

(su carta intestata dell'Operatore)

**PROVINCIA DI PAVIA**  
**Settore Servizi per l'Impiego e Affari Istituzionali**  
**Piazza Italia,2**  
**27100 Pavia (PV)**

**ATTO DI ADESIONE**

**Avviso "Cittadinanza Digitale, per la diffusione delle competenze digitali dei disabili in  
cerca di occupazione" Annualità 2024-2025 – PV0124**

**ID PROGETTO .....**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a.....

Prov. ...., il ....., Cod. Fisc. .... in qualità di

rappresentante legale

altro soggetto delegato

(selezionare una delle opzioni)

dell'Ente ....., con sede in ....., via/piazza .....

**PREMESSO CHE**

con Determinazione Dirigenziale n.1417 del 29/10/2024 è stato approvato l'elenco dei progetti formativi e dei corsi di formazione ammessi al Catalogo dei percorsi formativi finanziabili con Voucher "Cittadinanza Digitale" – della Provincia di Pavia, l'Operatore del progetto ID \_\_\_\_\_, nell'esecuzione dei corsi formativi attraverso i voucher nel rispetto delle normative, nazionali, regionali

**accetta di**

1. realizzare i percorsi formativi indicati nel Catalogo di propria competenza, secondo le modalità stabilite nell'Avviso approvato con Determinazione Dirigenziale n. 842 del 04/07/2024 nel rispetto delle normative nazionali, regionali e metropolitane;
2. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nella iniziativa approvata;
3. consentire le attività di verifica e controllo sulla realizzazione dei voucher espletate dai funzionari provinciali, regionali, nazionali e comunitari competenti.

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 è un operatore accreditato ai sensi della delibera di Giunta regionale n. 6273 del 21 dicembre 2007 per le attività di formazione, che ha le competenze necessarie per l'erogazione di servizi alle persone disabili e non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla Regione - Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro;
- di non percepire altri finanziamenti per i servizi rivolti al destinatario indicato nel voucher e ivi descritti;
- di verificare il rispetto dei requisiti posseduti dal destinatario del voucher e di conservare presso la propria Sede di Archiviazione/Documentazione i documenti relativi, oltre che di segnalare tempestivamente qualsiasi variazione relativa alla modifica dei requisiti di ammissibilità del destinatario nel corso dell'intervento. Per la verifica dei requisiti occorre che l'ente sia accreditato al portale provinciale di SINTESI al fine di essere autorizzato all'accesso e alla consultazione;
- di essere tenuto, nei confronti del destinatario dei servizi formativi indicati nel voucher, a:
  - a) rispettare quanto concordato nel voucher, in termini di contenuti, modalità di svolgimento e risultati attesi;
  - b) fornire accompagnamento al destinatario durante tutta la durata del voucher;
  - c) svolgere un ruolo di supporto e raccordo fra il destinatario e la Provincia di Pavia – Servizio Collocamento Mirato Disabili durante l'attuazione del percorso formativo;
- di accettare le condizioni economiche previste dalla Provincia di Pavia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi formativi previsti nel voucher;
- di non trovarsi, se soggetto privato, in alcuna condizione che precluda la partecipazione a contributi pubblici anche ai sensi delle vigenti normative antimafia;
- di essere consapevole della facoltà della Provincia di Pavia di riparametrare il contributo richiesto o recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei voucher;

### **Dichiara altresì**

- di fornire al destinatario indicato nel voucher tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del percorso formativo da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della gestione del voucher e sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato;
- di aver concordato con il destinatario il percorso di fruizione della formazione come riportato nel voucher;
- che i documenti elettronici che saranno inviati con firma digitale corrisponderanno a quelli depositati agli atti;

### ***Il Legale Rappresentante / Il Soggetto con potere di firma***

*Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*

**PARTE INTEGRANTE DELL'ATTO DI ADESIONE PER I PROGETTI FINANZIATI DAI FONDI REGIONALI PER DISABILI**

**“OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE”**

Premesso che:

