore non può ancora stipulare il Progetto formativo col destinatario e

deve indirizzare il giovane al CPI di riferimento;

- e. trasmettere entro 15 giorni dalla notifica dell'ammissione a finanziamento il PFI per ciascun apprendista, elaborato a cura del SP alla presenza di un rappresentante del/i datore/i di lavoro coinvolto/i, la Dichiarazione di avvio delle attività formative, il modulo della Comunicazione Obbligatoria di avvio del contratto di apprendistato per ciascuno degli apprendisti, la dichiarazione sostitutiva, da parte del/i datore/i di lavoro coinvolto/i, sul possesso dei requisiti di cui all'art. 5 punto 2 dell'Avviso, il calendario delle attività;
- f. realizzare l'operazione conformemente al progetto approvato ed al PFI nonché nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Avviso e nella normativa di riferimento;
- g. assicurare il riconoscimento del contributo spettante al datore di lavoro a conclusione del percorso di apprendistato e prima della trasmissione della domanda di rimborso finale;
- h. assicurare con risorse proprie la copertura finanziaria dei costi sostenuti per la realizzazione dei percorsi formativi in apprendistato di I livello e non finanziati dall'Avviso, ivi compresi i costi sostenuti per le sessioni di verifica per l'ottenimento del diploma o della qualifica professionale;
- i. procedere, qualora non disponga al momento della presentazione dell'istanza di ammissione a finanziamento, di tutto il personale docente utile ai fini dell'erogazione del percorso formativo, alla sua integrazione in sede di avvio del corso mediante procedure di assunzione ad evidenza pubblica che tengano conto dei requisiti richiesti al punto 3.1 delle Linee guida regionali vigenti e richiamati al comma 12 dell'art.6, pena la revoca del finanziamento già al momento della richiesta di primo acconto;
- j. applicare nei confronti del personale dipendente il contratto nazionale del settore di riferimento;
- k. applicare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa in materia fiscale;
- l. conservare la documentazione relativa al progetto come definito dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- m. assicurare la completezza e la correttezza della documentazione e la veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e la relativa corrispondenza con i documenti conservati;
- n. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate;
- o. assicurare la massima collaborazione per lo svolgimento delle verifiche con la presenza del personale interessato;
- p. agevolare l'esecuzione dei controlli nel corso delle visite ispettive;
- q. fornire le informazioni ordinarie e straordinarie richieste dall'Amministrazione regionale entro i termini fissati;

- r. pubblicizzare, attraverso procedure di trasparenza e chiarezza, la selezione di eventuale personale esterno da impegnare nelle attività previste dall'Avviso, con puntuale specifica dei ruoli e compiti da svolgere, nonché sulle modalità di selezione;
- s. presentare, in conformità alle disposizioni contenute nelle Linee guida, la domanda di rimborso finale delle spese sostenute/attività realizzate e la documentazione comprovante il regolare svolgimento delle attività entro il termine di 30 giorni dalla conclusione delle attività e comunque;
- t. trasmettere apposita comunicazione scritta per la richiesta motivata di eventuali proroghe all'Amministrazione regionale la quale si riserva di concedere la relativa autorizzazione entro 15 giorni lavorativi dall'avvenuta richiesta;
- u. adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per tutte le transazioni relative all'operazione;
- v. rispettare le norme di attuazione del Programma Garanzia Giovani;
- w. rispettare le disposizioni comunitarie in tema di informazione e pubblicità;
- x. trasmettere tempestivamente l'elenco dei destinatari che hanno concluso positivamente il percorso con l'indicazione di coloro che hanno concluso l'anno formativo ed ottenuto la certificazione delle competenze di base;
- y. rispettare integralmente quanto previsto dalle Linee guida che formano parte integrante presente Avviso in merito alle fasi di avvio, gestione, rendicontazione, monitoraggio e controllo;
- z. conservare in originale, a disposizione del Dipartimento e degli altri organi di controllo nazionali e comunitari, la documentazione relativa alle spese sostenute per la realizzazione delle attività finanziate, nel rispetto delle disposizioni in materia di conservazione dei documenti di spesa di cui al Reg.(CE) 1303/2013;
- aa. redigere e sottoscrivere il Dossier individuale di ciascun apprendista con il datore di lavoro;
- bb. vigilare sul rispetto da parte dei datori di lavoro coinvolti degli obblighi di cui all'art. 14 dell'Avviso e alle Linee guida, consapevole che il mancato rispetto di tali obblighi non consente l'erogazione della quota parte di sovvenzione a copertura delle voci di spesa connesse alle attività del datore di lavoro.

Art. 5 – Obblighi del Dipartimento

1. Il Servizio programmazione competente del Dipartimento dell'Istruzione, dell'università e del diritto allo studio adotta i provvedimenti idonei a dare concreta e celere attuazione alla Misura anche fornendo il necessario supporto ai soggetti promotori.
2. Il CPI fornisce tempestivamente al SP i nominativi degli allievi che hanno selezionato i percorsi formativi offerti dal SP.
3. Il Dipartimento – Servizio Gestione e Servizio monitoraggio, controlli e rendicontazione -

provvede agli adempimenti necessari per procedere al rimborso delle spese dei servizi erogati dagli enti promotori.

