

Codice A1503A

D.D. 12 aprile 2016, n. 206

Art. 17 della L.R. n. 9/2015. DD n. 839 del 26.10.2015 di approvazione del bando per la concessione di contributi a favore Agenzie formative che concorrono all'assolvimento dell'obbligo di istruzione nonché del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione. Approvazione delle modalità e procedure di rendicontazione dei costi per le linee di intervento A e C.

(omissis)
IL DIRETTORE
(omissis)
determina

Di approvare le modalità e procedure di rendicontazione dei costi, contenute nell'Allegato "A" alla presente determinazione, di cui costituisce parte integrante, in attuazione del bando approvato con determinazione n. 839 del 26.10.2015 per la concessione dei contributi finalizzati alla ristrutturazione del sistema della formazione professionale piemontese, di cui all'art. 17 della L.R. n. 9/2015, a favore delle Agenzie formative che concorrono all'assolvimento dell'obbligo di istruzione nonché del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione.

Di autorizzare Finpiemonte S.p.A. all' utilizzo del presente provvedimento in coerenza con i paragrafi 3.4 e 3.5 dell'Allegato "A" alla determinazione n. 839 del 26.10.2015, relativi alla rendicontazione dei costi per le linee di intervento A) e C) previste dal bando.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 "*Pubblicità degli atti amministrativi*" dello Statuto e dell'art. 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 "*Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte*" nonché ai sensi dell'art. 26, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013(*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

La Dirigente
Antonella Gianesin

VISTO DI CONTROLLO
Il Direttore regionale
Dr. Gianfranco BORDONE

Allegato

L.R 14 MAGGIO 2015, N. 9, ART. 17
CONTRIBUTI A FAVORE DELLE AGENZIE FORMATIVE CHE CONCORRONO
ALL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE NONCHE' DEL DIRITTO-DOVERE
ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE

In attuazione della D.G.R. N. 23 -2156 del 28.09.2015
Art. 17 della L.R. 14 maggio 2015, n. 9

MODALITA' E PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI

Linea A e Linea C

La rendicontazione dei costi sostenuti deve essere redatta in conformità della modulistica che Finpiemonte metterà a disposizione sul sito www.finpiemonte.it nella sezione Bandi - LR 9/15 Agenzie Formative – Contributi - Rendicontazione.

Al fine di poter procedere con l'erogazione del contributo, è necessario che:

- l'Agenzia formativa nel periodo 2011-14 (gestione 2011-12-13) abbia concorso ad assicurare l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione;
- l'Agenzia formativa sia accreditata dalla Regione Piemonte per le macrotipologie MA e tH-handicap;
- che tutti i titoli di spesa rendicontati siano fiscalmente regolari;

- che la realizzazione del progetto sia conforme a quanto previsto dal Bando e a quanto dichiarato in domanda, salvo eventuali modifiche autorizzate da Finpiemonte;
- che l'agenzia formativa abbia assolto tutti gli obblighi previsti dalla norme in materia di contributi previdenziali e assicurativa;
- che venga rispettato l'arco temporale di svolgimento dell'attività ammessa a contributo.

Nello specifico:

Linea A: i titoli di spesa saranno ritenuti ammissibili se emesse e totalmente pagate dalla data della pubblicazione della D.G.R n. 23 – 2156 del 28.09.2015 di approvazione degli indirizzi (01.10.2015) fino alla scadenza naturale del progetto prevista da bando (20 mesi dalla data di concessione del contributo) o alla scadenza indicata in fase di presentazione della domanda nel cronoprogramma;

Tutti i contributi sono stati concessi **in data 22.12.2015**, pertanto la scadenza dei 20 mesi è fissata prorogabilmente per il giorno **22.08.2017**.

Linea C: i titoli di spesa saranno ritenuti ammissibili se emesse e totalmente pagate dalla data di presentazione della domanda fino alla scadenza naturale del progetto prevista da bando (20 mesi dalla data di concessione del contributo) o alla scadenza indicata in fase di presentazione della domanda nel cronoprogramma;

Tutti i contributi sono stati concessi in data **22.12.2015**, pertanto la scadenza dei 20 mesi è fissata improrogabilmente per il giorno **22.08.2017**.