- la Provincia di Pavia con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 24 del 23/05/2024 ha dato attuazione all’Azione di Sistema “Cittadinanza Digitale, per la diffusione delle competenze digitali dei disabili in cerca di occupazione” Annualità 2024-2025 Fondo Regionale Disabili Masterplan 2021;
- Il Soggetto Gestore agisce nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali e si assoggetta ai conseguenti controlli e verifiche ispettive sia da parte della Regione Lombardia che degli organi preposti per tale attività dalla Provincia di Pavia – Settore Servizi per l’Impiego e Affari Istituzionali, ciò al duplice fine di poter avere accesso al finanziamento pubblico e nel contempo di ottenere il riconoscimento degli eventuali attestati rilasciati;
- il Soggetto Gestore è un operatore che ottiene un finanziamento pubblico e in quanto tale è sottoposto alle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di gestione amministrativa e rendicontazione delle spese sostenute a progetto.

Tutto ciò premesso, oltre a quanto esplicitamente prescritto nell’Avviso, il Soggetto Gestore è tenuto, nell’esecuzione dell’attività di realizzazione del progetto, al rispetto dei seguenti obblighi:

**1. Obblighi validi per la totalità dei progetti**

1. Conformare la propria attività ai principi comunitari di pubblicità e trasparenza dell’azione amministrativa.
2. Realizzare il progetto così come approvato dalla Provincia di Pavia, gestire i rapporti conseguenti la sottoscrizione dell’Atto di Adesione, tenendo conto che attività che non potranno in alcun caso costituire oggetto di cessione o subappalto.
3. Utilizzare il portale messo a disposizione dalla Provincia di Pavia “SINTESI” per certificare tutte le attività programmate, sia di tipo gestionale che amministrativo, nei tempi e modi gestiti dal sistema informatico attivato e nel rispetto delle indicazioni operative ricevute.
4. Disporre di risorse umane in possesso delle professionalità adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto. L’elenco nominativo aggiornato del personale impegnato nelle attività insieme ad un dettagliato curriculum degli stessi, deve essere tenuto a disposizione della Provincia di Pavia presso la sede operativa/corsuale dei progetti, al fine di consentire eventuali controlli e verifiche sulle capacità professionali del personale incaricato.
5. Garantire la corretta instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti d’opera e prestazioni professionali nei confronti del personale a vario titolo utilizzato nel progetto e nella sua gestione ad ogni livello; ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in ordine alla disciplina generale delle incompatibilità, del cumulo degli impieghi e di incarichi a pubblici dipendenti.
6. Mantenere espressamente la Provincia di Pavia del tutto estranea ed indenne da qualunque pretesa riguardo a tutti i rapporti instaurati dal Soggetto Gestore con soggetti terzi.
7. Eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata:
  - della documentazione attestante le attività di progetto, registri per le attività di gruppo;
  - della movimentazione contabile/amministrativa dello stesso, con modalità finalizzate ad agevolare le attività di controllo delle spese esposte in rendicontazione;

e trasmettere, se eventualmente richiesto, copia di tale documentazione unitamente alle certificazioni nei tempi e modi indicati nelle linee guida per le dichiarazioni intermedie della spesa e la rendicontazione finale.