4. Il Dipartimento – Servizio gestione e Servizio monitoraggio, controlli e rendicontazione - è tenuto a svolgere i controlli di primo livello secondo le procedure previste dal proprio Sistema di Gestione e Controllo, al fine di verificare la regolarità nell'esecuzione dei servizi in favore dei destinatari, l'effettivo raggiungimento del risultato atteso e l'ammissibilità delle spese oggetto della domanda di rimborso trasmessa dal SP e del suo eventuale pagamento in applicazione delle regole previste dalla normativa e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali di riferimento, nonché da quanto definito dal PAR. Gli esiti dei controlli confermeranno i pagamenti effettuati e da effettuarsi o ne determineranno il mancato riconoscimento e l'attivazione di eventuali procedure di recupero.

Art. 6 – Gestione dell'attività

L'avvio, l'attuazione, il monitoraggio, il controllo, la rendicontazione delle spese e il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità delle attività finanziate devono essere svolte nelle modalità previste dall'Avviso e dalle Linee guida.

Eventuali modifiche a quanto previsto sono condizione sufficiente per la perdita del diritto alla richiesta di erogazione dell'ammontare totale o parziale della sovvenzione eccetto in casi di particolare rilevanza che andranno comunque segnalati dal SP e verificati dal Dipartimento.

Art. 7 - Variazioni durante l'attuazione

Lo svolgimento delle attività deve avvenire nei tempi stabiliti, nel rispetto del progetto approvato e di tutte le condizioni previste.

Eventuali richieste di variazione del calendario/orario di svolgimento, durata del progetto, composizione e distribuzione del corpo docente, sebbene non sottoposte ad autorizzazione, devono essere comunicate al servizio gestione competente del Dipartimento ed annotate su apposito registro presso il soggetto promotore, nonché caricate su CIAPIWEB, pena l'inammissibilità delle spese sostenute successivamente alla variazione stessa.

Art. 8 –Tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 101/2018, si informa che la raccolta e il trattamento dei dati conferiti sono effettuati per le esclusive finalità di cui al presente Avviso. Il titolare del trattamento è la Regione Siciliana. Tutti i dati forniti dal soggetto proponente verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", a cui si fa espresso rinvio. I dati personali saranno, in particolare, trattati attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dalla vigente disciplina richiamata e con l'ausilio di strumenti elettronici e/o con supporti cartacei ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati dalla Regione, per le seguenti finalità:

- registrare i dati relativi ai soggetti proponenti che intendono presentare richieste di finanziamento all'Amministrazione regionale per la realizzazione di attività;
- realizzare attività di istruttoria sulle domande pervenute;
- realizzare attività di verifica e controllo previste dalla normativa vigente in materia;
- inviare comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione regionale.

Art. 9 – Recesso

Il SP può recedere dalla Convenzione comunicandolo al Dipartimento dell'Istruzione, dell'università e del Diritto allo studio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Il recesso comporta la rinuncia a tutti i diritti fino a quel momento vantati dal SP.

Il SP che recede dalla Convenzione resta soggetto all'obbligo di tenuta della documentazione amministrativa inerente ai servizi realizzati ed agli obblighi di accesso agli atti da parte di organi regionali nazionali e comunitari titolari di funzioni di controllo sui finanziamenti pubblici.

Art. 10 – Clausola di salvaguardia

L'Amministrazione Regionale, qualora ne ravveda la necessità per ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di revocare, modificare o annullare l'Avviso, a suo insindacabile giudizio, successivamente alla stipula della presente Convenzione senza che per questo il SP possa vantare dei diritti nei confronti dell'Amministrazione regionale (fatti salvi solo gli eventuali diritti conseguenti alle attività svolte ed alle spese sostenute già definitivamente maturati).

Art. 11 – Informazione e pubblicità

Il SP è tenuto agli adempimenti in materia di informazione e comunicazione sanciti dai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 di cui all'allegato XII sotto la rubrica "Responsabilità dei beneficiari", e n. 1304/2013, da quanto ulteriormente previsto sia nelle Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia Giovani dell'ANPAL, entrate in vigore in data 01.01.2017, e – in quanto ritenuto applicabile alla fattispecie - dal Vademecum per l'attuazione del PO Sicilia FSE 2014-2020 paragrafo 12 "Informazione e Pubblicità".

Art. 12 – Revoca della sovvenzione

L'Amministrazione, qualora riscontrasse la presenza di eventuali irregolarità nella gestione della politica attiva ovvero la violazione degli obblighi richiamati nella presente Convenzione, ha la facoltà di assumere i provvedimenti consequenziali mediante la revoca della sovvenzione e il conseguente mancato riconoscimento degli importi relativi ai servizi già erogati.

Art. 13 – Foro competente

Il foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse insorgere dall'interpretazione o

esecuzione degli avvisi e dalla convenzione è esclusivamente quello di Palermo.

Art. 14 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto si richiamano tutte le regole stabilite nell'Avviso e nelle Linee guida e le norme applicabili in materia regionali, nazionali e comunitarie.

Luogo e data

Per accettazione

Il legale rappresentante del soggetto promotore

Firma digitale

Il Dirigente Generale del Dipartimento