

**PSR Sicilia 2007/2013**  
**Misura 111 - Azione 1 - Formazione**  
**FAQ del 25/10/2010**

1.) Non è previsto un formulario standard?

**Risposta** : No, non è previsto alcun formulario

2.) Attività di stage: nel bando è previsto di effettuare almeno il 10% delle ore totali del corso in attività di stage (punto 8 – n) ma è possibile coinvolgere soltanto due strutture (punto 19.4.D). Per i corsi di 200 ore il minimo è quindi 20 ore e cioè mediamente 10 ore a struttura. Poiché non sarebbe possibile effettuare 10 o più ore (che diventerebbero 12 considerando un'ora di pausa pranzo ed un'ora per gli spostamenti) in una sola giornata, si dovrebbero ripartire le ore in due giornate. Ma anche in questo caso, non ci sembra opportuno portare due volte gli allievi nella stessa azienda.

Si chiede pertanto se è possibile coinvolgere una terza azienda che offra gratuitamente questo servizio, tenuto conto del fatto che i mezzi per gli spostamenti dovrebbero essere comunque noleggiati per tre giorni.

**Risposta** : Sì, è possibile coinvolgere una terza azienda che offra gratuitamente la possibilità dello svolgimento dello stage.

3.) Sempre relativamente all'attività di stage, è previsto che la pausa pranzo non possa essere conteggiata come ora di lezione.

Si chiede di conoscere se, invece, il tempo necessario per gli spostamenti può essere conteggiato come lezione.

**Risposta** : No, esclusivamente il tempo dedicato alle lezioni.

4.) Per investimenti materiali (punto 16.2-12) è corretto intendere esclusivamente l'acquisto di beni escludendo pertanto affitti e/o locazioni?

**Risposta** : Sì, esclusivamente per l'acquisto.

5.) Relativamente al punto 16.2.16 è sufficiente presentare il certificato camerale rilasciato con collegamento telematico alla Prefettura di Roma ("dicitura antimafia") oppure occorre presentare copia della richiesta effettuata da parte dell'Ente alla prefettura di competenza?

**Risposta** : Sì, in fase di presentazione della domanda di aiuto, è sufficiente presentare il certificato camerale rilasciato con collegamento telematico con la Prefettura di Roma recante l'attestazione "antimafia". E' competenza dell'Amministrazione Regionale formulare la richiesta specifica presso la Prefettura di competenza, laddove necessario.

6.) Punto 19.3-C attrezzature: cosa significa che il canone deve essere rapportato al periodo di utilizzo per l'azione finanziata? Noi lo abbiamo interpretato così: se il contratto d'affitto ha durata 6 mesi è ammessa in rendicontazione solo la durata del corso, per es. 3 mesi. E' corretto?

**Risposta** : Sì, è corretto.

7.) Nello stesso punto è scritto che l'affitto di attrezzature con corredo informatico è ammesso solo per la durata del modulo di informatica ma nel periodo successivo vengono elencate attrezzature informatiche ammissibili anche per gli altri moduli. Bisogna intendere che solo per il modulo di informatica è possibile affittare altre attrezzature in aggiunta a quelle previste per gli altri moduli?

**Risposta** : Sì, a condizione che le attrezzature con corredo informatico siano complementari a quelle già in possesso e strettamente necessarie per lo svolgimento del modulo di informatica. Non saranno ammesse spese relative ad attrezzature informatiche ritenute superflue e/o duplicati di quelle già in dotazione.

8.) Punto 19.3-E elaborazione dispense: è detto che sono ammessi solo i costi della duplicazione. Nell'ultimo capoverso è invece scritto che per avere liquidata la dispensa l'organismo deve dichiarare che la stessa non è stata già finanziata con altri corsi. Se viene riconosciuta solo la duplicazione e non la elaborazione, non si capisce il perché di tale dichiarazione e neppure il perché le dispense dovrebbero diventare proprietà dell'Amministrazione e non essere riutilizzate per altri finanziamenti. Si prega di fornire chiarimenti.

**Risposta** : Nelle disposizioni attuative al paragrafo 19.3.E "Elaborazione dispense" sono effettivamente previsti solo i costi per la fotocopiatura considerato che l'Amministrazione ha anche previsto un rimborso per le spese di funzionamento.

