

Codice A1509A

D.D. 31 maggio 2018, n. 471

POR FSE 2014/2020. Approvazione delle Disposizioni operative per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del Bando per la realizzazione di un "Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'assistenza familiare mediante reti territoriali" approvato con D.D. n. 1346 del 27/12/2017 e smi in attuazione della D.G.R. n. 8-4336

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e successivi regolamenti di esecuzione e delegati;

visto il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

visto il Programma Operativo del Piemonte del Fondo Sociale Europeo – POR FSE 2014/2020, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2014) 9914 del 12/12/2014 ed i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, pubblicati sulla GUUE del 20 dicembre 2013;

vista la D.G.R. n. 57 - 868 del 29/12/2014 con la quale è stata ratificata la presa d'atto della predetta Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014;

vista la D.G.R. n. 15 – 1644 del 29/06/2015 avente ad oggetto la presa d'atto del documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" per l'attuazione degli interventi previsti nel POR FSE della Regione Piemonte per il periodo 2014 – 2020;

vista la D.D. n. 807 del 15/11/2016 avente ad oggetto "Art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013. Approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP013

vista la D.D. n. 351 del 09/05/2017 avente ad oggetto: "Documento di autovalutazione rischio frodi. Acquisizione degli esiti della autovalutazione rischio frodi, approvazione del piano di azione relativo all'adozione di misura di controllo finalizzate ad abbassare il rischio loro di frodi";

Vista la D.G.R. n. 8-4336 del 12/12/2016. di approvazione dell'Atto d'indirizzo con cui la Giunta regionale ha approvato l'Atto di Indirizzo contenente criteri e modalità per la realizzazione di un intervento a favore dell'Assistenza familiare che definisce gli indirizzi e le modalità di attuazione delle seguenti Misure regionali del POR FSE 2014/2020:

- Misura 2.9iv.8.2.1: Indagine propedeutica allo sviluppo di un intervento di sistema sul territorio regionale nell'ambito dell'assistenza familiare,
- Misura 2.9iv.8.2.2: Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'assistenza familiare mediante reti territoriali;

vista la D.D. n. 1346 del 27/12/2017 con la quale sono stati approvati:

- il Bando per la presentazione di progetti per la realizzazione dell' "Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'assistenza familiare mediante reti territoriali" di cui alla sopra citata Misura 2.9iv.8.2.2, contenuto nell'Allegato A alla determinazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, spesa prevista €2.460.000,00, con scadenza per la presentazione delle domande alle ore 12.00 del 13/04/2018,

- il Manuale per la valutazione ex ante dei progetti presentati in attuazione del sopra citato Bando, contenuto nell'Allegato B alla determinazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

dato atto che il sopraccitato Bando demanda alla Direzione Coesione Sociale la predisposizione delle disposizioni operative per la gestione delle attività;

ritenuto quindi necessario approvare le "Disposizioni operative per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del sopraindicato Bando, di cui all'allegato facente parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

tutto ciò premesso,

IL DIRETTORE

visto il D.Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

vista la L.R. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;

conformemente agli con gli indirizzi in materia disposti con D.G.R. n. 8-4336 del 12/12/2016 modificata ed integrata dalla D.G.R. n. 29-5973 del 24/11/2017;

determina

di approvare le "Disposizioni operative per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del Bando regionale per la realizzazione di un Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'assistenza familiare mediante reti territoriali" approvato con D.D. n. 1346 del 27/12/2017 modificata dalla D.D n. 165 dell'8/03/2018 in attuazione della D.G.R. n. 8-4336 del 12/12/2016, modificata e integrata dalla D.G.R. n. 29-5973 del 24/11/2017, con cui la Giunta regionale ha approvato l'Atto di Indirizzo contenente criteri e modalità per la realizzazione di un intervento a favore dell'Assistenza familiare;

La presente determinazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Dirigente del Settore
Dott.ssa Antonella CAPRIOGLIO

Il Direttore regionale
Dr. Gianfranco BORDONE

Allegato



**DISPOSIZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO
DEI PROGETTI APPROVATI E FINANZIATI
IN ATTUAZIONE DEL BANDO REGIONALE**

*Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di
servizi integrati nell'area
dell'assistenza familiare mediante reti territoriali*

Periodo 2018-2020

Misura POR FSE 2014/2020: 2.9iv.8.2.2

Approvato con la D.D. n. 1346 del 27/12/2017

Modificata dalla D.D. n. 165 del 08/03/2018

*Atto di indirizzo
contenente criteri e modalità per la realizzazione di un
intervento a favore dell'Assistenza familiare*

Aprovato con la D.G.R. n. 8-4336 del 12/12/2016

Modificata ed integrata dalla D.G.R. n. 29-5973 del 14/11/2017

INDICE

PREMESSA	3
1. DISPOSIZIONI GENERALI	3
1.1 ATS (<i>Associazione Temporanea di Scopo</i>)	3
1.2 <i>Procedure informatiche relative all'archiviazione e al monitoraggio dei dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti</i>	3
1.3 <i>Pubblicizzazione</i>	4
1.4 <i>Repertorio dei progetti approvati e finanziati</i>	4
2. INIZIO ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI	4
2.1 <i>Inizio attività</i>	4
2.2 <i>Il ruolo dell'Agencia Piemonte lavoro e dei Centri per l'impiego.</i>	5
3. GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI CONNESSI	5
4. I SERVIZI PREVISTI	6
4.1 <i>Servizi al lavoro</i>	6
4.2 <i>Servizi a risultato (incontro D/O)</i>	6
4.3 <i>Individuazione e validazione delle competenze in ambito non formale e informale</i> ..	6
4.4 <i>Formazione complementare</i>	7
4.4 <i>Caricamento dei Servizi non accreditati sulla procedura SILP</i>	8
4.8 <i>Erogazione di incentivi alla regolarizzazione del rapporto di lavoro</i>	8
5. DICHIARAZIONI DI AVANZAMENTO ATTIVITA' INTERMEDIE	9
6. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	9
7. TERMINE DELLE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI	10
8. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA	10

PREMESSA

Al fine della corretta realizzazione dei progetti approvati e finanziati, i soggetti attuatori devono attenersi scrupolosamente alle sotto indicate disposizioni.

Il mancato invio della documentazione indicata nel presente documento si configura come irregolarità nella conduzione delle azioni e può produrre la sospensione dell'autorizzazione a realizzare le attività finanziate e l'avvio del procedimento per la revoca dei contributi.

Relativamente alla gestione delle operazioni, per quanto non espressamente indicato nel presente documento, è necessario fare riferimento a quanto previsto nel documento "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FINANZIATE DAL POR FSE 2014-2020 DELLA REGIONE PIEMONTE" Approvato con Determinazione Dirigenziale n° 807 del 15 novembre 2016.

Tutta la documentazione inviata alla Regione Piemonte nel corso della realizzazione del progetto deve essere spedita al seguente indirizzo di Posta elettronica Certificata:

famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 ATS (Associazione Temporanea di Scopo)

Al capofila dell'ATS é affidata la responsabilità del controllo sulla corretta realizzazione del progetto, inclusa la parte finanziaria; la Regione Piemonte considera il soggetto capofila come unico referente del progetto.

1.2 Procedure informatiche relative all'archiviazione e al monitoraggio dei dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti

Al fine della corretta visione dell'andamento delle attività e per una valutazione dei risultati conseguiti, i dati fisici, finanziari e procedurali relativi all'avanzamento delle attività e della spesa saranno gestiti attraverso i seguenti sistemi informativi regionali dedicati, le cui modalità operative potranno essere oggetto di successive specifiche disposizioni:

SILP - Sistema Informativo Lavoro Piemonte	Procedura relativa al processo di gestione del sistema lavoro
Gestione Amministrativa - Rendicontazioni IFPL (GAM)	Procedura per l'avanzamento della spesa
GEISCR	Procedura per la gestione dei corsi di formazione
FPFINCO	Procedura per la gestione degli scrutini ed esami finali

FPCERT	Procedura per la gestione certificazioni e attestazioni – funzionalità di gestione dei crediti formativi inseriti dall’addetto alle operazioni di certificazione
PCV	Procedura per la gestione prove di valutazione
ATTESTA	Procedura per la gestione certificazioni e attestazioni – rilascio attestati

In merito all’apertura dei PAI (Piani di Azione Individuale) si specifica quanto segue:

Verranno definite due tipologie di PAI:

- i PAI CPI che saranno gestiti dai CPI (Centri per l’Impiego) e conterranno le attività svolte dai CPI;
- i PAI ENTE che saranno gestiti dagli Enti Accreditati al Lavoro e conterranno le attività svolte dagli Enti diversi dai CPI.