8. Stipulare, in aggiunta alle assicurazioni obbligatorie, idonee assicurazioni volontarie di responsabilità civile finalizzate a garantire il risarcimento dei danni che nell'espletamento del progetto dovessero derivare ai partecipanti e/o a terzi.
9. Assicurare i soggetti presi in carico contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte al di fuori della propria sede e rientranti nelle attività previste dal progetto.
10. Provvedere a tutte le anticipazioni finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività previste nel progetto, al fine di consentirne la corretta e regolare realizzazione. Subordinatamente al rispetto da parte del Soggetto Gestore degli obblighi previsti nel presente atto, la Provincia di Pavia eroga allo stesso un finanziamento pubblico, corrispondente alle spese effettivamente sostenute e riconosciute, nel rispetto sia dei parametri indicati nel relativo Avviso, che per quanto indicato nel documento della Regione Lombardia "Linee guida per la rendicontazione e la certificazione delle spese – Spese ammissibili e massimali di riferimento" approvato con decreto n. 8976 del 10/10/12 integrato da eventuali altre interrogazioni e/o disposizioni che la Regione/ Provincia di Pavia ritenesse utile emanare, per la corretta imputazione e rendicontazione delle spese.
11. Consentire in qualsiasi momento ai funzionari della Provincia di Pavia incaricati dell'attività di vigilanza e controllo e/o agli ispettori della Regione Lombardia, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione del Progetto e di tutte le attività ad esso collegate, nonché dei correlati aspetti gestionali ed amministrativi. A tal fine copia di tutta la documentazione relativa al progetto dovrà essere immediatamente resa disponibile, dietro semplici richieste del personale ispettivo incaricato.
12. Utilizzare la modulistica progettuale messa a disposizione dalla Provincia di Pavia e comunicare, entro i termini stabiliti, tutte le informazioni e i dati chiesti per la valutazione ed il monitoraggio delle attività progettuali oggetto dell'atto di adesione.
13. Presentare alla scadenza fissata per la rendicontazione finale delle spese secondo le modalità indicate dalla Provincia di Pavia.
14. Trasmettere alla Provincia di Pavia la comunicazione di fine attività, utilizzando l'apposita modulistica presente nel sistema "Sintesi". Predisporre nel termine massimo di 30 giorni dalla data di conclusione del progetto, la rendicontazione finale delle spese, strutturata nel rispetto delle disposizioni operative vigenti indicate della Regione Lombardia secondo le linee guida. Contestualmente alla presentazione della rendicontazione finale nelle linee guida, restituire le eventuali somme non utilizzate, ovvero le eventuali somme relative ad attività finanziate non svolte maggiorate degli interessi legali dalla data di erogazione della somma al momento del rendiconto. In caso di mancata restituzione delle suddette somme la Provincia di Pavia procederà al recupero delle stesse nei termini di legge previsti.
15. Consegnare, contestualmente alla rendicontazione, la relazione finale sull'attività svolta e copia della documentazione prodotta dal sistema SINTESI per la realizzazione del progetto.
16. Tenere indenne la Provincia di Pavia da ogni azione, pretesa o richiesta sia amministrativa che giudiziaria da parte di terzi, conseguente alla realizzazione del progetto, che si manifesti anche successivamente alla conclusione del progetto medesimo e/o che trovi il suo fondamento in fatti o circostanze connesse all'attuazione del progetto.
17. Restituire alla Provincia di Pavia le somme rivelatesi ad un controllo *in itinere* o *ex post*, non dovute totalmente o parzialmente per carenza di presupposti formali o sostanziali o più semplicemente di adeguato riscontro probatorio documentale e

informatico, maggiorate degli interessi legali calcolati dal momento della notifica dell'accertamento delle irregolarità. In caso di mancata restituzione la Provincia di Pavia provvederà al recupero delle somme, nei termini di legge previsti.

18. Agli operatori è fatto obbligo di avvalersi di strutture, impianti e attrezzature idonee, secondo la normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e prevenzione. L'idoneità deve risultare da adeguata certificazione o autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente il Soggetto Gestore.

## 2. **Obblighi validi per i soli progetti articolati in indagini e analisi, progetti integrati e azioni di sistema**

L'inizio attività di progetto sul Sistema SINTESI - Gestore Bandi e Corsi avverrà contestualmente alla sottoscrizione dell'Atto di Adesione.

## 3. **Variazioni**

Il Soggetto Gestore deve comunicare con massima tempestività ogni variazione relativa alle attività del progetto.