9.) Al punto 19.3.Q, quarto comma, delle disposizioni attuative (pag. 12 della GURS S.O. n. 1 della n. 32 del 16/07/2010) vengono descritte, quali spese ammissibili, tra le spese generali forfetarie, tutte le spese riguardanti le attività strettamente connesse al corso (registrazione contratti; piano di sicurezza; responsabile sicurezza; spese per commercialista). Nello schema di budget allegato alle Disposizioni attuative, non esiste però la voce: SPESE GENERALI FORFETTARIE

**Risposta** : Si è provveduto alla rettifica che verrà pubblicata a breve.

10.) Fino ad ora, le spese per le FIDEJUSSIONI obbligatorie sono state sempre considerate ammissibili, mentre adesso non si fa più alcun cenno ad esse.

**Risposta** : Nel precedente bando era prevista la concessione di una anticipazione, ed era proprio per l'emissione della stessa che l'Amministrazione Regionale chiedeva, a titolo di garanzia, la stipula da parte dell'Ente di una polizza fidejussoria. Nel bando in corso non è prevista alcuna anticipazione, per questo motivo non sono previste spese per polizze fidejussorie.

11.) Al punto 19.2.H (pag. 11 della GURS), ultimo comma, si prevede una spesa massima di € 5.000,00 lorde per le diverse forme di pubblicità dei progetti. Tale cifra si deve intendere per corso o per l'intero progetto?

**Risposta** : L'importo massimo di € 5.000,00 lorde è da intendersi per corso; quindi per il corso in modalità FAD verrà considerato una sola volta; per il pacchetto formativo, invece, verrà considerato tante volte quanti sono i corsi che fanno parte del suddetto pacchetto.

12.) Vale anche per il corso FAD la necessità di realizzazione su tre province? Ed in questo caso, basta dimostrare la provenienza degli allievi dalle tre province?

**Risposta** : Per il corso FAD, considerata la accessibilità di imprenditori di tutto il territorio regionale, non è richiesto questo requisito.

**13.) Le spese allievi (indennità ed assicurazione) vanno considerate anche per i corsi FAD?**

**Risposta :** Sì, vanno intese anche per i corsi FAD.

**14.) Al punto 16.2.8 (pag. 9 della GURS) tra la documentazione da allegare al progetto, è citata una Certificazione rilasciata dall'Assessorato regionale al lavoro ed alla formazione professionale (ora Assessorato regionale alla formazione professionale ed alla pubblica istruzione) di regolare accreditamento dell'organismo di formazione. Atteso che il suddetto Assessorato non ha mai rilasciato alcuna certificazione al riguardo, è sufficiente produrre il Decreto di accreditamento?**

**Risposta :** Sì, va bene.

**15.) Bisogna produrre l' idoneità dei locali/perizia giurata della sede operativa dell'ente o della sede nella quale si intende attivare il percorso formativo?**

**Risposta :** Come stabilito nel paragrafo 16, sottoparagrafo 16.2 "Documentazione" delle disposizioni attuative bisogna produrre la certificazione di idoneità dei locali da adibire a sede formativa.

**16.) Al Punto 16.2 - Documentazione e più precisamente al punto 2 si legge: "Relazione illustrativa sull'elenco delle attrezzature, degli ausili didattici ed il loro grado di utilizzazione (piano di utilizzo)" a tal proposito si chiede: Basta compilare le 2 schede presenti all'interno della domanda sul sito SIAN o bisogna creare un nuovo documento come allegati con indicato il piano di utilizzo delle attrezzature e tutti gli ausili didattici?**

**Risposta :** Il documento cartaceo richiesto è cosa diversa dalle schede SIAN e deve essere prodotto, pena l'esclusione.

**17.) Al Punto 16.2 Documentazione e più precisamente al punto 6 si legge: "Delibera dell'organo competente della coop/società/associazione che approva l'iniziativa proposta e delega il rappresentante legale a presentare domanda di contributo, che per le stesse opere non sono state chieste né saranno richieste altre agevolazioni ad enti pubblici regionali, nazionali e comunitari. Nella delibera dovrà essere esplicitato che esso si assume l'impegno nei cinque anni successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo, a non cambiare la destinazione d'uso dei beni acquistati oggetto di finanziamento e a non alienare i suddetti beni" in caso di ATS appena costituita la delibera serve la delibera del capofila dell'ATS o una delibera dei soggetti sottoscrittori.**

**Risposta :** Nel caso di ATI o ATS, l'impegno a non cambiare la destinazione d'uso dei beni ed a non alienarli deve essere assunto dal capofila in nome e per conto dell'ATI/ATS. Tutti gli impegni devono essere assunti dal capofila, se non esplicitamente richiesto in modo diverso.

