

**DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE ED IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA DIRETTIVA ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE 2001/2002.**

In attuazione degli indirizzi generali formulati dalla Giunta Regionale con le deliberazioni n. 32-26991 del 1/4/99 e n. 24-1025 del 9/10/2000, si precisano le seguenti disposizioni di dettaglio circa i rapporti fra la Regione ed i soggetti attuatori delle attività formative relative alla nuova programmazione 2000-2006, in ottemperanza alle disposizioni impartite dal regolamento CEE 1260/99.

**ATTO DI ADESIONE**

L'atto di adesione è redatto secondo il seguente schema:

**ATTO DI ADESIONE**  
(Timbro lineare del Soggetto attuatore)

Il sottoscritto ..... nato a .....  
il ....., come da formale incarico conferito in data .....  
legale rappresentante del .....  
con sede legale in .....  
via/piazza .....  
[indicare Soggetto attuatore e Codice ]

dato atto che ha regolarmente presentato domanda per l'accesso ai finanziamenti delle attività riferite alle direttive regionali;

preso atto della Determinazione - e dei suoi contenuti - assunta dal Direttore regionale Formazione Professionale - Lavoro, in data ..... n .....; e, in particolare, delle attività approvate a favore del Soggetto qui rappresentato;

preso altresì atto di tutte le disposizioni regionali per la gestione delle attività;

si impegna, ad ogni effetto di legge, a:

- realizzare le attività nel rispetto degli "standard" previsti dal progetto;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni regionali;
- pubblicizzare adeguatamente e in maniera corretta le attività, precisando le fonti di finanziamento (CE 45% - Stato 44% - Regione 11%) per le attività cofinanziate dal FSE;
- conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate;

consapevole che ogni ostacolo od irregolarità, se strumentali e debitamente accertati, frapposti all'esercizio del controllo, può costituire elemento sufficiente per la revoca del

finanziamento con l'obbligo conseguente di restituzione di somme già erogate,

assicura

la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di sua competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti.

Sede, lì

(firma leggibile)

.....

.....

Qualora l'attività affidata superi l'importo di Euro 154.940,00 si rende indispensabile acquisire, fatta eccezione per gli Enti Pubblici, la certificazione uso antimafia.

L'atto di adesione deve essere trasmesso, in originale e in plico raccomandato AR, al Settore Gestione Amministrativa Attività Formative.

#### DELEGA

E' vietata la delega a terzi nella gestione dell'attività formativa, salvo che la delega riguardi funzioni di docenza, progettazione e servizi accessori, limitatamente ai casi in cui i soggetti convenzionati non possano disporre in maniera diretta.

Si richiama inoltre la norma 1-comma 3 dell'allegato al Regolamento Comunitario n. 1685 del 28/7/2000.

#### ATTUAZIONE DEI CORSI

L'attuazione dei corsi deve avvenire nei tempi stabiliti e nel rispetto del programma formativo approvato, salvo specifica motivata deroga disposta dal Direttore regionale Formazione Professionale-Lavoro.

#### EROGAZIONE DELLE SOMME

- ai soli soggetti attuatori non aventi scopo di lucro sarà concessa un'anticipazione dell'80% del valore delle attività avviate, risultanti da autocertificazione.

Il valore di cui sopra relativo ad ogni singolo corso verrà rideterminato nel caso in cui in occasione della comunicazione di inizio corso il numero degli allievi (V.A.) sia diminuito rispetto al preventivo.

La richiesta di anticipazione dovrà essere corredata da certificazione fidejussoria a garanzia dell'importo richiesto.

Gli Enti Pubblici sono esentati dalla presentazione della garanzia fidejussoria.

- Si prevede inoltre l'erogazione di una ulteriore quota di finanziamento legata alla chiusura dell'attività a seguito di presentazione di autocertificazione da cui risultino, per ciascun corso, il totale delle ore realizzate, il numero degli allievi che abbiano frequentato almeno i 2/3 del totale delle ore corso e le spese effettivamente sostenute.

Le spese sostenute, suscettibili di ulteriori incrementi fino alla presentazione del rendiconto, costituiscono il riscontro relativo allo stato di avanzamento della spesa legata al periodo di riferimento.

Le ore realizzate e gli allievi frequentanti di ciascun corso consentono di rideterminare il

maturato finale, ovvero l'importo massimo erogabile da parte della Regione ai soggetti attuatori.

Tale ulteriore quota sommata alle precedenti erogazioni non dovrà superare, per ciascun corso, il 97% dell'importo rideterminato nei termini suddetti.

Nel caso in cui le somme già erogate, per ogni singolo corso, risultino superiori al 97% del valore rideterminato, in base ai dati dell'autocertificazione, si provvederà agli opportuni conguagli.

- saldo a seguito di verifica del rendiconto.

Qualora in fase di rendicontazione le somme erogate, per ogni singolo corso, risultino superiori alle spese riconosciute, gli Enti dovranno provvedere alla restituzione dell'indebito.

#### GARANZIA FIDEJUSSORIA

E' prevista la garanzia fideiussoria prestata da banche, compagnie di assicurazione e intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del D.lgs n. 385/93. La garanzia sarà estinta a seguito della verifica del rendiconto.