Sono ritenute ammissibili le tipologie di spesa comprese nell'allegato B del Bando, relative alle seguenti macro tipologie:

- costi per investimenti materiali e immateriali (Linea A);
- altri costi ammissibili in "de minimis" (es. oneri finanziari) (Linea A);
- interventi per l'aggiornamento e/o il potenziamento delle competenze del personale (Linea C).

Non sono ritenute ammissibili:

- commesse interne, o in cui vi siano legami societari o mediante amministratori;
- IVA, a meno che risulti indetraibile per il soggetto beneficiario;
- lavori in economia.

OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

La concessione dell'agevolazione genera per i beneficiari l'obbligo di adempiere in buona fede a quanto stabilito dal bando, così come meglio precisato al paragrafo 5.1 "Obblighi dei beneficiari".

VARIAZIONI E PROROGHE

Nel rispetto di quanto indicato nel Bando, ai paragrafi 3.5 "Proroghe e variazioni di progetto" e 5.1 "Obblighi dei beneficiari", eventuali variazioni tecniche ed economiche, che introducono modifiche sostanziali all'intervento finanziato o eventuali riduzioni di spesa, devono essere adeguatamente motivate e preventivamente comunicate a Finpiemonte, non oltre la data di conclusione indicata in fase di presentazione della domanda nel cronoprogramma.

Per modifiche sostanziali, si intendono tutte le variazioni tecniche ed economiche che di fatto alterano la funzionalità e la destinazione originaria dell'intervento valutato ed approvato dal Comitato Tecnico di Valutazione.

Le spese possono essere sostituite da altra spesa rientrante nelle tipologie indicate nelle relative Linee A e C. Non è possibile alcuna variazione di spesa riferita a tipologie appartenenti ad una Linea di intervento diversa da quella ammessa.

Eventuali riduzioni di spesa ovvero di altre modifiche sostanziali che compromettano, a giudizio di Finpiemonte, l'effettiva realizzazione del progetto o ne alterino in misura rilevante e sostanziale i contenuti o gli effetti, potranno determinare la revoca totale o parziale dell'agevolazione, così come previsto al paragrafo 5.2 del Bando.

Anche le proroghe per la conclusione del progetto devono necessariamente essere comunicate a Finpiemonte ed autorizzate dalla medesima e devono pervenire non oltre la data di conclusione indicata in fase di presentazione della domanda nel cronoprogramma.

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il beneficiario potrà richiedere:

- erogazione del contributo in unica soluzione a fronte della realizzazione delle spese relative ad entrambe le Linee di intervento (A e C),
- erogazione del contributo in unica soluzione a fronte della realizzazione delle spese relative alla Linea A,
- erogazione del contributo in unica soluzione a fronte della realizzazione delle spese relative alla Linea C.

Unica soluzione

Il totale del contributo concesso potrà essere erogato a seguito della verifica della rendicontazione finale di spesa che il beneficiario dovrà inviare entro e non oltre 30 giorni dalla data di ultimazione dell'intervento (data emissione ultima fattura/ titolo di spesa).

La richiesta dovrà essere redatta in conformità alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio (timbrata e firmata da legale rappresentante), completa di tutti gli allegati, che Finpiemonte metterà a disposizione del beneficiario dell'agevolazione sul sito www.finpiemonte.it nella sezione Bandi - LR 9/15 Agenzie Formative – Contributi – Rendicontazione.

Anticipo con Fidejussione e Saldo a fine progetto:

L'anticipo potrà essere erogato nella misura del 50% del contributo concesso dietro presentazione di idonea garanzia bancaria o assicurativa, redatta in conformità della modulistica che Finpiemonte metterà a disposizione del beneficiario dell'agevolazione sul sito www.finpiemonte.it nella sezione Bandi - LR 9/15 Agenzie Formative – Contributi.

La richiesta dovrà essere redatta in conformità del modulo di fidejussione bancaria o assicurativa che Finpiemonte metterà a disposizione del beneficiario dell'agevolazione sul sito www.finpiemonte.it nella sezione Bandi - LR 9/15 Agenzie Formative – Contributi – Rendicontazione.

