



REGOLAMENTO ALLEGATO AL BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI VOUCHER A FAVORE DELLE IMPRESE DELLA PROVINCIA DI BERGAMO PER INTERVENTI DI FORMAZIONE - ANNO 2023

1) MODALITA' DI ATTIVAZIONE E DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

L'avvio degli interventi formativi da parte dei soggetti attuatori accreditati deve essere preceduta da una specifica richiesta di autorizzazione (all.1), firmata digitalmente dal rappresentante legale del soggetto attuatore, da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica certificata bergamosviluppo@bg.legalmail.camcom.it almeno una settimana prima dell'inizio dell'intervento formativo, unitamente ai curricula aggiornati del personale docente; tale richiesta, dovrà contenere una dettagliata analisi preventiva dei fabbisogni, il programma, il calendario e gli obiettivi del corso, il valore complessivo del corso nel rispetto dei massimali previsti al punto 6 del bando, il numero minimo di partecipanti previsto, il contributo massimo sotto forma di voucher espresso in punti-percentuale sui corrispettivi fatturati ai singoli partecipanti. Nel caso di corsi aziendali la richiesta dovrà contenere anche l'indicazione della ragione sociale dell'impresa beneficiaria, nonché il numero R.E.A.

Bergamo Sviluppo, esaminata la richiesta e la coerenza dell'intervento con quanto indicato dal soggetto attuatore nella domanda di accreditamento, nonché con l'attività esercitata dall'impresa, darà comunicazione, almeno 24 ore prima dell'avvio dell'intervento, dell'ammissibilità o della non ammissibilità del percorso formativo proposto.

Le autorizzazioni saranno rilasciate da Bergamo Sviluppo nel rispetto delle risorse destinate quali voucher per gli interventi formativi di ogni soggetto attuatore.

Nel caso di pubblicizzazione degli interventi formativi, l'Organizzazione di Categoria e/o l'Organizzazione di Servizi eventualmente delegata dovrà dare evidenza del finanziamento della Camera di commercio con la seguente dicitura "Iniziativa realizzata con il contributo della Camera di commercio di Bergamo".

Dovrà essere assicurata la possibilità a tutte le imprese in possesso dei requisiti di beneficiare degli interventi formativi di cui al presente bando, indipendentemente dalla loro appartenenza o meno a una Organizzazione di Categoria.

In caso di non accettazione della domanda delle imprese, il soggetto attuatore dovrà, entro 30 giorni, darne comunicazione alle stesse, con indicazione delle motivazioni. Copia di tale comunicazione dovrà essere trasmessa per conoscenza a Bergamo Sviluppo.

La giornata formativa non potrà superare le 8 ore e dovrà svolgersi nella fascia oraria 7.00 – 23.00. Nel caso di percorsi formativi della durata di 8 ore, dovrà essere prevista una pausa di almeno mezz'ora.

Gli interventi formativi dovranno svolgersi in orario di lavoro.

La riproposizione di percorsi formativi aziendali, nonché di percorsi formativi interaziendali che prevedono il coinvolgimento delle medesime imprese, sarà autorizzata solo se gli analoghi percorsi già autorizzati sono stati avviati con un minimo di 8 partecipanti.

La modulistica utilizzata dovrà essere conforme agli schemi-tipo definiti da Bergamo Sviluppo.

2) BENEFICIARI

Gli interventi formativi sono destinati ai lavoratori delle imprese con sede legale e/o operativa nella provincia di Bergamo e in particolare a:

- titolari, soci, amministratori unici, amministratori delegati e consiglieri delegati, coadiuvanti e collaboratori familiari iscritti all'Inail;
- dipendenti a tempo indeterminato o determinato, lavoratori somministrati e lavoratori a chiamata;
- collaboratori coordinati e continuativi;
- apprendisti;
- tirocinanti extracurricolari.

La sede abituale di lavoro dei partecipanti dovrà essere ubicata nella provincia di Bergamo.

L'elenco, la qualifica e la sede abituale di lavoro dei lavoratori iscritti al percorso formativo dovranno essere autocertificati con l'apposito allegato 3.

Non è ammessa la partecipazione ai corsi da parte del personale delle stesse Organizzazioni di Categoria accreditate o loro Organizzazioni di Servizi.

3) RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'

Il soggetto attuatore, entro 30 giorni dalla conclusione del corso, dovrà inviare all'indirizzo di posta certificata bergamosviluppo@bg.legalmail.camcom.it, la seguente documentazione:

- a) Modulo di chiusura corso firmato digitalmente dal legale rappresentate del soggetto attuatore (all.2)
- b) Allegati al Modulo di chiusura:
 - i) domanda di adesione delle imprese (mod. C) firmata digitalmente del legale rappresentate dell'impresa. In alternativa l'impresa potrà utilizzare la firma autografa allegando documento di identità in corso di validità del firmatario;
 - ii) autocertificazione delle imprese contenente l'elenco dei lavoratori iscritti al percorso formativo firmata digitalmente dal legale rappresentate dell'impresa (all.3). In alternativa l'impresa potrà utilizzare la firma autografa allegando documento di identità in corso di validità del firmatario;
 - iii) nel caso di corsi in presenza: copia dei registri didattici degli interventi formativi firmati dai partecipanti, dai docenti, nonché dal rappresentante legale del soggetto attuatore (all.4);
 - iv) nel caso di corsi erogati a distanza: copia dei registri didattici firmati dai docenti, nonché dal rappresentante legale del soggetto attuatore, contenenti gli orari di connessione al corso (all.4 bis), e report di tracciabilità prodotto dalla piattaforma utilizzata, con l'indicazione dei partecipanti e delle relative connessioni;
 - v) fatture elettroniche in formato pdf ministeriale emesse dal soggetto attuatore alle imprese beneficiarie con l'indicazione del bando, del titolo del corso, della durata, del periodo di realizzazione e dei nominativi dei partecipanti;
 - vi) questionari di gradimento somministrati ai partecipanti agli interventi formativi, come definito dal sistema di qualità di Bergamo Sviluppo (all.5).

La mancata trasmissione entro i tempi indicati e/o la presentazione incompleta della documentazione conforme a quanto sopra da parte del soggetto attuatore delegato potrà comportare il mancato riconoscimento del voucher alle imprese ed il conseguente obbligo di storno delle fatture emesse per la partecipazione ai percorsi formativi.

4) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo verrà liquidato dopo verifica della Camera di commercio di Bergamo della frequenza di almeno il 75% del monte ore complessivo. Per i corsi aziendali il contributo verrà riconosciuto dopo la verifica della frequenza di almeno il 75% del monte ore complessivo da parte del numero minimo di partecipanti indicati nella richiesta di autorizzazione di avvio.

La liquidazione del contributo è disposta con un provvedimento del Segretario Generale della Camera di commercio.

Il soggetto attuatore riscuoterà dalle imprese beneficiarie esclusivamente l'importo corrispondente alla differenza tra il corrispettivo fatturato Iva compresa e l'importo del voucher al netto delle ritenute fiscali.

A conclusione delle attività i soggetti attuatori dovranno trasmettere all'indirizzo di posta certificata bergamosviluppo@bg.legalmail.camcom.it una relazione dettagliata sull'attività formativa realizzata firmata digitalmente dal legale rappresentate del soggetto attuatore.

Allegati da trasmettere in fase di avvio e in fase di rendicontazione dei percorsi formativi:

da trasmettere in fase di avvio:

- Richiesta di autorizzazione all'avvio corso da parte del soggetto accreditato (all. 1)
- Curricula aggiornati del personale docente

da trasmettere in fase di rendicontazione:

- Modulo di chiusura corso firmato digitalmente dal legale rappresentate del soggetto attuatore (all.2)
- Domanda di adesione delle imprese (mod. C)
- Autocertificazione delle imprese (all.3)
- Registro didattico di formazione in presenza (all.4)
- Registro didattico di formazione a distanza (all. 4 bis) e report di tracciabilità
- Questionari di gradimento (all.5)
- Fatture elettroniche in formato pdf ministeriale, emesse dal soggetto attuatore alle imprese beneficiarie

Gli allegati di cui al presente regolamento verranno trasmessi da Bergamo Sviluppo ai soggetti accreditati.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:

Tenendo conto della notevole mole di documenti da produrre, si chiede di inviare la documentazione relativa alla rendicontazione del singolo corso eseguendo un'operazione di merge, ovvero di unione, raggruppando cioè i documenti sopra descritti come segue:

1. Modulo di chiusura (all.2)
2. Un unico file zippato contenente le seguenti cartelle:
 - a. "Imprese beneficiarie": composto da sotto-cartelle intestate alle imprese beneficiarie, ognuna delle quali contenente a sua volta la domanda di adesione dell'impresa (mod. C), l'autocertificazione dell'impresa (all.3) ed eventuale altra documentazione;
 - b. "Registri" contenente: i registri didattici (all.4 - all. 4 bis) e report di tracciabilità
 - c. "Questionari di gradimento": contenente tutti i questionari di gradimento (all.5) possibilmente in un unico file pdf;
 - d. "Fatture" contenente: le fatture elettroniche in formato pdf ministeriale raggruppate in un unico file pdf.