#### CONTABILITA' E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

L'Amministrazione regionale esercita l'attività di controllo di legittimità e di gestione sulle attività ricadenti sotto la disciplina della nuova programmazione comunitaria 2000 - 2006. Le suddette attività di controllo riguardano le fasi: ex-ante, in-itinere, ex-post.

L'esito dei controlli, che di norma vengono effettuati presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, costituirà elemento di valutazione in sede di esame di progetti presentati su bandi successivi.

In particolare il controllo di gestione, previsto anche dal reg. CE 1260/99, è finalizzato a verificare il grado di affidabilità del Soggetto attuatore, l'efficacia complessiva e la economicità dell'intervento. In questo senso il controllo di gestione realizza il momento accertativo della qualità gestionale del Soggetto attuatore.

Allo scopo, gli aspetti presi in esame sui quali viene a determinarsi la valutazione sono:

- verifica della coerenza fra l'attività proposta e quella realizzata;
- verifica della tenuta dei registri;
- verifica dei requisiti in possesso degli utenti;
- verifica delle attrezzature in uso;
- verifica della regolarità amministrativa delle attività in atto;
- verifica sullo stato di avanzamento della spesa accertando il regolare utilizzo dei fondi pubblici;
- verifica report finale in ordine al territorio di riferimento (Osservatorio mercato del Lavoro), alla soddisfazione degli utenti e al raggiungimento degli obiettivi dell'attività proposta.

Al fine di consentire alla Regione Piemonte di ottemperare alle disposizioni CE 438/2001, i soggetti attuatori devono presentare un'autocertificazione attestante le spese effettivamente sostenute al 30 aprile entro il 20 maggio, al 31 agosto entro il 20 settembre,

al 31 dicembre entro il 20 gennaio .

Le certificazioni di cui trattasi dovranno essere corredate dall'elenco dei giustificativi di spesa.

La rendicontazione finale sarà articolata su due macrovoci: spese generali e spese allievi.

Costi ammissibili

Spese allievi a titolo di:

1. spese di viaggio, vitto e alloggio;
2. contributo acquisto p.c.

b) Spese generali a titolo di :

1. indagine preliminare di mercato;
2. ideazione e progettazione di intervento;
3. selezione e orientamento dei partecipanti;
4. elaborazione materiale didattico e FAD;
5. formazione personale docente e/o ricercatori;
6. predisposizione dei progetti esecutivi e dei piani finanziari;
7. pubblicizzazione e promozione dell'intervento;
8. docenza, codocenza, tutoraggio, orientamenti;
9. trasferte e pasti personale dipendente;
10. attività di sostegno all'utenza svantaggiata, attività di supporto;
11. indennità, trasporto, vitto, alloggio, transnazionalità, assicurazioni;
12. esami finali;
13. materiale di consumo didattico e indumenti protettivi;
14. strumenti di ricerca (riferiti ad attività di ricerca);
15. raccolta e analisi dati;
16. elaborazione rapporti intermedi;
17. formazione personale;
18. erogazione di servizi;
19. costruzione di sistemi informativi - informatici;
20. attivazione e adeguamento di progetti;
21. garanzia fideiussoria;
22. certificazione del rendiconto;
23. verifica finale dell'azione programmata;
24. elaborazione reports e studi, pubblicazioni relative all'azione;
25. azioni di sostegno ai soggetti coinvolti (avviati all'assunzione, alla creazione di impresa).
26. direzione e coordinamento del progetto;
27. valutazione del progetto;
28. direzione generale;
29. segreteria/amministrazione;
30. servizi ausiliari;
31. cancelleria, stampati, trasferte e pasti del personale di cui alle lettere precedenti;
32. illuminazione, forza motrice, acqua, gas;
33. riscaldamento e condizionamento;
34. telefono e collegamenti telematici;
35. spese postali;

36. assicurazioni - imposte e tasse;
37. locazione e/o ammortamento locali;
38. manutenzione locali;
39. noleggio, leasing e/o ammortamento attrezzature;
40. manutenzione attrezzature;
41. consulenza finanziaria e revisione contabile.
42. spese mediche
43. spese per costituzione ATS.

Non si potrà procedere alla informatizzazione dei dati di rendiconto se non è stata presentata l'autocertificazione di chiusura attività .

Entro 60 giorni dal termine delle attività gli Operatori dovranno presentare il rendiconto delle spese sostenute.

Il rendiconto dovrà contenere gli estremi dei giustificativi di spesa, le modalità di pagamento degli stessi, le tipologie (fattura, cedolino, parcella, etc.) e l'importo attribuito al corso. I giustificativi di spesa dovranno essere messi a disposizione per le verifiche.

E' opportuno precisare che l'attività realizzata e rendicontata deve risultare debitamente documentata, illustrata e certificata dal Soggetto attuatore, che riserverà particolare attenzione alla stesura della relazione prevista dal Mod. R/1 evidenziando adeguatamente il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto finanziato.

Nella determinazione del saldo, nell'ambito dello stesso corso, è ammessa la compensazione tra le categorie di spesa ad esclusione delle spese allievi.

In sede di controllo del rendiconto si dovrà:

- accertare la congruenza degli importi complessivi fatturati;
- verificare i giustificativi di spesa;
- accertare il rispetto delle normative;
- determinare i valori a saldo.