

**ADEMPIMENTI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO**  
**AVVISO PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE NEL SETTORE DIGITALE E TURISTICO**  
**APPROVATO CON DETERMINA N. DPG021/336 DEL 09/08/2021**

**GESTIONE DOCUMENTALE**

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore deve riportare il CUP su ogni documento, comunicazione o modulistica riguardante il progetto. Le comunicazioni sono indirizzate all'Ufficio Gestione Formazione FSE utilizzando i seguenti contatti.

- posta elettronica certificata: [dpg021@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg021@pec.regione.abruzzo.it);
- mail: [donatella.pavone@regione.abruzzo.it](mailto:donatella.pavone@regione.abruzzo.it) - [sergio.cadeddu@regione.abruzzo.it](mailto:sergio.cadeddu@regione.abruzzo.it);

La modulistica trasmessa deve essere firmata digitalmente.

Le comunicazioni inviate devono contenere in oggetto le seguenti informazioni: AVVISO FORMAZIONE PERMANENTE – LINEA (specificando se linea 1 o 2) – nome del beneficiario – CUP – oggetto specifico (per es.: comunicazione avvio, domanda rimborso, rinuncia allievo x, modifica calendario lezioni, ecc.).

**ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO**

L'intervento deve essere realizzato nel rispetto delle disposizioni dell'Avviso e in conformità con il progetto approvato ammesso a finanziamento.

L'OdF, prima dell'avvio dell'attività formativa, dovrà dare adeguata pubblicità al progetto finanziato per un periodo non inferiore a 15 giorni.

L'attività formativa deve essere avviata entro 90 giorni decorrenti dal ricevimento dell'atto di concessione, a pena di revoca. A tal fine invia apposita comunicazione all'Ente almeno 3 giorni prima dell'inizio dall'attività formativa.

Eventuali modifiche al calendario devono essere tempestivamente comunicate.

**Allievi**

Alla data dell'avvio delle attività formative l'organismo deve accertare che gli allievi possiedano i requisiti indicati all'art. 4 dell'Avviso.

Le attività formative sono avviate con un numero minimo di 3 allievi.

Non sono ammesse variazioni in aumento rispetto al numero di allievi previsto in sede di candidatura. Le variazioni in diminuzione devono essere tempestivamente comunicate. Il numero di allievi non può scendere al di sotto delle 3 unità.

**In ogni caso la diminuzione degli allievi comporta una riparametrazione del finanziamento. Pertanto non sarà corrisposto l'importo di 0,80 ora/corso/allievo per gli allievi non ammessi all'esame.**

L'allievo non è più ritenuto tale a seguito di dimissioni, ritiro ovvero nel caso in cui lo stesso abbia frequentato meno del 70% delle ore previste.

Al termine delle attività formative solo gli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle lezioni sono ammessi a sostenere l'esame. Superato l'esame conseguono un certificato di qualificazione professionale ai sensi del D. Lgs. 13/2013.

È ammessa la presenza di uditori fermo restando il numero massimo di allievi stabilito per l'aula in sede di accreditamento.

**Durata**

Gli interventi formativi, compresi gli esami, devono concludersi entro 18 mesi dalla data di avvio delle attività formative, salvo proroga. Dette attività si svolgono nel territorio della Regione Abruzzo.

**Docenti**

I docenti inizialmente indicati possono essere sostituiti, qualora necessario. In tal caso, il legale rappresentante dell'OdF autodichiara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che il curriculum del docente

sostituito, che deve essere allegato alla comunicazione, è equivalente o superiore a quello del docente sostituito.

**Le sostituzioni dei docenti non possono MAI comportare variazioni in aumento del budget autorizzato.**

### ***EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO***

#### **Anticipo**

Dopo l'avvio delle attività formative, l'OdF può chiedere una anticipazione pari al 40% del finanziamento pubblico assegnato.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla prestazione di garanzia fideiussoria a copertura dell'importo richiesto, secondo le modalità fissate dall'Avviso, o in alternativa all'attivazione di una cauzione in conto deposito ex art. 93 D. Lgs. 50/2016, per lo stesso importo.

L'OdF deve dimostrare di aver sostenuto una spesa pari ad almeno il 20% del finanziamento pubblico assegnato entro 120 giorni dalla data di accredito dell'anticipazione al fine di ottenere ulteriori erogazioni.

#### **Primo pagamento a rimborso**

In alternativa all'anticipazione l'O.d.F. può chiedere un primo pagamento a rimborso per una percentuale almeno pari al 40% del finanziamento pubblico assegnato.

#### **Rimborsi intermedi**

Successive domande di rimborso possono essere presentate fino a concorrenza dell'80% del finanziamento pubblico assegnato.

#### **Saldo**

La domanda di saldo deve essere presentata entro il termine massimo di 30 giorni dalla conclusione delle attività. Il mancato rispetto del termine per la presentazione del rendiconto comporta la revoca dell'intero finanziamento concesso, previa diffida.

### ***DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA***

I documenti giustificativi delle attività sono i seguenti:

1. Registro delle attività, debitamente compilato e preventivamente vidimato;
2. Copia della attestazione/certificazione finale per ciascun allievo (esclusivamente per la richiesta di saldo).

I giustificativi, con particolare riferimento ai registri, devono avere formato **.pdf** e risoluzione adeguata a consentirne la leggibilità.

I certificati di qualificazione professionale devono essere redatti seguendo scrupolosamente le indicazioni che saranno fornite dall'Ufficio Gestione Formazione FSE.

### ***CONTROLLO SULLE OPERAZIONI***

La Regione Abruzzo opera i seguenti controlli di natura amministrativo-contabile sul totale delle attività finanziate:

- controllo desk sul 100% delle domande di anticipo/pagamento/rimborso;
- verifiche a campione *in loco*, *in itinere* e senza preavviso, al fine di accertare la regolare esecuzione dell'attività.

Le attività di controllo sono in capo al Servizio DPG 024 Controllo – Monitoraggio.

La Regione si riserva di effettuare ulteriori verifiche utili al controllo dello svolgimento delle attività.

### ***REVOCA DELL'INTERVENTO***

La Regione Abruzzo procede alla revoca della sovvenzione al verificarsi di una o più delle seguenti ipotesi:

1. diminuzione del numero degli allievi al di sotto delle 3 unità;
2. mancato avvio delle attività formative decorsi 90 giorni dal ricevimento del provvedimento di concessione;
3. mancata presentazione del rendiconto decorsi 30 giorni dalla conclusione delle attività formative, previa diffida;
4. riscontrata difformità del corso rispetto agli standard formativi di riferimento previsti per lo stesso;
5. mancata regolarizzazione della polizza fideiussoria che presenti anomalie/difformità;
6. riscontrata falsità, all'esito delle attività di controllo, delle dichiarazioni rese in sede di candidatura ai sensi del DPR 445/2000.

**ELENCO DEI MODELLI**

Allegato	Nome allegato
1	Comunicazione Avvio
2	Elenco partecipanti
3	Registro presenze
4	Relazione di attuazione
5	Conclusione operazione
6	Richiesta anticipo
7	Dimostrazione spesa anticipo
8	Domanda primo pagamento a rimborso
9	Domanda di rimborso/saldo
10	Elenco giustificativi
11	Richiesta vidimazione
<b><i>Certificato di qualificazione professionale</i></b>	