



# Dispositivo Forma.Temp rendicontazione e documenti

---

*Data approvazione CdA 23 Febbraio 2017  
Data entrata in vigore 13 Marzo 2017*

## Sommario

1. RENDICONTAZIONE DEI CORSI FINANZIATI DA FORMA.TEMP.....	3
Premessa .....	3
1.1 Rendicontazione e documenti .....	3
1.2 Richieste di integrazioni e/o chiarimenti.....	4
1.3 Approvazione o diniego .....	4
1.4 Disposizioni finali.....	4
Allegati .....	5
<i>Allegato 1</i> .....	6

# 1. RENDICONTAZIONE DEI CORSI FINANZIATI DA FORMA.TEMP

## Premessa

In attesa della redazione del documento contenente le regole stabilite dal Fondo per il versamento dei contributi e per la gestione, il controllo, la rendicontazione e il finanziamento degli interventi di cui ai commi 1 e 2 art.12 D.Lgs. 276/03, si forniscono indicazioni sulle modalità di rendicontazione dei progetti finanziati da Forma.Temp per i candidati a missioni di lavoro e i lavoratori assunti a tempo determinato e indeterminato in somministrazione.

### 1.1 Rendicontazione e documenti

Al termine delle attività formative le ApL compilano e trasmettono a Forma.Temp per posta elettronica la scheda di rendiconto, come prevista dal gestionale del Fondo, riepilogativa delle spese sostenute comprendente:

- scheda progetto definitiva;
- scheda di rendiconto riepilogativa delle spese sostenute;
- scheda anagrafica dei partecipanti;
- relazione finale contenente tutti gli eventuali elementi non presenti nella scheda-progetto caratterizzanti il corso e le eventuali competenze acquisite in uscita. Tale relazione allegata alla rendicontazione dovrà sempre contenere, se richieste a finanziamento, specifiche sulle attività svolte e documentabili, relativamente alle seguenti microvoci:
  - tutoring;
  - elaborazione dispense didattiche per i corsisti;
  - monitoraggio in itinere ed ex post;
  - materiali didattici e di consumo per i corsisti;
  - promozione/sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione delle iniziative formative;
  - orientamento, counseling, bilancio competenze;
  - riconoscimento crediti in entrata e uscita, esami finali, certificazione delle competenze.

Successivamente, e comunque entro 75 giorni dalla conclusione delle attività, le ApL fanno pervenire una dichiarazione in autocertificazione ai sensi di legge, come da Allegato 1, attestante l'effettivo svolgimento delle azioni formative approvate da Forma.Temp e la veridicità dei dati contenuti nei rendiconti (già trasmessi tramite telematicamente).

L'autocertificazione finale sui corsi deve pervenire a Forma.Temp a mezzo lettera raccomandata A/R, consegna brevi manu o tramite corriere.

Le rendicontazioni e le relative autocertificazioni possono essere predisposte e firmate esclusivamente dai Rappresentanti Legali delle ApL e/o da persone formalmente delegate dagli stessi.

La documentazione cartacea (Mod. F300) pervenuta a Forma.Temp oltre il 75° giorno viene ritenuta ammissibile solo nel caso in cui risulti spedita entro il 70° giorno dalla conclusione delle attività formative, fermo restando che la scheda riepilogativa di rendiconto sia stata comunque trasmessa a Forma.Temp per posta elettronica entro il previsto 75° giorno.

Forma.Temp, qualora rilevi che al 60° giorno dalla fine delle attività formative la rendicontazione finale non risulti pervenuta presso i propri uffici, invierà comunicazione che – confermando l'obbligo - segnali l'imminente scadenza dei termini per la regolare trasmissione della suddetta documentazione.

Qualora relativamente agli eventuali ritardi nella spedizione dei rendiconti concorrano elementi oggettivi che possono giustificare il mancato invio nei termini previsti, Forma.Temp si riserva di valutare e decidere sui casi specifici che hanno prodotto l'eventuale ritardo.

Trascorso il termine dei 75 giorni dalla conclusione delle attività formative, alle ApL verrà applicata una riduzione di finanziamento di € 50,00 per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo del 10% del finanziamento richiesto nel rendiconto. In ogni caso, non potranno essere accettati i rendiconti che dovessero pervenire a Forma.Temp oltre il 120° giorno dalla

data di conclusione delle attività formative, trascorsi i quali il progetto non potrà più essere finanziato.

Entro il 5° ed il 20° giorno successivo alla scadenza dei termini ordinari per la ricezione del rendiconto, Forma.Temp avviserà le ApL del ritardo, della relativa riduzione di finanziamento e del termine ultimo per la trasmissione del rendiconto.

La notifica del provvedimento sanzionatorio sarà effettuato da Forma.Temp entro la fine di ogni trimestre con riferimento ai rendiconti con scadenza del 75° giorno nel corso del trimestre precedente; l'ammontare del provvedimento sanzionatorio sarà calcolato in base ai giorni di effettivo ritardo risultanti alla data della notifica.

### **1.2 Richieste di integrazioni e/o chiarimenti**

Forma.Temp potrà richiedere alle ApL eventuali chiarimenti ed integrazioni informative e documentali.

