

RENDICONTAZIONE PIANI TERRITORIALI – PLURIAZIENDALI – SETTORIALI
Programmazione 2020-2021
NOTA DI CHIARIMENTO

A seguito di quesiti sottoposti alla scrivente Direzione, aventi per oggetto le modalità di gestione e rendicontazione dei Piani formativi relativi agli Avvisi della Programmazione 2020-2021, di tipologia Territoriale, Settoriali e Pluriaziendali, presentati ed attuati dai soggetti specificati nei testi degli Avvisi, costituiti in ATI/ATS, si forniscono di seguito alcuni chiarimenti:

1. Ai fini della concessione di eventuali anticipazioni è consentita la produzione di una fideiussione co-obbligante tutti i componenti dell'ATI/ATS;
2. Nella gestione del Piano approvato da For.Te. è consentito anche alla/e mandante/i l'attribuzione di incarichi ai docenti, la contrattualizzazione delle aule, nonché l'organizzazione di altre attività correlate allo svolgimento delle attività formative. A tal fine, tuttavia, le fatture riepilogative rimesse dalla/e mandante/i alla mandataria dell'ATI/ATS, dovrà essere fuori campo IVA, come peraltro più volte chiarito dallo scrivente Fondo anche in occasione dei seminari tecnici. Ogni fattura dovrà essere corredata da un elenco riepilogativo delle fatture ricevute dai docenti di quelle relative ad altri costi esterni sostenuti per lo svolgimento delle attività formative (affitto aule, acquisto materiale didattico...). Ogni elenco dovrà essere corredata dalla documentazione attestante gli incarichi conferiti e/o le spese sostenute, come previsto dal Vademecum, comprese le relative fatture. Per quanto riguarda i costi interni, la/e mandante/i fornirà alla mandataria, in progress, specifica fattura fuori campo IVA relativa alle ore impiegate nel Piano dal personale interno e relativo costo orario, nonché la restante documentazione specificata nel Vademecum;
3. La mandataria (capofila dell'ATI/ATS) indicata nel formulario di candidatura, resta l'unico interlocutore nei confronti del Fondo, anche per quanto concerne l'erogazione degli importi a titolo di anticipazione o saldo. Vengono considerati compiti esclusivi affidati alla mandataria, l'apertura del c/c dedicato, l'attribuzione al Revisore legale incaricato della certificazione, i pagamenti riferiti al costo dell'eventuale fideiussione e del Revisore legale, la richiesta al Fondo per l'autorizzazione di eventuali deroghe al divieto di delega, la relativa contrattualizzazione nonché il pagamento di queste ultime, la rendicontazione finale al Fondo;

Si precisa che deve essere previsto specifico atto, nel quale siano dettagliati la ripartizione delle attività e i relativi importi, sottoscritto dai rappresentanti legali dei componenti l'ATI/ATS.

Nel caso in cui l'atto iniziale non possa essere dettagliato, è necessario prevedere un verbale di Pianificazione iniziale ed eventuali successivi, nel caso intervengano modifiche. In sede di rendicontazione, la certificazione del revisore legale dovrà riportare specifico riferimento ai suddetti atti/verbali.

Resta inteso che la responsabilità circa la gestione e rendicontazione del finanziamento accordato dal Fondo, è comunque solidale tra tutti i componenti dell'ATI/ATS.

Si ricorda infine che ai fini delle visite ispettive disposte direttamente dal Fondo e, tramite quest'ultimo, dal soggetto vigilante, ANPAL, tutta la documentazione deve in ogni caso essere conservata presso la sede della mandataria dell'ATI/ATS.