

Progetto I.L.A.

“opportunity card” carta prepagata di credito formativo individuale



CENTRO PER L'IMPIEGO

ALL. B NOTA INFORMATIVA

TIPOLOGIE INTERVENTO, SPESE AMMISSIBILI E RENDICONTAZIONE

ADEMPIMENTI A CURA DEL BENEFICIARIO:

- a. effettuare il colloquio previsto con gli orientatori del Centro per l'Impiego addetti alla carta ILA;
- b. presentare domanda di adesione e la presente Nota Informativa all'operatore addetto del Servizio-Lavoro;
- c. predisporre progetto formativo;
- d. effettuare il colloquio di coerenza previsto con gli operatori del Servizio Lavoro addetti alla carta ILA;
- e. presentare domanda di finanziamento all'Ufficio Protocollo Generale della Provincia di Massa-Carrara – Palazzo Ducale- Piazza Aranci 1;
- f. sottoscrivere il Modulo di Accettazione;
- g. ritirare la Carta di Credito Prepagata presso Cassa di Risparmio di Carrara per l'importo iniziale massimo di €. 500,00, ricaricabile per successivi importi di massimo €. 500,00 ciascuno, fino all'ammontare complessivo €. 2.500,00 sulla base delle rendicontazioni prodotte;
- h. avviare il percorso formativo nei termini concordati con il Centro per l'Impiego;
- i. rispettare le scadenze concordate con il Centro per l'Impiego per i colloqui di monitoraggio dell'attività (nel rispetto del modulo di accettazione sottoscritto);
- j. rispettare le modalità di rendicontazione, in itinere e finale, delle spese sostenute;
- k. concordare ogni aggiornamento o revisione del progetto formativo individuale con il Centro per l'Impiego;
- l. consegnare al Centro per l'Impiego la certificazione finale delle competenze acquisite.

VALIDITA' E FINANZIAMENTO CARTA ILA:

La Carta di Credito Prepagata ha un periodo di validità di 12 mesi dalla data di attivazione, fino ad un massimo di spesa ammissibile di €. **2.500,00**, con obbligo di documentazione e rendicontazione delle spese sostenute, come previsto dal **modulo di accettazione**.

Il termine di validità può essere riconosciuto fino a un max di 24 mesi, unicamente per i percorsi formativi individuali che prevedano all'atto dell'assegnazione tale durata temporale.

Il soggetto che ha concluso il percorso formativo e ha presentato la relativa documentazione a rendiconto finale, nel caso in cui abbia utilizzato un importo inferiore a 2.500,00 euro, può

Progetto I.L.A.

“opportunity card” carta prepagata di credito formativo individuale

presentare una nuova domanda di finanziamento anche per altre attività, fino al raggiungimento dell'importo sopraddetto.

Saranno riconosciute solamente le spese sostenute successivamente alla data di registrazione nel patto di servizio integrato o nel colloquio orientativo di accoglienza dell'azione relativa all'attivazione della Carta di credito formativa concordata.

SPESE AMMISSIBILI:

- 1) i costi sostenuti per attività formative (formali, non formali,) che rispondono agli obiettivi formativi e alle aree tematiche individuate nel progetto formativo e di cui siano evidenziate:
 - a) tipologia della formazione (corso o altre attività come seminari ecc) con relativo programma svolto;
 - b) curriculum dell'Ente/Soggetto erogatore, comprensivo dei dati giuridici e fiscali ove possibile;
 - c) entità della spesa, documentata (esempio costi di iscrizione, ecc) con giustificativo di spesa (fiscalmente valido) regolarmente quietanzato (copia del bonifico, o con la scritta “pagato” sulla fattura del fornitore) corredata da timbro e firma;
 - d) documentazione della partecipazione con indicazione specifica relativa alle presenze, certificate dall'ente/soggetto erogatore della formazione.

I soggetti erogatori sono le Agenzie Formative accreditate, altri enti o anche singoli professionisti, consulenti e persone fisiche (purché rilascino regolare fattura/ricevuta fiscale), in possesso di specifiche competenze professionali. Per le spese relative alle prestazioni fornite da singoli professionisti, consulenti e persone fisiche la valutazione di coerenza del piano finanziario farà riferimento a quanto previsto dalla DGR 969/06 e smi.