In particolare deve:

1. Comunicare alla Regione e alla Provincia di Pavia ogni modifica significativa dell'atto costitutivo e statuto, della propria composizione associativa e/o societaria e della forma giuridica.
2. Comunicare alla Provincia di Pavia qualsiasi variazione delle sedi di svolgimento dei corsi/attività, specificando le ragioni della variazione e allegando per l'eventuale nuova sede la dichiarazione di possesso dell'accreditamento per l'orientamento. La possibilità di erogazione di azioni presso la nuova sede, che deve comunque essere ubicata nella stessa Provincia di Pavia e nella stessa sub area, sarà soggetta ad autorizzazione da parte della Provincia di Pavia.
3. Pubblicizzare adeguatamente, in forma scritta, nella sede di svolgimento del corso eventuali variazioni inerenti il calendario delle attività previste. Detta documentazione deve essere tenuta agli atti nella sede operativa del Soggetto Gestore. Si ricorda che nel caso di riduzione dell'attività orientativa in termini di partecipanti e/o di ore effettivamente svolte, il contributo sarà soggetto a riparametrazione.

## 4. **Erogazione del finanziamento**

Il contributo concesso costituisce limite massimo di spesa, corrispondente alla quota pubblica approvata per il progetto, e sarà erogato secondo le modalità indicate nel "*Manuale di Gestione*" reso disponibile sul portale Sintesi della Provincia di Pavia.

Le erogazioni avranno luogo mediante versamento delle somme sul conto corrente debitamente indicato dal soggetto attuatore.

## 5. **Procedure per inosservanza del Soggetto Gestore**

1. In caso di inosservanza degli obblighi citati ai **punti 1 sub: 1), 2), 3), 7), 10), 11), 12) 13), 14), 17)**; **punto 2** sub 1) ed al **punto 3** sub 1), 2) nonché di quelli previsti in materia della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria la Provincia di Pavia revocherà il finanziamento concesso al Soggetto Gestore il quale sarà obbligato alla restituzione immediata dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità da parte del Soggetto Gestore medesimo delle somme precedentemente erogate.

2. In caso di inosservanza degli obblighi elencati ai **punti 1** sub 4) 5); **punto 3** sub 3), la Provincia di Pavia non riconoscerà le spese certificate a rendiconto.
3. In caso di inosservanza degli obblighi elencati ai **punti 1** sub 6), 15), 16); la Provincia di Pavia non provvederà all'erogazione del saldo delle spese certificate.

La Provincia di Pavia diffiderà il Soggetto Gestore affinché lo stesso provveda all'eliminazione delle irregolarità contestate e nei casi più gravi, la Provincia di Pavia potrà disporre la sospensione delle attività, indicando un termine per sanare l'irregolarità rilevata. Durante il periodo di sospensione la Provincia di Pavia non riconoscerà i costi eventualmente sostenuti. Decorso inutilmente il termine assegnato nella diffida o nella comunicazione di sospensione di cui sopra, senza che il Soggetto Gestore abbia provveduto all'eliminazione delle irregolarità contestate, la Provincia di Pavia revocherà il finanziamento pubblico e il Soggetto Gestore sarà obbligato alla restituzione immediata dei finanziamenti ricevuti, maggiorati degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità da parte del Soggetto Gestore delle somme precedentemente erogate. Da tale momento e senza ulteriore avviso, si procederà alla riscossione della garanzia fidejussoria a copertura delle somme dovute.

#### 6. **Rinuncia del Soggetto Gestore**

Il Soggetto Gestore qualora intenda rinunciare all'attuazione del Progetto, dovrà darne comunicazione motivata ed immediata alla Provincia di Pavia mediante PEC all'indirizzo [provincia.pavia@pec.provincia.pv.it](mailto:provincia.pavia@pec.provincia.pv.it) o lettera raccomandata, provvedendo contestualmente alla restituzione dei finanziamenti eventualmente ricevuti a titolo di acconto.

In caso di esercizio di tale facoltà, qualora siano già stati erogati uno o più acconti del contributo, l'Attuatore è obbligato a restituire tutte le somme stanziare, maggiorate degli interessi legali a far data dalle singole erogazioni; la restituzione dovrà essere effettuata entro un termine non superiore a 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di recesso di cui al comma precedente.

#### ***Il Legale Rappresentante/Il Soggetto con potere di firma***

*Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*