Le ApL dovranno fornire tali integrazioni, entro il termine massimo di 28 giorni di calendario, con raccomandata A/R, brevi manu, o via e-mail se compatibile con le integrazioni da fornire.

Forma.Temp, qualora rilevi che al 20° giorno dalla richiesta la documentazione non risulti pervenuta presso i propri uffici, invierà comunicazione che - confermando l'obbligo - segnali l'imminente scadenza dei termini per la regolare trasmissione della suddetta documentazione.

Trascorsi i suddetti 28 giorni dalla richiesta di integrazioni senza che Forma.Temp abbia ricevuto la documentazione richiesta, il progetto non sarà più finanziabile.

La ricezione dell'integrazione dovrà essere debitamente protocollata da Forma.Temp.

La richiesta di integrazioni e/o chiarimenti sospende i termini per la valutazione del rendiconto; tali termini ricominciano a decorrere dalla data di ricevimento da parte di Forma.Temp della comunicazione integrativa da parte delle ApL.

### **1.3 Approvazione o diniego**

Forma.Temp entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione del rendiconto cartaceo comunicherà alle ApL a mezzo posta elettronica l'esito dell'esame dei rendiconti.

Trascorsi i suddetti 30 giorni lavorativi a disposizione di Forma.Temp per la valutazione dei rendiconti, gli stessi si riterranno approvati con la norma del silenzio assenso.

In caso di mancata approvazione del rendiconto da parte di Forma.Temp, le ApL possono chiedere il riesame del rendiconto, motivando la richiesta, al CdA che procederà all'esame della stessa e deciderà se accettarla o meno.

Il termine per l'invio dei ricorsi al CdA, relativi all'esame dei rendiconti, viene fissato nei 90 giorni successivi alla comunicazione sull'esito degli stessi.

In caso di presentazione di ricorsi su rendiconti respinti sono previsti diritti di segreteria nella misura di € 100,00 per progetto.

### **1.4 Disposizioni finali**

Tale Dispositivo modifica solo i termini di rendicontazione da parte delle ApL e, per quanto non disciplinato nel presente documento, si fa riferimento al vigente Vademecum del Fondo e s.m.i. e al vigente Dispositivo Tempo Indeterminato.

**Allegati**

1. Modello Autocertificazione Rendiconto

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

**(Art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

**Oggetto: Autocertificazione rendiconto**

**Rif. progetto xxx Prot.N° xxxxxxxx**

**Numero invio**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Agenzia \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_,

ai sensi dell'art .47 del D.P.R. 445/2000

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

**DICHIARA**

in relazione al progetto con codice identificativo xxxxxxxx e con invio N° xxxxxxxx

1. che l'attività formativa relativa al codice suindicato è coincidente con quella prevista da progetto approvato e concluso;
2. che le informazioni e i dati caricati sul sistema informatico di Forma.Temp in tutte le fasi del progetto corrispondono al vero;
3. che tutti i documenti, inviati al Fondo via fax o via Pec anche con firma digitale sono conformi agli originali in possesso dell'azienda dichiarante ed a disposizione per eventuali controlli;
4. che le risorse economiche rendicontate sono state utilizzate esclusivamente per la realizzazione del progetto approvato e concluso;
5. che tutte le spese rendicontate sono coerenti con le regole Forma.Temp;
6. che il progetto rendicontato non è stato e non sarà oggetto di altri finanziamenti/contributi pubblici e privati;
7. che i costi rendicontati non godono di contributi o sgravi;

8. che i costi esposti nel rendiconto sono stati correttamente contabilizzati e sono supportati da idonea documentazione comprovante l'effettivo pagamento in data antecedente al rendiconto conformemente alle disposizioni di legge, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni impartite in materia e alla normativa del Fondo;
9. che il progetto e le risorse relative non costituiscono e non costituiranno in alcun modo oggetto di ulteriori e diversi accordi, con particolare riferimento a lettere/documenti in natura di scontistica, che portano ad una riduzione dei costi sostenuti o restituzione delle risorse all'ApL stessa;
10. che l'azienda osserva nei confronti dei lavoratori la disciplina normativa (previdenziale, fiscale, contributiva, assicurativa e del lavoro) e le condizioni retributive previste dalle leggi, dai CCNL e dagli eventuali accordi integrativi nonché tutte le norme relative ai rapporti di lavoro in coerenza con il dettato del D.Lgs. 276/03;
11. che sono stati adempiuti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 (testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), dal D.Lgs. 196/2003 (tutela della privacy);
12. che gli importi rendicontati non sono comprensivi di IVA;
13. di avere rispettato tutte le disposizioni e gli adempimenti previsti nel Vademecum e nelle Circolari Forma.Temp anche con riferimento ai costi rendicontati;
14. di impegnarsi a mettere a disposizione, in sede di controllo, la documentazione originale, tecnica ed amministrativa, relativa al progetto rendicontato;
15. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003, che i dati sopra riportati saranno trattati, anche con strumenti informatici e da società partner di Forma.Temp, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è rilasciata;
16. che copia del proprio documento di identità valido è depositato presso Forma.Temp.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il dichiarante

(Firma e Timbro dell'ApL)