

CONDIZIONI GENERALI E REGOLE DI GESTIONE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PROPOSTE FORMATIVE E L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO DI VOUCHER

La richiesta di finanziamento di voucher a progetto potrà essere presentata dal titolare della Proposta formativa a seguito della pubblicazione della stessa.

Per la richiesta di finanziamento ed ai fini del riconoscimento del contributo corrispondente al voucher richiesto, il titolare della Proposta formativa dovrà, mediante il **Sistema Informativo del Fondo** :

- **Procedere alla presentazione sul sistema informativo del Progetto esecutivo per la realizzazione della Proposta Formativa, inserendo on line:**
 - **le aziende beneficiarie;**
 - **l'elenco dei lavoratori** cui verrà intestato ciascun certificato sostitutivo di voucher, completo delle indicazioni previste;
 - In presenza di ATI/ATS il titolo assegnato al Progetto esecutivo dovrà contenere la denominazione del Partner incaricato della realizzazione;

ed allegando in formato elettronico:

- **Il Patto formativo** redatto sulla base del format disponibile sul sito web del Fondo (www.fondartigianato.it) e di quanto indicato dall' Invito;
- **Il verbale di condivisione del Progetto di formazione** secondo le modalità previste nell'Accordo Interconfederale del 18 aprile 2007 e riportate dal Regolamento;

Rispetto alle aziende beneficiarie, a seguito dell'esito positivo dei controlli effettuati sul R.N.A il Fondo renderà disponibile per ciascuna azienda l'atto di concessione riportante i dati identificativi delle visure effettuate ed i dati identificativi del progetto. Il Fondo procede alla registrazione nel R.N.A. delle concessioni, delle eventuali successive variazioni e delle erogazioni.

Il Titolare del progetto, è tenuto a rendere disponibile a ciascuna azienda beneficiaria l'atto di concessione e le successive variazioni.

Nell'ambito della procedura di concessione, è prevista ed integrata nel Registro nazionale degli aiuti di Stato l'acquisizione del C.U.P. che sarà assegnato per ciascun progetto esecutivo e dovrà essere indicato sulla documentazione di spesa ed amministrativa.

CERTIFICATO SOSTITUTIVO DI VOUCHER

Entro otto giorni lavorativi successivi alla ricezione del Progetto esecutivo presentato mediante le modalità sopra elencate, il Fondo, verificata la coerenza del Patto formativo e del Progetto esecutivo con la Proposta formativa pubblicata nella "Libreria delle opportunità di formazione", emetterà il **certificato sostitutivo di voucher** intestato al lavoratore.

Con l'acquisizione, mediante il sistema informativo, del certificato sostitutivo di voucher, il titolare della Proposta formativa assume il ruolo di titolare del Progetto esecutivo ed è l'unico responsabile nei confronti del Fondo del raggiungimento delle finalità riportate nello stesso, della corretta destinazione e del corretto utilizzo del contributo concesso. Pertanto, provvederà all'organizzazione ed alla realizzazione delle attività previste nel Progetto di

formazione secondo i contenuti e le modalità di attuazione in esso descritte e nel rispetto dei tempi prefissati.

REALIZZAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

Il Progetto esecutivo dovrà essere realizzato entro il periodo temporale previsto nel patto formativo, e comunque entro 6 mesi dalla sottoscrizione dello stesso, decorso il suddetto termine senza che il titolare del Progetto esecutivo abbia provveduto agli adempimenti di cui al successivo paragrafo “CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA’”, **il contributo verrà automaticamente revocato**, salve le proroghe che, su istanza motivata e documentata dei Titolari di Progetto, il Fondo si riserva di esaminare e concedere con sua insindacabile discrezionalità e, comunque, esclusivamente per i Progetti che abbiano svolto almeno il 50% delle attività previste.

Il periodo per la realizzazione delle iniziative formative proposte ed approvate è nella piena disponibilità dei Titolari di Progetto, i quali, pertanto, possono gestire, in termini coerenti con l’articolazione del Progetto, le condizioni dei soggetti beneficiari e le caratteristiche dei destinatari, le fasi di avvio, sviluppo e conclusione delle attività formative, fermi restando i diversi adempimenti all’uopo previsti dal Regolamento.

AVVIO DELLE ATTIVITA’

Entro gli otto giorni di calendario che precedono l’avvio delle attività previste ed ai fini della erogazione del contributo previsto per ciascun voucher, il titolare della Proposta Formativa, titolare del Progetto esecutivo dovrà:

- A) **Procedere all’inserimento on line** della data di avvio del Progetto.
- B) **In materia di Aiuti di stato**, per i progetti esecutivi per i quali la concessione del contributo è stata richiesta non in regime “esente” ai sensi dei vigenti regolamenti comunitari, i soggetti presentatori dovranno **acquisire** specifica dichiarazione in originale, redatta utilizzando il modello disponibile sul sito internet www.fondartigianato.it, concernente gli altri aiuti ricevuti, nell’esercizio finanziario in corso e negli esercizi finanziari precedenti da considerare, redatta e firmata da ciascuna impresa coinvolta nel progetto.