**18.) La programmazione delle voci di spesa va fatta per il progetto formativo nel suo complesso o per ciascuno dei corsi (cioè 1 prospetto Voci di spesa per l'intero pacchetto formativo oppure 3 prospetti per i 3 corsi di capo azienda e altri 5 prospetti per i corsi differenziati?)**

**Risposta :** La programmazione delle voci di spesa va fatta per ciascuno dei corsi, più un quadro riassuntivo del pacchetto nel suo complesso.

**19.) La domanda di aiuto va imputata all'IPA nel cui territorio l'organismo di formazione prevede di realizzare il maggior numero di corsi (16.1). A chi va imputata la domanda se il numero dei corsi è distribuito senza che vi sia un solo territorio "prevalente"?**

**Es. l'ente attiverà 3 corsi di capo-azienda nelle provincie di Enna, Catania, Agrigento e prevede di realizzare gli altri 5 corsi differenziati svolgendone 1 a Enna, 2 a Catania e 2 ad Agrigento; in questo caso abbiamo: 2 corsi a Enna, 3 a Catania e 3 ad Agrigento, senza che vi sia una "maggioranza". In questo caso, a quale IPA vanno imputati informaticamente i corsi?**

**Risposta :** Nel caso specifico si può scegliere fra Catania e Agrigento oppure in subordinate e per convenienza, si può optare per l'IPA dove ha sede legale l'Organismo di formazione.

**20.) Spese di locazione: il limite del 5% va calcolato sulla spesa prevista per ogni singolo corso o sul totale della spesa per tutti i corsi?**

**Risposta :** Il 5% va calcolato sull'intero progetto formativo che in ogni caso coincide con la somma dei 5% calcolati sul costo del singolo corso.

**21.) 19.3.C - Per le attrezzature di proprietà dell'ente (non acquistate tramite finanziamento pubblico) in che misura è riconosciuta la spesa in relazione al costo di ammortamento e manutenzione?**

**Risposta :** Le spese di ammortamento e manutenzione riconosciute saranno quelle riferite al periodo di effettivo utilizzo per la finalità formativa riferita al progetto. Pertanto, tutti i giustificativi di spesa dovranno consentire inequivocabilmente di potere individuare il momento in cui il costo si è materializzato.

**22.) 19.3 - Altre spese generali - Essendo prevista la possibilità di inserire altre spese generali (es. registrazione contratti, piano sicurezza, responsabile sicurezza, spese per commercialista), tali spese a quale voce fra quelle indicate nel bando vanno imputate?**

**Risposta :** Tali spese verranno inserite nella voce "Spese generali forfettarie" che verranno previste nelle modifiche apportate alle Disposizioni attuative in corso di pubblicazione.

**23.) 19.4.B - 19.1.C La spesa per il vitto è ammessa se le ore di lezioni/stage sono superiori a 7 ore oppure a 6 ore?**

**Risposta :** E' ammessa se verranno svolte 7 o più ore di lezione giornaliera.

**24.) I massimali di spesa vanno riferiti a ciascun singolo corso oppure all'intero pacchetto formativo misto?**

**Risposta :** I massimali vanno riferiti di volta in volta alla voce precisata.

**25.) Il fascicolo aziendale deve essere aperto dal solo soggetto capofila o da ciascun componente dell'ATS?**

**Risposta :** Il fascicolo aziendale deve essere aperto da ciascun organismo di formazione, singolo o associato in ATI o ATS.

**26.) L'ATS deve essere costituita prima della presentazione della domanda o può essere costituita anche dopo, cioè solo se il progetto viene approvato?**

**Risposta :** L'ATS (o l'ATI) deve essere costituita prima della presentazione della domanda

**27.) I moduli indicati nel bando all'interno delle macroaree sono obbligatori o possono essere modificati?**

**Risposta :** I moduli previsti all'interno di una macroaree non possono essere modificati, mentre possono essere create nuove macroaree con altri moduli.

