

**DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AI BANDI PER LA FORMAZIONE A INIZIATIVA AZIENDALE DEI LAVORATORI OCCUPATI NELL'AMBITO DEL P.O.R., OB. 2, F.S.E. 2007-2013 E DI ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO.**

**1) Modalità di finanziamento**

a) Il finanziamento è erogato ai beneficiari dei contributi come di seguito specificato: ai soli soggetti attuatori non aventi scopo di lucro è concesso un unico acconto per pratica pari al 60% del valore delle attività effettivamente avviate. Il valore di ogni singolo corso sarà rideterminato nel caso in cui, in occasione della comunicazione informatica di inizio corso, il numero degli allievi (valore atteso) sia diminuito rispetto al preventivo.

La richiesta di acconto deve essere corredata di:

- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente la natura del soggetto attuatore e l'elenco dei corsi avviati;
- una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che nei propri confronti non sussiste alcuna causa di divieto, decadenza o sospensione prevista ai sensi dell'art. 10 L. n. 575/1965 e s.m.i - c.d. dichiarazione uso antimafia - esclusivamente per assegnazioni di importo complessivo superiore a € 154.937,07;
- polizza fidejussoria a garanzia dell' acconto richiesto, prestata da banche, compagnie di assicurazione e intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, in analogia a quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006, art. 75, c.3;
- idoneo documento contabile.

Si precisa che tutti i voucher sono esclusi dall'erogazione dell'acconto.

b) saldo, o corresponsione dell'intero contributo per i beneficiari che non hanno diritto all'acconto o che non lo hanno richiesto, a seguito di presentazione del rendiconto verificato positivamente e di idoneo documento contabile.

Si ricorda che per richieste di pagamento superiori a € 154.937,07 deve essere presentata la c.d. dichiarazione uso antimafia citata al precedente punto a).

L'Amministrazione erogherà i finanziamenti subordinatamente alla copertura finanziaria conseguente all'avvenuto trasferimento da parte della Regione Piemonte delle risorse previste.

Per richiedere l'erogazione dei finanziamenti i beneficiari devono utilizzare la sottoelencata modulistica reperibile sul sito Internet della Provincia di Torino:

- allegato B Richiesta di acconto sulle attività avviate
- allegato B/1 Bozza di garanzia fidejussoria;
- allegato B/2 Dichiarazione di responsabilità sulle attività avviate (sostitutiva dell'atto di notorietà)
- allegato B/3 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (c.d. dichiarazione uso antimafia) per gli importi superiori ad € 154.937,07.

## 2) Obblighi del Beneficiario del contributo

2.a) Il beneficiario del contributo si impegna a:

- far pervenire ai competenti Uffici provinciali, prima dell'inizio delle attività formative regolarmente autorizzate, il relativo atto di adesione firmato in originale dal rappresentante legale. In caso di attività già avviate prima della formale approvazione (c.d. "avvio anticipato", ove consentito), l'atto di adesione deve essere trasmesso immediatamente dopo aver ricevuto la comunicazione degli esiti e, comunque, non oltre il termine ultimo previsto per l'avvio delle attività.
- in caso di A.T.I./A.T.S. non già costituita al momento della domanda, il capofila deve produrre altresì, unitamente all'atto di adesione, copia conforme dell'atto notarile costitutivo dell'associazione temporanea;
- svolgere le attività nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali, regionali e provinciali in materia di gestione e controllo amministrativo delle attività di formazione professionale, nonché, in particolare, a rispettare le disposizioni provinciali relative all'avvio corsi, alla gestione dei registri, ai controlli e alla rendicontazione;
- assicurare la disponibilità, durante lo svolgimento dell'attività, di strutture materiali ed organizzative, di attrezzature e capacità professionali idonee alla realizzazione degli interventi formativi programmati;
- assumere ogni responsabilità di legge in ordine alla idoneità e alla sicurezza di strutture e impianti per tutta la durata dell'attività formativa;
- garantire per ogni allievo la copertura assicurativa contro gli infortuni;
- comunicare tempestivamente le variazioni, intervenute in corso d'opera, di denominazione, ragione sociale, codice fiscale/partita I.V.A. dell'operatore titolare del progetto e/o dei committenti. In particolare in caso di fusione, cessione di ramo di azienda ecc. del beneficiario del contributo è necessario richiedere alla Provincia di Torino, documentandola, la modifica dell'atto di autorizzazione affinché tutti gli atti vengano intestati alla nuova persona giuridica;
- consentire alla Provincia di Torino di effettuare in ogni momento controlli sullo stato di realizzazione delle attività, sullo stato di avanzamento della spesa nonché sul grado di apprendimento degli allievi. Fornire tutte le informazioni che la Provincia riterrà di chiedere circa la gestione delle attività di formazione, conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita alle attività per tre anni dopo la chiusura del P.O.R. e comunque fino al termine previsto dall'art. 2220 del codice civile, e tenerla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo.

2.b) Per le attività connesse alla rendicontazione, il beneficiario, **entro 90 giorni dal termine di tutti i corsi riferiti alla pratica**, è tenuto a:

- trasmettere la "certificazione di chiusura" in via telematica (applicativo NS2000);
- compilare informaticamente il conto consuntivo (applicativo NS2000 e GT2001);
- richiedere la verifica del rendiconto da parte del soggetto incaricato utilizzando l'apposita procedura informatica nella quale è presente la funzione "**data richiesta revisore**";
- trasmettere in forma cartacea agli Uffici provinciali la "dichiarazione di responsabilità sulle attività realizzate" unitamente alla "certificazione di chiusura".

