



Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

A Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Dipartimento per le politiche del lavoro,
previdenziali, assicurative e per la salute e la
sicurezza nei luoghi di lavoro
Direzione generale delle politiche attive del lavoro
Divisione 3 ex ANPAL - Autorità di Gestione PON
IOG, PON SPAO e PN GDL
a tutto il personale

**Beneficiari del PN Giovani donne e lavoro del
PN Giovani donne e lavoro**

**Organismi Intermedi del PN Giovani donne e
lavoro**

p.c. Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Dipartimento per le politiche del lavoro,
previdenziali, assicurative e per la salute e la
sicurezza nei luoghi di lavoro
Direzione Generale delle Politiche Attive del
Lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi
all'occupazione
c.a. Direttore Generale
dott. Massimo Temussi
dgpolticheattivelavoro@pec.lavoro.gov.it

**Oggetto: Programmazione 2021-2027. Programma Nazionale “Giovani, Donne e Lavoro” FSE+ –
Comunicazione adozione del “Manuale per i beneficiari” (Rif. nota AdG prot. n. 7541 del 30 maggio 2025)**

Facendo seguito alla comunicazione meglio specificata in oggetto, si ravvisa l'esigenza di fornire con la presente alcuni chiarimenti/indicazioni in merito alla gestione di eventuali importi stornati, in merito alle eventuali garanzie richieste a copertura dei finanziamenti nell'ambito del PN GDL e relativamente alla

presentazione della domanda di rimborso.

Relativamente al primo aspetto appare rilevante ricordare che il Beneficiario è tenuto ad operare opportune verifiche preliminari finalizzate ad accertare la correttezza e completezza della domanda di rimborso da un punto di vista delle informazioni e della documentazione, nonché in merito all'assenza nella stessa domanda di rimborso di una spesa di importo positivo e della corrispondente spesa di importo negativo di ugual valore. È, viceversa, consentita una domanda di rimborso che presenta una spesa di importo positivo e il corrispondente storno di importo parzialmente negativo, ovviamente quest'ultimo dovrà essere corredato dal relativo giustificativo (note di credito, buste paga a conguaglio, F24 con prospetto riepilogativo di calcolo relativi ai versamenti assistenziali e previdenziali effettuati, ecc).

Altresì è consentita una domanda di rimborso che contenga lo storno di importo negativo (parziale e totale) di una precedente spesa rendicontata di importo positivo, purché lo storno sia corredato dal relativo giustificativo (note di credito, buste paga a conguaglio, F24 con prospetto riepilogativo di calcolo relativi ai versamenti assistenziali e previdenziali effettuati, ecc).

In entrambi i suddetti casi consentiti il Beneficiario è tenuto a corredare la spesa di importo negativo anche del corrispondente giustificativo di importo positivo o di un apposito prospetto che riconcili quest'ultima con la corrispondente spesa positiva indicando, altresì, la domanda di rimborso in cui è stata rendicontata. In considerazione di quanto sopra rappresentato è adottata la nuova versione (v. 2) del documento "Principale documentazione amministrativo-contabile a corredo della domanda di rimborso da esibire in occasione di controlli in loco/audit" allegato al Manuale del Beneficiario (cfr. allegato 10).

In merito alle garanzie la scrivente Autorità ha adottato il modello di "Fidejussione", allegato alla presente.

Con riferimento invece alla presentazione della domanda di rimborso, la scrivente Autorità ha adottato il modello di "Dichiarazione rilasciata dal rappresentante legale ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito alle spese portate a rendicontazione nella domanda di rimborso", allegato alla presente, che deve necessariamente corredare la domanda di rimborso.

Quanto qui rappresentato e i relativi documenti allegati sono vincolanti a far data della presente e saranno pubblicati nella sezione dedicata agli strumenti per i Beneficiari del citato Programma [Strumenti per i beneficiari | PN - GDL](#)

Il Dirigente

(Responsabile di Autorità di Gestione)

Dott. Pietro Orazio FERLITO

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

Allegati:

- documento "Principale documentazione amministrativo-contabile a corredo della domanda di rimborso da esibire in occasione di controlli in loco/audit" (v.2)
- modello "Fidejussione" (v.1);
- modello di "Dichiarazione rilasciata dal rappresentante legale ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito alle spese portate a rendicontazione nella domanda di rimborso" (v.1).