

## FORMAZIONE CONTINUA – INDICAZIONI SULLE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI IN SEDE DI RENDICONTAZIONE

Il bando di "Formazione continua" sperimenta da mesi ritardi nei pagamenti alle aziende beneficiarie dei voucher formativi, in quanto la documentazione allegata alla rendicontazione spesso non è coerente con quanto richiesto dall'Avviso. Ne deriva che gli Uffici regionali devono ricorrere a richieste di integrazione documentale (spesso si configurano come tripla o quadrupla richiesta). Ciò si verifica **nel 75% delle domande verificate**.

**Per poter accelerare i tempi di pagamento occorre che le aziende beneficiarie prestino attenzione alle regole previste dall'Avviso.**

### TEMPI DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione deve essere tassativamente presentata:

- **entro 90 giorni solari** (compresi sabato, domenica e festivi) **dalla data di conclusione del percorso formativo** (che corrisponde alla data dell'ultima lezione) per le domande di voucher presentate nell'ambito dell'**Avviso 2020-2021** ai sensi del DDUO 6251/2020;
- **entro 60 giorni solari** (compresi sabato, domenica e festivi) **dalla data di conclusione del percorso formativo** (che corrisponde alla data dell'ultima lezione) per le domande di voucher presentate nell'ambito dell'**Avviso 2022** ai sensi del DDS 335/2022.

### DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE

- Domanda di liquidazione, sottoscritta mediante apposizione della firma elettronica del legale rappresentante dell'impresa o suo delegato, secondo lo schema previsto dai richiamati avvisi;
- Copia della fattura, leggibile e valida ai fini fiscali, o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente emesso dal soggetto erogatore per l'attività formativa erogata. **Il documento dovrà riportare chiaramente nei campi liberi disponibili (campi note o nell'oggetto della fornitura) la seguente dicitura: "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso pubblico di formazione continua FASE VI - Corso ID..... - POR FSE 2014-2020/Accordo Regione Lombardia - Ministro per il Sud e la coesione territoriale di cui alla DGR 3372/2020 – CUP E85J20000080009"**. Per ogni richiesta di voucher (che corrisponde alla domanda di finanziamento) è necessario **presentare una singola fattura**;
- **Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura**/altro documento contabile, indicante in maniera inequivocabile il nome della Banca ordinante, il beneficiario del bonifico, l'importo, la causale del versamento riferita al corso fruito. Nella casuale del versamento devono essere specificati i riferimenti al corso (ad es. titolo del Corso, ID corso se disponibile). **Il bonifico deve essere in stato eseguito** e pertanto non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico. **La quietanza di pagamento dovrà riportare anche l'indicazione del numero di CRO/TRN**;

- Nel caso in cui il **corso** sia stato **erogato in parte o totalmente in modalità FAD**, è necessario **presentare un'autocertificazione sottoscritta e firmata da ciascun partecipante** di effettiva partecipazione al percorso formativo, secondo il format dell'Allegato A.2. In questo caso è necessario **allegare copia di un documento di identità in corso di validità del firmatario e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante**.

Non sono ammessi pagamenti in contanti o per il tramite assegni bancari/postali.

Per i liberi professionisti:

- **se iscritti ad una cassa previdenziale**, dovranno **allegare sul Sistema Informativo una dichiarazione di regolarità rilasciata dalla propria cassa previdenziale**;
- **se iscritti alla gestione separata INPS**, dovranno **allegare un'autocertificazione che dichiari la propria regolarità contributiva**.

## **RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE**

Gli Avvisi prevedono che *"nella fase di verifica della documentazione relativa alla rendicontazione **Regione si riserva la facoltà di richiedere alle imprese, attraverso il sistema informativo, i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari**. Le integrazioni e i chiarimenti devono pervenire entro 15 giorni solari dalla data di richiesta. I tempi per l'erogazione dell'agevolazione si intenderanno interrotti e riprenderanno a decorrere dal giorno dell'avvenuta integrazione. **In assenza di risposte entro il termine fissato, Regione Lombardia potrà dare avvio al procedimento di decadenza o revoca totale del contributo concesso**"*.

Dal momento che gli Uffici regionali hanno registrato un tasso molto alto di integrazioni necessarie a completare e perfezionare la documentazione, è necessario che si presti la massima attenzione a **ridurre gli errori e le imprecisioni, pena la necessità di ricorrere alle integrazioni documentali e il conseguente necessario slittamento dei tempi di pagamento**.

Inoltre, per le integrazioni pervenute oltre il termine dei 15 giorni non sarà garantita l'istruttoria in tempi brevi, in quanto verrà data la precedenza alle altre domande di rendicontazione pervenute in ordine cronologico e non ancora prese in carico. In assenza di risposte entro il termine di 30 giorni, Regione Lombardia darà avvio al procedimento di decadenza o revoca totale del contributo concesso.