



REGIONE
LAZIO

DIREZIONE REGIONALE LAVORO –
AREA ATTUAZIONE INTERVENTI
GR08/06

Prot. 663939

Roma, 1/12/15

**Avviso Pubblico “Piani formativi di carattere aziendale, territoriale e settoriale -
Formazione
specialistica per soggetti occupati o in regime di Ammortizzatori Sociali” di cui
alla Determinazione n.
G14108 del 03/10/2014.**

COMUNICATO

1. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO AMMESSO AL FINANZIAMENTO

Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della determinazione di approvazione delle graduatorie, sul sito **PORTALAVORO** (http://www.portalavoro.regione.lazio.it/portalavoro/bandi/?id=Avviso-Pubblico-Piani-formativi_331), il Soggetto capofila, in caso di ammissione al finanziamento, dovrà presentare la seguente documentazione

1. comunicazione avvio attività del progetto con indicazione:

- a) della data inizio attività;
- b) dell'elenco destinatari
- c) della sede di svolgimento;
- d) del gantt aggiornato delle attività previste;
- e) dell'elenco docenti;
- f) del conto corrente dedicato;

2. in caso di ATI/ATS non ancora costituito al momento della domanda, atto costitutivo dello stesso e mandato con rappresentanza al soggetto capofila, con sottoscrizione autenticata;

3. fidejussione di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori di cui all'art. 124 del DPR 207/2010;

4. convenzione tra la Regione Lazio – Direzione Lavoro e Ente capofila dell'ATI/ATS (Allegato 8 dell'avviso) sottoscritta digitalmente e in formato pdf.p7m;

5. richiesta erogazione dell' anticipazione pari al 50% dell'ammontare del finanziamento approvato. Il beneficiario assume l'obbligo di adempiere a tutti gli oneri di tracciabilità dei flussi finanziari espressamente indicati nella legge n. 136/2010 e ss.mm.ii;

6. fattura o documento equivalente trasmesso, ai sensi dell'art. 1 commi 209, 210, 211, 212, 213 e 214, Legge 24 dicembre 2007, n. 214 e ss.mm.ii., in formato elettronico;

2. VIDIMAZIONE DEI REGISTRI

Si rammenta che la richiesta di vidimazione ed i relativi registri devono essere presentati entro massimo 15 giorni antecedenti la data di inizio attività come previsto dalla Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività, Determinazione n. B06163/2012.

Per la citata vidimazione si deve chiedere appuntamento all'indirizzo di posta elettronica amele@regione.lazio.it e per conoscenza all'indirizzo di posta elettronica mzappia@regione.lazio.it.

I suddetti registri devono contenere sulla pagina di copertina il titolo del corso, la determinazione di finanziamento e il Decreto Direttoriale n. 829/Segr D.G./2012 del 26 ottobre 2012 – Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e il numero delle pagine di cui è composto;

3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

L'importo del finanziamento verrà erogato secondo le seguenti modalità:

A) prima quota, pari al 50% dell'ammontare delle spese riferibili all'avvio e allo svolgimento delle attività formativo previa presentazione documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all'importo richiesto a titolo di anticipo, in formato elettronico, e della fideiussione bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione;

B) salvo quanto previsto all'art. 12 del presente Avviso la quota successiva pari al restante 50% dell'ammontare totale ammissibile, verrà riconosciuta secondo le seguenti modalità:

1. presentazione documento contabile fiscalmente idoneo in formato elettronico;

2. dimostrazione dell'avvenuto pagamento dell'importo anticipato tramite la certificazione, da parte del Revisore contabile, delle spese sostenute accompagnata dalla copia conforme della documentazione amministrativa e contabile attestante l'ammissibilità delle stesse, nonché idonea documentazione che dimostri il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano formativo.

La fideiussione dovrà essere conforme al modello predisposto con Decreto Ministeriale del Ministero del Tesoro per gli interventi cofinanziati dal F.S.E., pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 26 aprile 1997 n. 96.

Si precisa che le uniche garanzie fideiussorie riconosciute valide sono quelle contratte con istituti bancari, assicurativi operanti nel ramo cauzioni o intermediari autorizzati ex art. 107 TUB.

4. DURATA DEGLI INTERVENTI

Le attività dovranno concludersi entro 18 mesi a decorrere dalla data di avvio del progetto, salvo concessione di proroga, da parte della Regione, per straordinari e sopravvenuti motivi. La proroga deve essere richiesta entro 60 giorni precedenti la conclusione del progetto e potrà essere autorizzata, un'unica volta, per un termine massimo di ulteriori 3 mesi.

5. NORME PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per le variazioni dei lavoratori in corso di svolgimento dei percorsi formativi, si applicano le disposizioni vigenti per la gestione dei corsi di formazione professionale, come previsto dalla Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività, Determinazione n.B06163/2012.

Qualsiasi variazione pertinente la programmazione dell'attività formativa, comprese le variazioni del calendario e degli allievi, dovrà essere comunicata tempestivamente alla Direzione regionale Lavoro – Area Attuazione Interventi anche in via informatica attraverso il sistema informativo adottato dall'Amministrazione Regionale.

Durante l'attività i soggetti attuatori dovranno rispondere tempestivamente e, comunque, entro i termini assegnati, alle richieste di informazioni provenienti dalla Direzione Regionale Lavoro. In particolare, i soggetti attuatori dovranno inviare, anche per via informatica e secondo le modalità impartite dalla Direzione, tutte le informazioni relative alla gestione del corso.

Il mancato o intempestivo riscontro alle richieste dell'Amministrazione è da considerarsi irregolarità e causa di sospensione del finanziamento, con conseguente apertura di un procedimento amministrativo di controllo.

Il rendiconto finale è presentato dalla capofila dell'ATI/ATS. Deve essere accompagnato dalla copia conforme della documentazione contabile analizzata dal certificatore di parte a comprova della regolarità ed ammissibilità delle spese sostenute per le attività di propria competenza e da ciascun soggetto componente dell'ATI/ATS.

La copia dei documenti contabili di spesa potrà essere inviata, insieme alla certificazione del rendiconto, anche in formato elettronico e dovrà essere raccolta e suddivisa per macrovoce di spesa.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento per l'attuazione degli interventi è il funzionario dott. Mauro Zappia, richieste di informazioni e/o chiarimenti possono essere inoltrate al seguente indirizzo mail: mzappia@regione.lazio.it.

7. DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa all'intervento formativo, deve essere inoltrata all'indirizzo PEC areaattuazioneinterventi@regione.lazio.legalmail.it, specificando nell'oggetto il tipo di documentazione e l'avviso a cui si riferisce.

Tutto quanto non previsto nel presente comunicato, si rimanda all'avviso in questione e alla normativa di riferimento.

Il Dirigente dell'Area Attuazione Interventi
Pietro Orazio Francesco Ferlito

Il Responsabile del Procedimento
Mauro Zappia

Il Direttore
Marco Noccioli