Quando una persona destinataria verrà presa in carico dall’ATS territorialmente competente gli operatori registreranno le attività svolte sul PAI di competenza.

I CPI potranno aprire solo il PAI ad uso CPI, gli Enti Accreditati solo i PAI ad uso ENTE. Entrambi potranno vedere le attività svolte dagli altri, ma non potranno modificarle.

I PAI relativi alle famiglie devono essere intestati alla/al capofamiglia.

1.3 Pubblicizzazione

Si ricorda che tutto il materiale destinato a pubblicizzare l'intervento dovrà conformarsi al format comunicativo previsto alla pagina web <http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm> .

1.4 Repertorio dei progetti approvati e finanziati

Nel corso del periodo di realizzazione i soggetti capofila dovranno presentare una scheda, di cui verrà fornito il modello, per la pubblicazione del repertorio dei progetti approvati e finanziati finalizzato alla trasferibilità dei modelli.

2. INIZIO ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI

2.1 Inizio attività

La data di inizio delle attività di ciascun progetto coincide con l’apertura del primo PAI.

La durata dei progetti corrisponde al periodo intercorrente tra la data di apertura del primo PAI e la data di chiusura dell’ultimo PAI. La durata massima di tale periodo è di 24 mesi e non può superare comunque la data del 31/12/2020. Ogni proroga ai termini su indicati dovrà essere adeguatamente motivata e preventivamente autorizzata dalla Regione Piemonte.

Prima dell'apertura del primo PAI i soggetti capofila dovranno produrre la seguente documentazione:

- Atto di adesione (modello "ADESIONE" disponibile alla pagina web http://www.regione.piemonte.it/formazione/controllo14_20/dwd/DD807_all_1.doc);
- Dichiarazione (modello "DICHIARAZIONE" scaricabile alla pagina web <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>) relativa alle attività approvate e finanziate con l'indicazione delle date di inizio e di conclusione delle attività progettuali nonché dichiarazione delle sedi di erogazione dei servizi;
- Atto costitutivo dell'ATS, qualora l'ATS non fosse già costituita, contenente le firme di tutti i partner autenticate da un notaio o da altro pubblico ufficiale e registrato presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate. Tale atto deve recepire quanto previsto nella dichiarazione d'intenti. Ogni eventuale variazione rispetto alla dichiarazione d'intenti deve essere preventivamente autorizzata dalla Regione Piemonte.

Qualora fosse necessario variare i contenuti dell'ATS (attività, partnership) successivamente alla costituzione della stessa, il capofila dovrà darne informazione motivata alla Regione Piemonte la quale, nel rispetto di quanto previsto dal bando, potrà autorizzare la variazione.

2.2 Il ruolo dell'Agenzia Piemonte lavoro e dei Centri per l'impiego.

L'Agenzia Piemonte Lavoro, Ente strumentale della Regione Piemonte, in qualità di soggetto che coordina e gestisce i Centri per l'impiego secondo quanto previsto dall'articolo 16 della L.R. 23/2015 e definito dalla convenzione di cui all'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. 150/2015, assicura l'erogazione dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro di cui all'articolo 18, comma 1, del D.Lgs. 150/2015. Le attività previste nel presente Bando vengono realizzate nell'ambito dell'attività istituzionale e di conseguenza per le medesime non è previsto il riconoscimento del contributo di cui al successivo punto 6.

3. GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI CONNESSI

I servizi a processo indicati nel Bando al paragrafo "6. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO" che verranno realizzati devono essere registrati sia mediante supporto informatico che cartaceo (Registri). La non corretta registrazione delle ore di servizio erogate comporterà il non riconoscimento di tali ore.

