

Formazienda
Avviso 3/2012 - Formazione a sportello
Allegato B. Modalità gestionali

GESTIONE

Prima dell'avvio del progetto il Soggetto gestore deve sottoscrivere l'atto di adesione relativo all'accettazione dello svolgimento del progetto come da progetto tematico approvato e finanziato.

I format gestionali necessari alla realizzazione del progetto sono disponibili sul sito www.formazienda.com.

Avvio delle attività

L'avvio del progetto tematico coincide con la data di avvio della prima delle azioni che lo compongono e deve avvenire di norma entro 30 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito di Formazienda.

Qualora sorga la necessità di avviare le azioni formative oltre i 30 giorni sopraindicati, il Soggetto gestore deve inoltrare preventiva richiesta motivata di autorizzazione al Fondo via mail all'indirizzo avviso@pec.formazienda.com. Il Fondo autorizzerà o meno la proroga per l'avvio delle attività sulla scorta delle motivazioni indicate nella richiesta inoltrata dal Soggetto Gestore.

In nessun caso il progetto può essere avviato prima della sua approvazione, prima di aver sottoscritto l'atto di adesione da parte del Soggetto Gestore a Formazienda (Allegato E) e di aver documentato da parte delle imprese coinvolte l'adesione al Fondo (Allegato D).

Il Fondo non riconoscerà il voucher d'impresa nel caso in cui, in fase di valutazione della documentazione di rendiconto, l'impresa destinataria del voucher non sia ancora stata riscontrata come aderente al Fondo.

Prima di avviare le azioni costituenti il progetto tematico il Soggetto gestore dovrà inoltrare a Formazienda, almeno tre giorni prima dell'avvio, la comunicazione inizio attività formativa (Allegato I).

Azioni formative: durata in ore

La durata in ore minima è di 8 ore e di 40 ore massimo.

Frequenza

I destinatari delle azioni formative sono tenuti a frequentare almeno il 75% del programma formativo previsto da ciascun voucher "formativo" come da progetto approvato, pena il mancato riconoscimento del valore del voucher e la conseguente mancata liquidazione al Soggetto gestore, a meno che non ricorra un giustificato motivo che sarà sottoposto al vaglio del Nucleo di Valutazione Tecnico.

Variazioni in corso d'opera

Il Soggetto gestore dovrà comunicare preventivamente a Formazienda le variazioni dei periodi di realizzazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato.

Per le altre variazioni inerenti le azioni e i destinatari rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, il Soggetto gestore dovrà inoltrare preventiva richiesta di autorizzazione via mail all'indirizzo avviso@pec.formazienda.com.

Termine delle attività

Il termine del progetto tematico coincide con il termine dell'ultima azione realizzata.

Il Soggetto gestore dovrà trasmettere a Formazienda, contestualmente al termine dell'ultima azione - e in ogni caso entro i 12 mesi dalla data di avvio - la comunicazione di fine progetto.

Composizione del cofinanziamento privato

Il cofinanziamento privato potrà essere composto di costi indiretti esibiti in modo forfettario fino ad una quota del 15% del finanziamento concesso, mentre la parte restante di cofinanziamento dovrà essere prodotta con il costo del lavoro o altri costi diretti, sostenuti, inerenti il progetto tematico.

Esempio 1 – Formazione generale che coinvolge piccole imprese in regime de minimis e/o in regime di aiuti di stato alla formazione, e medie imprese in regime de minimis per un progetto tematico del valore complessivo di 50,000 €:

Costo complessivo del progetto	62.500,00 €
Finanziamento concesso da Formazienda (80%)	50.000,00 €
Cofinanziamento privato (20%)	12.500,00 €:

Esempio 2 – Formazione generale che coinvolge medie imprese in regime aiuti di stato alla formazione per un progetto tematico del valore complessivo di 50,000 €:

Costo complessivo del progetto	71.428,57€
Finanziamento concesso da Formazienda (70%)	50.000,00 €
Cofinanziamento privato (30%)	21,428,57 €

RENDICONTAZIONE

Il progetto tematico è l'elemento di riferimento per la rendicontazione delle attività.

Al termine del progetto tematico, e comunque tassativamente non oltre i 30 giorni dal termine, il Soggetto gestore dovrà presentare:

- tabella riepilogativa dei voucher erogati sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto gestore;
- per ciascun corso formativo:

1. attestato di frequenza;
2. programma svolto;
3. scheda di presenza giornaliera firmata dal lavoratore, dal docente e dal soggetto erogatore del voucher;
4. curriculum soggetto erogatore;
5. curriculum dei docenti riportante la fascia di esperienza come da tabella sotto indicata:

Fascia	Anni di esperienza
A	Da 8 anni in poi
B	Da 4 a 7 anni
C	Fino a 3 anni

- per il rimborso spese destinato ai lavoratori sospesi:
 - a. copia bonifico di pagamento;
 - b. firma di ricevuta del lavoratore.
- relazione finale sull'attività svolta con il progetto tematico sottoscritta dal designer e dal legale rappresentate del Soggetto gestore; tale relazione dovrà esplicitare i risultati conseguiti dal progetto e la loro coerenza e correlazione con gli obiettivi prefissati;
- prospetto riepilogativo del cofinanziamento delle imprese sottoscritto dal Soggetto gestore con allegate le certificazioni di ogni impresa sottoscritte dal legale rappresentante della stessa.

Il pagamento dei voucher al Soggetto gestore è subordinato alla consegna di tutta la documentazione prevista e, in generale, all'assolvimento di tutti gli adempimenti gestionali e di monitoraggio e valutazione.

Composizione del cofinanziamento privato

Il cofinanziamento privato farà riferimento al costo del lavoro o altri costi diretti, sostenuti, inerenti il progetto tematico.

La quota di cofinanziamento privato dovrà essere rendicontata analiticamente per ciascuna impresa in rapporto al valore del voucher ricevuto.

Qualora il Soggetto gestore non produca in toto il cofinanziamento aziendale previsto da progetto tematico approvato, Formazienda procederà ad una riparametrazione proporzionale del voucher (quota finanziata).

La riparametrazione avverrà analiticamente per ciascuna impresa in rapporto al valore del voucher ricevuto.

La mancata presentazione di uno dei documenti di cui sopra con le modalità ed entro i termini stabiliti può costituire motivo di revoca dei voucher ai sensi del paragrafo successivo.

REVOCA

I voucher possono essere revocati da Formazienda in tutto o in parte per inadempimento causato da grave inosservanza delle prescrizioni di cui al presente avviso e della normativa di riferimento ovvero di quanto richiesto da Formazienda per ottemperare ai corrispondenti obblighi di legge.

Formazienda procederà al recupero del valore dei voucher indebitamente incassati dal Soggetto gestore.

ALTRI FORMAT

Il Fondo si riserva di rendere disponibili nuovi format durante la fase di gestione dei progetti.

FAQ

Le mail di chiarimenti inoltrate all'indirizzo mail assistentatecnica@formazienda.com da parte dei Soggetti di cui al punto 9 dell'avviso troveranno risposta esclusivamente tramite pubblicazione di Faq sul sito internet del Fondo www.formazienda.com, pubblicazione che, di norma, avviene ogni 15 giorni circa.