In caso di opzione per regime di Aiuti di stato “esente”:

- C) **Acquisire** dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando il modello disponibile sul sito internet www.fondartigianato.it (c.d. Deggendorf), con la quale il legale rappresentante di ciascuna impresa coinvolta nel progetto attesti:
- di non aver ricevuto dall’autorità nazionale competente un’ingiunzione di recupero di aiuti di Stato precedentemente ottenuti dichiarati incompatibili dalla Commissione europea;
- oppure
- di avere rimborsato o depositato in un conto bloccato detti aiuti in ottemperanza ad un’ingiunzione di recupero ricevuta dall’autorità nazionale competente.
- D) **Acquisire** dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante di ciascuna impresa coinvolta nel progetto, utilizzando il modello disponibile sul sito internet www.fondartigianato.it, che attesti:
- che non è intervenuta nel frattempo revoca e che non revocherà prima della data di erogazione del saldo del contributo approvato;

- la regolarità dei versamenti contributivi, ivi inclusa la quota destinata al Fondo Artigianato Formazione, relativamente a tutte le posizioni che fanno capo all'impresa stessa;

E) **La documentazione di cui ai punti B), C) e D) dovrà essere acquisita prima dell'avvio delle attività** e mantenuta dal titolare del progetto che si impegna a renderla disponibile a richiesta del Fondo: **tale adempimento dovrà essere autocertificato negli otto giorni che precedono l'avvio delle attività**, trasmettendo al Fondo, in originale, apposita dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante del titolare del progetto come da modello disponibile sul sito internet www.fondartigianato.it .

CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA'

Alla conclusione delle attività, nel termine di 30 giorni, il titolare del Progetto dovrà procedere alla compilazione, utilizzando i modelli pubblicati nel sito www.fondartigianato.it:

- dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante del titolare del Progetto esecutivo, attestante l'avvenuta prestazione del servizio formativo e l'utilizzo del contributo concesso, con l'indicazione del valore percentuale del percorso formativo realizzato;
- dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 dal lavoratore, attestante l'avvenuto utilizzo del servizio formativo, con l'indicazione del valore percentuale del percorso formativo frequentato unitamente al certificato sostitutivo di voucher;
- scheda anagrafica dei lavoratori, da generare on line, con indicazione delle ore di partecipazione all'iniziativa e dei motivi dell'eventuale abbandono;
- report ed eventuali materiali esplicativi delle attività relative a:
 - o Analisi Fabbisogni
 - o Monitoraggio in itinere
 - o Verifiche apprendimenti
 - o la valutazione ex post;
- - relazione finale secondo lo schema disponibile nel sistema informativo.

La documentazione di cui sopra dovrà essere resa disponibile al Fondo on line, generandola o allegandola nelle apposite sezioni. Il Fondo si riserva la possibilità di richiedere gli originali della suddetta documentazione.

L'avvenuto adempimento di quanto sopra, ai fini del pagamento del saldo, dovrà essere comunicato al fondo a mezzo mail all'indirizzo controllo2@fondartigianato.it

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo concesso dal Fondo avverrà, secondo le modalità ed i tempi previsti nell'Invito, pertanto gli importi in acconto e a saldo del contributo verranno erogati solo a fronte della verifica – da parte del Fondo – che l'impresa/le imprese beneficiarie non abbiano nel frattempo revocato l'adesione a Fondartigianato.

Il titolare del Progetto esecutivo potrà richiedere, per ciascun voucher, una anticipazione pari al 50% dello stesso, trasmettendo al Fondo la dichiarazione di cui al precedente punto

E) e la documentazione di cui ai precedenti punti B), C e D) unitamente al certificato sostitutivo di voucher consegnato dal lavoratore all'avvio delle attività.

Qualora al titolare del Progetto esecutivo siano stati assegnati contributi per più di due progetti di voucher formativi le anticipazioni dovranno essere garantite da apposita garanzia fideiussoria.

La garanzia fidejussoria e le relative condizioni e durata dovranno essere conformi allo schema disponibile sul sito internet www.fondartigianato.it.

Il saldo verrà riconosciuto solo nel caso in cui il servizio formativo sarà stato erogato per almeno il 60% del percorso formativo previsto. In caso contrario il valore del voucher e di conseguenza il contributo erogabile dal Fondo sarà riproporzionato in base alla percentuale di percorso effettivamente frequentata dal lavoratore che non potrà essere inferiore al 30%

ALTRI IMPEGNI DEL TITOLARE DEL PROGETTO

Il titolare del progetto si impegna a:

- produrre i chiarimenti, le integrazioni, le informazioni e la documentazione richiesti dal Fondo, anche ai fini delle attività di monitoraggio;
- accettare l'espletamento di visite in itinere ed attività di monitoraggio dei costi realizzazione.
- attenersi ad eventuali modifiche rispetto alle modalità di presentazione della documentazione. (ad es. in modalità digitale)

Con riferimento al monitoraggio dei costi previsto nell'ambito delle attività finanziate *mediante lo strumento del voucher*, il Fondo potrà richiedere, ai fini dell'erogazione del saldo, l'acquisizione di documentazione di spesa relativa alle attività realizzate.

Le erogazioni a favore del titolare del progetto sono soggette agli obblighi di trasparenza di cui alla Legge 4/8/2017 n. 124 art.1 commi 125 – 129, la cui osservanza sarà oggetto di riscontro da parte del Fondo nell'ambito delle attività di controllo.

Per la risoluzione di eventuali controversie, si ricorrerà ad arbitrato da parte di persona nominata dal Preside della Facoltà di Economia e Commercio della Università "La Sapienza" di Roma, scelta tra docenti esperti in materia di rendicontazione.

In ogni caso, il foro competente è in via esclusiva quello di Roma.