Le ore di servizio a processo effettivamente erogate devono essere caricate anche sull'apposita procedura informatica SILP entro e non oltre sette giorni di calendario successivi all'erogazione dell'attività.

Nel caso della formazione complementare volta al raggiungimento della qualifica professionale di "assistente familiare" le ore andranno registrate secondo le modalità indicate al successivo punto 4.4.

Tutti i PAI aperti dovranno essere chiusi entro la data di conclusione delle attività.

La Regione si riserva la possibilità di intervenire sulla chiusura nel caso in cui gli operatori non ottemperino alle indicazioni previste procedendo alla chiusura dei PAI.

I Registri cartacei relativi ai servizi sono legati ad una sola sede operativa. I Registri devono riportare le ore effettivamente erogate, individuali e di gruppo, delle attività riferite ai PAI a processo.

I Registri sono scaricabili dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>, modello "REGISTRO_RILEVAZIONE_SERVIZI".

Nel caso di di formazione complementare volta al raggiungimento della qualifica professionale di "assistente familiare" si dovranno utilizzare i registri, avvalendosi del modello "REGISTRO-FORM-COMPL-ASS-FAM" scaricabile all'indirizzo

<http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>.

I suddetti registri andranno stampati, rilegati a caldo e compilati a cura dei soggetti attuatori e vidimati dal personale della Regione Piemonte indicato nella tabella PERSONALE_VIDIMAZIONE utilizzando l'apposito modello VIDIMAZIONE_REGISTRI_ASSFAM.

I modelli sono disponibili alla pagina <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>.

I registri devono essere compilati in ogni loro parte e tenuti costantemente aggiornati, rispettando l'ordine cronologico di erogazione dei servizi.

4. I SERVIZI PREVISTI

4.1 Servizi al lavoro

Tutto il personale coinvolto nella realizzazione dei progetti deve possedere, per l'erogazione dei servizi al lavoro, i requisiti professionali e le competenze previste nella D.G.R. n. 66-3576 del 19 marzo 2012 (Repertorio standard dei servizi per il lavoro) e nella D.G.R. n.30 del 2012 (Istituzione elenco per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati idonei ad erogare i servizi al lavoro).

Il personale degli Enti accreditati al lavoro, non presente negli organigrammi dei servizi accreditati, deve essere incaricato con apposita lettera o con ordine di servizio, debitamente controfirmati per accettazione e formalizzati antecedentemente l'inizio dell'incarico stesso.

L'accreditamento deve essere mantenuto fino alla fine della realizzazione delle attività.

4.2 Servizi a risultato (incontro D/O)

Per quanto riguarda il servizio di incontro D/O (A6), ai fini del riconoscimento "a risultato", è ammessa esclusivamente la tipologia di contratto a tempo indeterminato ed è ammissibile a finanziamento un solo avviamento al lavoro per persona destinataria

4.3 Individuazione e validazione delle competenze in ambito non formale e informale

L'Ente titolato effettua il servizio di individuazione e validazione delle competenze nel rispetto delle indicazioni del Testo Unico - Parte C "Linee guida per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali" approvato con D.D. n. 849 del 18/09/2017 (<http://www.regione.piemonte.it/formazione/competenze/sistema.htm>).

Al termine della fase di individuazione, dovrà essere prodotto il dossier del Cittadino, composto di:

1. dossier delle esperienze (accesso dalla procedura SILP)
2. dossier delle evidenze (accesso dal portale SISTEMAPIEMONTE – applicativo DEVI).

Per la fase di validazione, dovrà essere prodotto il verbale di validazione (modello “VERBALE_VALIDAZIONE_COMPETENZE” sul sito <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>) e l’ATTESTATO DI VALIDAZIONE, utilizzando la procedura ATTESTA nell’ambito non formale, informale. (<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/631-gestione-certificazioni-e-attezzazioni>).

4.4 Formazione complementare

Il servizio di formazione complementare deve essere indicato sulla procedura SILP secondo le indicazioni riportate sull’apposito Manuale. All’interno di ciascun PAI bisognerà unicamente indicare che la persona destinataria è stata inviata alla formazione. L’indicazione del servizio di formazione complementare non comporterà dunque la prenotazione del budget relativo al corso e non conterrà il nome del corso cui la persona destinataria è stata iscritta.