Il restante 50% del contributo a saldo potrà essere erogato, previa verifica finale della rendicontazione (che dovrà pervenire a Finpiemonte entro 30 giorni dalla data di ultimazione dell'intervento) afferente il 100% del costo del progetto.

La richiesta dovrà essere redatta in conformità della dichiarazione sostitutiva di atto notorio (timbrata e firmata da legale rappresentante), completa di tutti gli allegati, che Finpiemonte metterà a disposizione del beneficiario dell'agevolazione sul sito www.finpiemonte.it nella sezione Bandi - LR 9/15 Agenzie Formative – Contributi – Rendicontazione.

DOCUMENTI COMPROVANTI LE PRINCIPALI CATEGORIE DI COSTI AMMISSIBILI

Di seguito viene indicata la documentazione giustificativa che occorre conservare in relazione alle principali categorie di costo. In tutti i casi in cui la documentazione risulti essere insufficiente a provare circostanze e aspetti contabili relativi al progetto finanziato, si fa salva la possibilità di acquisire una dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario.

ACQUISTO MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI

Sono considerati ammissibili i costi sostenuti per l'acquisto di macchinari, attrezzature ed impianti nuovi e/o usati.

Per tali voci di spesa e secondo la tipologia del macchinario acquistato (nuova fabbricazione o usato) la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Acquisto macchinari, attrezzature ed impianti di nuova fabbricazione	<ul style="list-style-type: none">- fattura- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (contabile bancaria o estratto conto)
Acquisto macchinari, attrezzature ed impianti usati	<ul style="list-style-type: none">- perizia tecnica predisposta da professionisti iscritti ai rispettivi albi che attesti il valore di mercato del bene (se si tratta di beni acquistati da altra impresa);- fattura- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (contabile bancaria o estratto conto);

Si ricorda che i beni acquistati con i contributi **non devono essere alienati, ceduti o distratti nei 36 mesi successivi all'acquisto**. E' fatta salva la sostituzione, durante i 36 mesi, di impianti o attrezzature divenuti obsoleti a causa dell'evoluzione della tecnologia, a condizione che il beneficiario si doti di impianti o attrezzature tecnologicamente più evoluti, ma con funzionalità analoghe a quelle dei beni sostituiti per obsolescenza.

SERVIZI DI CONSULENZA ED EQUIPOLLENTI (IVI COMPRESI IL COACHING, L'AFFIANCAMENTO, ECC.)

La consulenza/prestazione può essere resa da professionisti (persone fisiche) o da società specializzate (persone giuridiche).

Per essere ritenuti ammissibili al finanziamento i servizi di consulenza devono:

- essere acquisiti da fonti esterne rispetto al beneficiario nell'ambito di un'operazione che non comporti elementi di collusione;
- essere preventivamente determinati: durata, luogo, oggetto e compenso della consulenza/prestazione.

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, in quanto comportano elementi di collusione, le prestazioni affidate sia a persone fisiche che a persone giuridiche che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore

unico, membri del consiglio di amministrazione, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate.

Il costo dei servizi di consulenza è determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Per tali voci di spesa la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Servizi di consulenza	<ul style="list-style-type: none">- copia dell'incarico effettuato o del contratto stipulato;- copia del curriculum vitae del consulente (persona fisica o persona giuridica)- fatture comprovanti l'erogazione della prestazione;- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (contabile bancaria estratto conto);

ACQUISTO DI BREVETTI, DI LICENZE, DI KNOW-HOW O DI CONOSCENZE TECNICHE NON BREVETTATE

Per essere considerati costi ammissibili gli attivi immateriali devono essere considerati ammortizzabili.

Per tali voci di spesa la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Spese per l'acquisto di brevetti, licenze, knowhow o di conoscenze tecniche non brevettate	<ul style="list-style-type: none">- copia del contratto di acquisto/cessione;- fatture, note o altri documenti attestanti l'acquisto;- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (contabile bancaria o estratto conto).