**28.) Secondo il Bando (21.3) una serie di soggetti (locali della P.A., scuole, alberghi, etc.) sono esonerati dall'autodichiarazione del legale rappresentante attestante i requisiti di idoneità all'attività formativa. Ciò significa che tali soggetti dovranno produrre in seguito la documentazione attestante l'idoneità o che non dovranno produrla nemmeno dopo?**

**Risposta :** Non devono produrla in quanto locali istituzionalmente idonei, se non espressamente richiesta.

**29.) Uno stesso allievo può frequentare sia il corso per capo-azienda sia uno o più corsi differenziati - se i corsi si svolgono in orari diversi?**

**Risposta :** Sì

**30.) Se sì, quell'allievo va contato come un'unità o vale per più unità?**

**Es. un allievo frequenta il corso per capo-azienda e due corsi differenziati: in questo caso si conta n. 1 allievo o n. 3 allievi?**

**Risposta :** n.3 allievi

**31.) 19.4.D - Compenso aziende sedi di stage - La spesa di max Euro 155 per struttura visitata è da considerare giornaliera per azienda o complessiva?**

**Risposta :** La spesa deve intendersi complessiva.

**32.) Per il pacchetto formativo misto va aperto un unico conto bancario o serve un conto bancario per ciascun corso?**

**Risposta :** E' sufficiente aprire un unico conto corrente dedicato per il pacchetto formativo.

**33.) Verrà riconosciuta la spesa sostenuta per la sottoscrizione dell'ATS qualora ovviamente il progetto venga ammesso a finanziamento?**

**Risposta :** No tale spesa non rientra tra quelle ammissibili.

## **Ulteriori FAQ del 28/10/2010**

**1.) Per quanto riguarda la costituzione delle ATI o delle ATS è possibile la loro iscrizione presso le CCIAA di competenza?**

**Risposta :** Sì, non sussiste alcun problema per l'eventuale iscrizione presso le CCIAA.

**2.) Nel caso in cui, ad esempio, venga costituita un'ATI o un'ATS tra soggetti con regimi fiscali diversi, a quale regime fiscale dovrà sottostare il nuovo organismo?**

**Risposta :** Le disposizioni attuative della Misura 111 – Azione 1 Formazione stabiliscono al paragrafo 4, subparagrapho 4.3:

*“Le Associazioni Temporanee d’Impresa e le Associazioni Temporanee di Scopo tra organismi di formazione pubblici e/o privati accreditati saranno rappresentate da uno dei componenti, designato come “capofila”, al quale i soggetti componenti devono conferire, con atto unico, mandato collettivo speciale con rappresentanza.*

*Il soggetto capofila è autorizzato a presentare domanda relativa al progetto in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale e la gestione delle risorse finanziarie su un unico conto corrente dedicato. Il capofila, inoltre, verifica le spese, le ammette a rendiconto e le rimborsa ai componenti dell’Associazione.*

*Il capofila ha la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti dell’Amministrazione regionale e dell’Organismo Pagatore, per tutte le operazioni e gli atti legati al progetto, fino alla chiusura di ogni rapporto. Tuttavia l’Amministrazione regionale può far valere direttamente le responsabilità oltre che sul capofila anche sui soggetti dallo stesso coordinati” .*

Le stesse disposizioni stabiliscono inoltre al paragrafo 16, subparagrapho 16.2:

*“Si fa inoltre presente che, nel caso di ATI e ATS, la documentazione da accludere alla domanda dovrà essere resa dall’Associazione come organismo unico e non come risultato della sommatoria di più parti, pena l’inammissibilità, ad esclusione dei casi in cui è espressamente richiesta quella per ogni singolo componente.”*

Poiché, pertanto, il piano formativo proposto è un’opera indivisibile, non frazionabile in parti distinte, seppure autonomamente eseguibile da ciascuna delle imprese associate, si determina l’esistenza di un organismo associato che opera come una società di fatto e come nuovo soggetto fiscale.

## **Ulteriore FAQ dell'8/10/2012**

**1) Al paragrafo 4.1- Beneficiari- delle Disposizioni Attuative di parte specifica, fra le figure destinatarie delle attività formative, è compresa anche quella del coadiuvante familiare. Qual' è la documentazione da richiedere, nella fase di selezione degli allievi, a comprova della suddetta qualifica?**

**Risposta :** Così come previsto al paragrafo 7.”Tipologie corsuali” delle Disposizioni Attuative parte specifica della Misura 111-Azione 1 “Formazione”, occorrerà acquisire eventuale documentazione INPS o, laddove ricorrano le condizioni di cui all'art.74 del Decreto Legislativo n.276 del 10/09/2003 (legge Biagi) e della circolare INPS n.22 dell'8/02/2005, sarà sufficiente una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa dal titolare dell’impresa, in cui vengano citate le condizioni di esonero predette e le generalità del soggetto che ha svolto attività di coadiuvante familiare.