- 2) le spese di acquisto per materiale individuale (libri, dispense, cancelleria in genere, ecc), indumenti protettivi, materiali per la FAD, licenze d'uso per software, nella misura in cui siano direttamente riconducibili all'obiettivo formativo, o siano previste nei relativi piani di studio. Gli acquisti devono essere dimostrati con fatture o scontrini fiscali quietanzati, per un importo massimo ammissibile da quantificare in base alle effettive esigenze di ogni singola proposta progettuale. Si prevede un tetto massimo di spesa di € 250,00 sul totale disponibile, pari al 10% del finanziamento concesso.

Le spese accessorie alla formazione sono:

- 3) le spese per viaggi, vitto e alloggio direttamente riconducibili alla necessaria presenza presso la sede della formazione/attività, nel rispetto delle seguenti modalità:
 - a. **viaggi:** di norma devono essere utilizzati mezzi pubblici; sono rimborsabili biglietti/abbonamenti di treni/bus, obliterati e presentati a rendiconto. In caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, dovrà essere presentata una distinta riportante il numero delle trasferte, le destinazioni e il riepilogo dei Km percorsi; la spesa ammissibile è

Progetto I.L.A.

“opportunity card” carta prepagata di credito formativo individuale

pari ad 1/5 del costo medio del carburante per ogni Km percorso. Costituiscono spesa ammissibile anche eventuali pedaggi autostradali.

- b. **vitto:** fatture o ricevute per una spesa massima di € 20,00/per pasto, con scontrini fiscali emessi nelle giornate e coerenti al luogo di svolgimento della formazione per attività che abbiano una frequenza superiore alle sei ore o comunque prevedano un orario di svolgimento articolato tra mattina e pomeriggio.
- c. **alloggio:** sono coerenti spese effettuate presso alberghi/pensioni di categoria massimo tre stelle e per un massimo di € 85,00 giornaliera, per soggiorni effettuati nei giorni e nelle sedi di svolgimento della formazione, dimostrate con regolare fattura debitamente quietanzata. Tali spese sono ritenute congrue soltanto se debitamente motivate e se l'attività si svolge in giorni consequenziali tali da giustificare il pernottamento e se la sede di svolgimento delle attività dista più di 90 Km dal domicilio del partecipante.

Nel caso di affitto di appartamenti (o parte di essi) per sedi di svolgimento delle attività al di fuori del domicilio/residenza del partecipante, o per periodi di formazione/stage prolungati, si riconoscono le spese soltanto se, oltre a quanto indicato al punto c), viene stipulato un regolare contratto di affitto registrato presso le autorità competenti. Non si riconoscono affitti forfettari o non documentabili fiscalmente e quando sia possibile il rientro in sede.

- 4) **Altre spese:** per rendere fattibile la fruizione della formazione, può essere necessario ricorrere all'utilizzo del finanziamento per la rimozione di vincoli personali oggettivi che di fatto ne limitano l'accesso, come per esempio incaricare soggetti esterni per la cura di bambini e/o anziani che fanno parte del proprio nucleo familiare (autocertificazione). In tali casi la spesa correlata può essere riconosciuta se debitamente dimostrata con fatture regolarmente quietanzate (centri diurni per anziani, asili, eccetera), purché riferite al periodo di formazione svolto.

Le spese indicate ai punti precedenti sono ammissibili anche per tutte quelle attività formative **non formali** come seminari, convegni, work esperienze, tirocini (non retribuiti), e consulenze individuali.

Tutte le azioni sono ammissibili se coerenti con il proprio progetto formativo definito e allegato al modulo di accettazione.

Il finanziamento della Carta di credito individuale, **non sarà ammesso** per:

- contributi individuali (es. buoni di studio, indennità di frequenza, etc) perché costituiscono reddito dei destinatari;
- corsi di laurea triennale, specialistica, master, dottorati di ricerca, corsi di perfezionamento universitario.

MODALITÀ DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

- 1. Alla firma dell'atto di accettazione da parte del beneficiario, la Carta di Credito individuale verrà caricata inizialmente per l'importo massimo di €. **500,00**. Le successive erogazioni (ricariche di

Progetto I.L.A.