OPERE EDILIZIE, RISTRUTTURAZIONI E SPESE PER L'INSTALLAZIONE DI MACCHINARI/IMPIANTI

Per tali voci di spesa la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Opere edilizie, lavori di ristrutturazione edilizia e spese di installazione di macchinari/impianti.	<ul style="list-style-type: none"> - copia della Dichiarazione di Inizio Attività (DIA) o della concessione edilizia, ove necessaria, e di eventuali a permessi/autorizzazioni richieste dalla normativa di riferimento; - fatture comprovanti la realizzazione dei lavori; - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (contabile banca o estratto conto);

PERSONALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

I costi del personale dipendente o dei collaboratori per la realizzazione delle attività del progetto e per le ore di effettiva frequenza alle attività formative, vengono calcolati a partire dal costo medio orario del dipendente. Tale costo viene computato in riferimento alla retribuzione che il dipendente percepisce in base ai limiti contrattuali del CCNL ed eventuali accordi contrattuali più favorevoli. Il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente l'importo totale di tali elementi, maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del datore di lavoro, deve essere diviso per il monte ore di lavoro convenzionale previsto dal CCNL cui si riferisce.

Per tale voce di spesa la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Spese relative al personale dipendente dei collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> - lettera di incarico o ordine di servizio o piano delle attività, sottoscritto dal responsabile delle attività, per il personale interno; - estratti conto riguardanti i pagamenti della retribuzione; - documenti di versamento degli oneri sociali e fiscali; - prospetto riepilogativo del metodo di calcolo del costo orario; - prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte.

SPESE DI VIAGGIO E ALLOGGIO

Per il personale dipendente o dei collaboratori sono ammissibili i costi per il viaggio e l'alloggio strettamente connessi alle attività progettuali. Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL di riferimento e/o ai contratti integrativi. Al fine del riconoscimento le spese devono essere effettive e documentate.

La definizione e la liquidazione delle spese dovranno avvenire secondo il criterio di rimborso a piè di lista e possono essere contenute in una "nota spese" riepilogativa.

Per tali voci di spesa la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Costi per il viaggio e l'alloggio per il personale dipendente o assimilato	<ul style="list-style-type: none"> - abbonamenti e/o biglietti di viaggio in caso di utilizzo di mezzi pubblici; - documento attestante l'avvenuto pagamento; - se il mezzo è noleggiato, fattura corredata dell'indicazione del mezzo utilizzato, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo; - ricevute dei destinatari delle azioni per indennità sostitutive; - fatture intestate al fruitore del servizio di alloggio; - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (contabile banca o estratto conto).

ACQUISTO DI MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI IN LEASING

Sono ammissibili i canoni relativi a contratti di leasing stipulati ad una data che rientra nel periodo di ammissibilità della spesa.

Qualora il bene acquisito in leasing non sia stato riscattato al momento della presentazione della rendicontazione finale, saranno considerati ammissibili i soli canoni quietanzati.

Per tale voce di spesa la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Canoni relativi a contratti di leasing per macchinari, attrezzature e impianti	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di leasing contenente l'indicazione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone; - fatture o altro regolare documento fiscale; - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dei canoni (contabile bancaria o estratto conto).
Prezzo previsto per l'acquisto del bene attraverso l'esercizio dell'opzione del cosiddetto riscatto del leasing	<ul style="list-style-type: none"> - contratto nel quale sia determinato o determinabile il prezzo per il riscatto del bene in leasing; - fatture o altro regolare documento fiscale; - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento del prezzo (contabile bancaria o estratto conto).

AMMORTAMENTI

L'ammortamento può riguardare solo bene acquistati ad una data che rientra nel periodo di ammissibilità della spesa.

Per tali voci di spesa la documentazione giustificativa è la seguente:

Tipologia	Documentazione giustificativa
Quota di ammortamento di beni	- bilancio/i dell'Ente dal quale risultino le quote di ammortamento per le quali si richiede il contributo.

ONERI FINANZIARI

Per tali voci di spesa la documentazione giustificativa è la seguente

Tipologia	Documentazione giustificativa
Oneri finanziari sostenuti dal beneficiario	- contratti; - bilancio dell'Ente; - estratti conto a dimostrazione dei pagamenti.