Una volta indicato il servizio sulla procedura SILP bisognerà procedere utilizzando la procedura “gestione allievi e inizio corsi” sul portale SISTEMAPIEMONTE (<http://www.sistemapiemonte.it>).

Nella sezione “visualizzazione catalogo corsi e creazione edizioni” sarà possibile selezionare il corso a catalogo per il quale creare una o più edizioni.

Successivamente alla creazione dell’edizione, partendo dalla sezione “ricerca per corsi” sarà possibile selezionare l’edizione appositamente creata, iscrivere gli allievi che parteciperanno al corso di formazione complementare, aggiungere i docenti, calendarizzare le lezioni e procedere con l’avvio del corso.

Una volta avviato il corso bisognerà in itinere compilare il registro elettronico.

Come previsto dal Bando, per il corso di formazione complementare, occorre inserire per ciascun allievo un credito minimo di 70 ore attraverso la funzionalità di “Gestione crediti formativi” della procedura FPCERT – Gestione certificazioni ed attestazioni. Per accedere a tale funzionalità è necessario avere il ruolo di Addetto alle operazioni di certificazione.

Ai sensi della parte A del Testo unico (Manuale per la certificazione delle competenze e il riconoscimento dei crediti) possono essere riconosciute ulteriori ore di credito in ragione dell’attestato di validazione ottenuto in esito al servizio di individuazione e validazione delle competenze.

A conclusione del corso di formazione complementare, l’allievo sosterrà la prova di valutazione finale con commissione esaminatrice esterna nominata dalla Regione (come previsto dalla scheda corso). Per nominare tale commissione esaminatrice occorre effettuare richiesta nei tempi previsti dalle disposizioni regionali.

Le procedure di riferimento per la gestione dell'esame (compresa la prova di valutazione), per la comunicazione di fine attività, e successiva attestazione in ambito formale sono disponibili sul portale SISTEMAPIEMONTE, e sono le seguenti:

- Gestione scrutini ed esami finali (FP Finco)
- Gestione prove di valutazione (PCV)
- Gestione certificazioni e attestazioni (ATTESTA)

4.4 Caricamento dei Servizi non accreditati sulla procedura SILP

Gli esperti, appartenenti a enti non accreditati al lavoro, che dovranno registrare sulla procedura SILP i Servizi non accreditati previsti dal Bando, dovranno avvalersi delle strutture e del supporto degli operatori accreditati al lavoro presenti nelle rispettive ATS.

Il capofila dovrà confermare agli uffici regionali i nominativi delle persone, e dei relativi enti di appartenenza, da abilitare. È disponibile il modello "SERVIZI_NON_ACCREDITATI" scaricabile all'indirizzo <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>

Il servizio "Azioni di supporto all'inserimento lavorativo dell'assistente familiare nella famiglia Tutoraggio/Supporto a seguito di contratto", erogato sia all'assistente familiare che alla famiglia deve essere registrato, sulla procedura SILP, nel PAI relativo all'assistente familiare.

Per ciascun soggetto non accreditato dovranno essere indicate al momento della configurazione del bando (e cioè prima dell'avvio delle attività) le sedi dove verranno realizzate le attività e le generalità degli attuatori: nome, cognome, codice fiscale ed ente di appartenenza.

4.8 Erogazione di incentivi alla regolarizzazione del rapporto di lavoro

La modalità di riconoscimento della spesa relativa a questa attività è a costi reali.

Il riconoscimento dei 70 euro per l'incentivo per l'attivazione del contratto avverrà a fronte della presentazione delle seguenti pezze giustificative: copia del contratto.

Il riconoscimento dell'incentivo per l'elaborazione cedolini, pari a 14 euro per cedolino, avverrà a fronte della presentazione delle seguenti pezze giustificative: copia dei cedolini e delle relative quietanze.

Non saranno riconosciuti più di sei cedolini per persona destinataria.