Si precisa che decorsi i 90 gg. dal termine delle attività i Beneficiari non potranno più presentare richieste di acconto se non per l'erogazione dell'eventuale saldo.

Si ricorda inoltre che, decorsi inutilmente 180 giorni dal termine ultimo per la conclusione delle attività previsto dalla comunicazione degli esiti delle domande, l'Amministrazione si riserva di procedere alla revoca dell'intero finanziamento e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

- Qualora, a seguito della verifica del rendiconto, si evidenziasse un saldo negativo, il beneficiario è tenuto a restituire entro 30 giorni l'eventuale maggior importo ricevuto mediante bonifico sul c.c.b. n. **3233854** intestato a: **Amministrazione Provinciale di Torino c/o Unicredit Banca – IBAN IT54F0200801051000003233854**, indicando come causale il numero della pratica. In questo caso lo svincolo della polizza fidejussoria presentata a garanzia dell'acconto avviene successivamente all'accertato introito della somma rimborsata.
- Per quanto riguarda la rendicontazione delle sole pratiche relative a interventi a voucher, esclusi dall'applicazione dell'art. 2 comma 1) della Legge n. 8/2003, la medesima dovrà avvenire mediante presentazione al Servizio Amministrazione e Controllo del modello rendiconto R1 corredato dalla seguente documentazione:
  - **certificazione di chiusura**
  - **scheda/e presenza/e allievi**
  - **copia dell'attestato di partecipazione al corso rilasciato all'allievo dall'ente erogatore del voucher**
  - **giustificativi di spese – esibizione di fattura in originale - attestante il costo complessivo debitamente quietanzato**
  - **eventuale autorizzazione provinciale alla variazione dell'Ente erogatore del voucher.**

L'ufficio procederà alla verifica della documentazione e al riconoscimento della spesa emettendo il verbale di verifica finale avverso il quale è possibile presentare controdeduzioni al Dirigente del Servizio Amministrazione e Controllo dell'Area Istruzione e Formazione Professionale della Provincia di Torino.

Successivamente si potrà emettere il documento contabile per l'erogazione del saldo.

Nel caso di progetti contenenti sia corsi strutturali sia voucher si procede ad un'unica verifica della pratica da parte del revisore contabile incaricato.

Si ricorda infine che:

- le spese indicate nel rendiconto devono rispettare i criteri di ammissibilità previsti dai Regolamenti Comunitari e dalle disposizioni nazionali, regionali e provinciali. Sono ammessi a rendiconto i costi sostenuti sino alla data di conclusione delle attività. Non possono essere ammesse a rendiconto edizioni corsuali, anche se realizzate e concluse, la cui durata complessiva non abbia raggiunto almeno un terzo delle ore previste dalla relativa autorizzazione o sia inferiore al limite minimo di durata degli interventi fissato dal Bando;
- non sono ammesse compensazioni tra costi sostenuti per interventi diversi;
- non può in ogni caso essere riconosciuto all'Operatore un importo di contributo pubblico superiore a quello autorizzato per ogni singolo intervento formativo;

- l'importo relativo alle spese di retribuzione degli allievi per le ore effettivamente frequentate è ammissibile e concorre esclusivamente a comporre la quota di cofinanziamento posta a carico dell'impresa/ente committente;
- ai sensi del reg. CE 800/08 del 6/8/2008, la somma dell'importo relativo alla retribuzione degli allievi e dell'importo relativo ai costi indiretti, non può superare la somma degli importi inerenti gli altri costi; in caso di formazione indiretta, il cofinanziamento privato deve essere dimostrato dal singolo committente (e non dall'agenzia formativa o dal consorzio) che può produrre a tale scopo le spese sostenute sia per il reddito allievi (nei limiti sopra indicati) sia per la formazione e le trasferte;
- non possono essere ammesse a rendiconto le quote di contributo ascrivibili ad attività di formazione svolte oltre la data indicata nella comunicazione esiti dell'istruttoria quale termine ultimo per realizzazione delle attività o, nell'eventualità in cui venga concessa, a seguito di richiesta adeguatamente motivata da ragioni straordinarie ed eccezionali, la deroga a detto termine, oltre la data indicata nell'autorizzazione alla proroga della scadenza per la realizzazione degli interventi formativi; analogamente non possono essere ammesse a rendiconto quote di contributo ascrivibili a interventi formativi avviati prima della comunicazione di inizio delle attività secondo le regole fissate nel "Vademecum per gli operatori dei corsi di formazione professionale ad iniziativa aziendale", né riferite a lezioni non regolarmente calendarizzate o per le quali non sia stata comunicata la variazione di calendario secondo le modalità indicate nelle disposizioni di cui al "Vademecum" sopra richiamato.

### **3) Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni si fa riferimento alla normativa comunitaria (in particolare ai Regolamenti CE n. 1081/2006, n. 1083/2006 e n. 1828/2006), nazionale e regionale e ai bandi/avvisi pubblici provinciali.

Si richiama in special modo l'attenzione sui seguenti documenti approvati con la Determinazione del competente settore regionale n. 31 del 23/01/2009, in via di recepimento da parte dell'Amministrazione Provinciale (fatte le salve le eventuali successive modifiche disposte dall'Autorità di Gestione):

- "Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso"
- "Manuale per i controlli finanziari, amministrativi e fisico-tecnici delle operazioni".