“opportunity card” carta prepagata di credito formativo individuale

massimo € 500,00 ciascuna) saranno subordinate all’obbligo di presentazione del registro presenze nominale vidimato dal soggetto erogatore del percorso formativo e della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, attestante l’esaurimento degli importi precedentemente assegnati. La mancata presentazione della suddetta documentazione comporterà la decadenza del diritto alla ricarica, ed obbligo di restituzione degli acconti ricevuti, oltre agli interessi, fatta salva la possibilità di ulteriori azioni intraprese dalla Amministrazione a tutela dei propri interessi.

2. **Entro 30 giorni** dal termine dell’attività formativa sostenuta, anche in caso di chiusura anticipata della stessa per rinuncia dell’assegnatario, il beneficiario deve **presentare il rendiconto finale delle spese effettivamente sostenute**, sulla base della modulistica predisposta e consegnata a cura del Centro per l’Impiego, con la quale si attesta la veridicità e l’esattezza dei dati forniti e della documentazione prodotta, nonché le certificazioni/attestazioni delle attività svolte.
3. Solo la prima ricarica della Carta ILA potrà essere effettuata in assenza di giustificativi di spese sostenute per un massimo di euro 500,00. Le ricariche successive saranno possibili soltanto dietro presentazione del registro presenze nominativo vidimato dal soggetto erogatore del percorso formativo e di validi giustificativi (fatture quietanzate, bonifici, ricevute controfirmate, ecc.) delle spese che il beneficiario ha sostenuto e che attestino l’esaurimento degli importi precedentemente assegnati.
4. L’Amministrazione Provinciale può richiedere la visura dell’estratto conto della carta di credito, sospendere o revocare la Carta di Credito Prepagata in qualsiasi momento.

REVOCA E RINUNCIA DEI FINANZIAMENTI

Nel caso in cui si rilevino evidenti discordanze tra quanto previsto nel progetto approvato e ammesso al finanziamento e l’attività effettivamente svolta, l’Amministrazione Provinciale procede, salvo comprovati e fondati motivi giudicati tali dall’Ente, alla revoca della Carta di Credito Prepagata.

Nel caso di rinuncia al finanziamento, il beneficiario si impegna a comunicare tempestivamente la decisione alla Amministrazione Provinciale.

Nei casi sopra citati:

- il beneficiario dovrà restituire la Carta ILA alla Cassa di Risparmio di Carrara, Filiale di Massa entro 10 giorni dalla data di rinuncia o di ricevimento, tramite raccomandata A/R, della comunicazione di revoca.

In entrambi i casi potranno essere eventualmente riconosciute, al soggetto beneficiario, solo le spese sostenute fino al momento dell’accertata interruzione del percorso, purché conformi alla presente nota informativa.

Il Servizio Lavoro, nel caso in cui il beneficiario:

- abbia sostenuto spese non ammissibili,
- abbia utilizzato il finanziamento con modalità non conformi a quanto concordato, in termini di attività e tempi di utilizzo della Carta di Credito, come accertato dal Centro per l’Impiego a seguito di monitoraggio delle attività;
- abbia presentato rinuncia al finanziamento;

Progetto I.L.A.

“opportunity card” carta prepagata di credito formativo individuale

accertato l'importo da recuperare, richiede con comunicazione a mezzo raccomandata A/R la restituzione, entro 30 giorni dal ricevimento, della somma comprensiva degli interessi legali dovuti, mediante bonifico bancario presso la Cassa di Risparmio di Carrara, Servizio Tesoreria Amministrazione Provinciale di Massa-Carrara, cc n. 210099.90; CAB 13602; ABI 6110, codice IBAN IT 03 1061 1013 6020 0002 1009 990 – Causale “RESTITUZIONE CARTA ILA”.

Trascorsi 30 giorni senza la restituzione del credito, si procede all'attivazione della procedura per il recupero della somma ai sensi della normativa comunitaria, agendo per vie legali.

Il/La Signor/a _____ Cod.Fisc. _____

in qualità di soggetto beneficiario, letto ed inteso quanto sopra scritto, sottoscrive la presente nota informativa per espressa accettazione.

Data _____

Firma _____