Il riconoscimento dell'incentivo per il versamento dei contributi previdenziali, pari a € 150,00 mensili per assunzione fino a 20 ore settimanali, € 300,00 mensili per assunzione oltre le 20 ore settimanali, avverrà a fronte della presentazione delle delle seguenti pezze giustificative: quietanza del pagamento (bollettino, pagamenti on line etc.). Potranno essere riconosciute al massimo sei mensilità per persona destinataria.

Il soggetto incaricato del controllo ha facoltà di richiedere l'esibizione di ogni altro tipo di documento che reputi utile allo svolgimento dell'attività.

5. DICHIARAZIONI DI AVANZAMENTO ATTIVITA' INTERMEDIE

I soggetti capofila sono tenuti a trasmettere telematicamente e a presentare, per ogni progetto finanziato, dichiarazioni semestrali di avanzamento attività, a firma del legale rappresentante attestanti le attività erogate e le spese (contabilizzate e quietanzate) effettuate, con la seguente periodicità:

- entro il 20 maggio di ogni anno per le attività erogate fino al 30 aprile dell'anno corrente;
- entro il 20 novembre di ogni anno per le attività erogate fino al 31 ottobre dell'anno corrente.

Confluiscono nella dichiarazione di avanzamento esclusivamente le attività che alla data di fine periodo di rendicontazione (30 aprile/31 ottobre di ogni anno) risultano concluse, ovvero i servizi erogati e gli incentivi per i quali è stato chiuso il relativo PAI e le attività formative per le quali è stata eseguita la comunicazione di fine corso.

Le dichiarazioni di avanzamento sono cumulative, ovvero ogni dichiarazione comprende tutte le attività erogate/spese effettuate da inizio progetto fino alla data di fine semestre cui la dichiarazione si riferisce.

Per le suddette dichiarazioni è disponibile l'applicativo "Gestione Amministrativa - Rendicontazioni IFPL (GAM)" disponibile all'indirizzo <http://www.sistemapiemonte.it>

La prima dichiarazione semestrale sarà effettuata il 20 maggio 2019 e farà riferimento alle attività svolte da inizio attività fino al 30 aprile 2019.

6. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo, così come previsto dal punto 16. FLUSSI FINANZIARI del Bando, avverrà nella seguente modalità:

- Richiesta di anticipo (modello "ANTICIPO" scaricabile dalla pagina web: <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>) sottoscritta dalla/dal Legale rappresentante del soggetto capofila per una cifra corrispondente al 50% dell'importo del progetto approvato.

Il suddetto documento deve essere inviato via PEC all'indirizzo indicato in premessa e deve essere presentato contestualmente alla documentazione di inizio attività.

- Richiesta di un'eventuale quota di rimborso (modello "RIMBORSO_INTERMEDIO" scaricabile dalla pagina web: <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>) sottoscritta dalla/dal Legale rappresentante del soggetto capofila per una cifra corrispondente ad un ulteriore 30% dell'importo del progetto approvato a condizione che il controllo della dichiarazione di avanzamento abbia certificato un valore pari ad almeno l'80% dell'importo del progetto approvato.
- Eventuale richiesta di saldo utilizzando la procedura "Gestione Amministrativa - Rendicontazioni IFPL (GAM)" disponibile all'indirizzo <http://www.sistemapiemonte.it>

7. TERMINE DELLE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI

Tutti i PAI dovranno concludersi entro 24 mesi dalla data di apertura del primo PAI e comunque non oltre il 31/12/2020.

Le attività successive alla data di conclusione di tutte le attività non saranno ritenute ammissibili al finanziamento. Ogni eventuale richiesta di proroga ai termini su indicati dovrà essere adeguatamente motivata; la Regione Piemonte valuterà l'accogliibilità della richiesta.

Successivamente alla chiusura dell'ultimo PAI i Soggetti attuatori dovranno inviare comunicazione di fine attività inviando via PEC all'indirizzo indicato in premessa (modello DICHIARAZIONE_FINE_ATTIVITA scaricabile dalla pagina web: <http://www.regione.piemonte.it/diritti/web/modulistica>).

8. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

Ogni eventuale variazione rispetto al progetto approvato e finanziato dovrà essere tempestivamente comunicata e adeguatamente motivata; la Regione Piemonte valuterà l'accogliibilità della richiesta.