

Codice DB1505

D.D. 21 luglio 2011, n. 409

Approvazione Disposizioni di dettaglio e relativa modulistica per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del Bando reg.le per la concessione di contributi per realizzare un sistema di interventi di conciliazione tempi di vita e lavoro, approvato con DD 290 del 13/05/11. Programma reg.le approvato con DGR 36-396 del 26/07/10. Atto di indirizzo approvato con DGR 28-1681 del 7/03/11.

Vista l'Intesa conseguita nella seduta del 29 aprile 2010 della Conferenza Unificata Rep. Atti n. 26/CU sui criteri di ripartizione delle risorse, le finalità, le modalità attuative nonché il monitoraggio del sistema di interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro di cui al Decreto del Ministro per le pari opportunità del 12 maggio 2009 inerente la ripartizione delle risorse del Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per l'anno 2009, istituito con decreto legge 4 luglio 2006, n° 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n° 248;

vista la D.G.R. n. 36-396 del 26/07/2010 che approva il Programma regionale di attuazione della sopra citata Intesa, oggetto della Convenzione tra il Dipartimento per le Pari Opportunità e la Regione Piemonte sottoscritta in data 23/12/2010, esaminata dalla Corte dei Conti e registrata al numero: Reg. n. 8, Foglio n. 296 del 13/04/2011, al cui interno é prevista, tra l'altro, la realizzazione dei seguenti interventi di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per un totale di risorse pari ad € 1.529.951,00:

- 1) Realizzazione e prima attivazione di nidi o micro-nidi aziendali, anche in ambito rurale;
- 2) Azioni finalizzate all'aggiornamento continuo delle donne assenti dal lavoro per periodi medio/lunghi legate ad esigenze di conciliazione e alla facilitazione del rientro al lavoro;
- 3) Sostegno a modalita' flessibili di organizzazione del lavoro;

vista la D.G.R. n. 28-1681 del 07/03/2011 con la quale é stato approvato l'Atto di Indirizzo per la realizzazione del sopra citato sistema di interventi di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

vista la D.D. n. 290 del 13/05/2011 con la quale il Direttore regionale ha approvato il Bando per la realizzazione del sopra citato sistema di interventi di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

dato atto che il citato Bando demanda alla Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro la predisposizione delle disposizioni di dettaglio per la gestione delle attività;

ritenuto quindi necessario approvare le Disposizioni di dettaglio per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del Bando regionale per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione del citato sistema di interventi e la relativa modulistica, di cui agli allegati (n° 14) facenti parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

tutto ciò premesso,

IL DIRETTORE

vista la L.R. 23/2008;

conformemente agli indirizzi ed ai criteri disposti dalla Giunta regionale nella materia oggetto del presente atto con la sopra indicata D.G.R. n. 28-1681 del 07/03/2011;

determina

di approvare, in attuazione della Convenzione tra il Dipartimento per le Pari Opportunità e la Regione Piemonte sottoscritta in data 23/12/2010, esaminata dalla Corte dei Conti e registrata al numero: Reg. n. 8, Foglio n. 296 del 13/04/2011, le Disposizioni di dettaglio e la relativa modulistica, di cui agli allegati (n° 14) facenti parte integrante e sostanziale della presente determinazione, per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del Bando regionale, approvato con D.D. n. 290 del 13/05/2011 in attuazione dell'Atto di Indirizzo approvato con D.G.R. n. 28-1681 del 07/03/2011 per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione del seguente sistema di interventi:

- 1) Realizzazione e prima attivazione di nidi o micro-nidi aziendali, anche in ambito rurale;
- 2) Azioni finalizzate all'aggiornamento continuo delle donne assenti dal lavoro per periodi medio/lunghi legate ad esigenze di conciliazione e alla facilitazione del rientro al lavoro;
- 3) Sostegno a modalita' flessibili di organizzazione del lavoro;

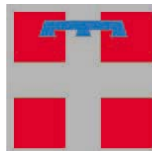
La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto della Regione Piemonte e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

Il Direttore
Paola Casagrande

Allegato



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Pari Opportunità



**REGIONE
PIEMONTE**

CONVENZIONE DEL 23/12/2010 TRA IL DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITA' E LA REGIONE PIEMONTE IN ATTUAZIONE DELL'INTESA DEL 29 APRILE 2010 RELATIVA AI "CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE, LE FINALITA', LE MODALITA' ATTUATIVE NONCHÉ IL MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI INTERVENTI PER FAVORIRE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO"

DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DEI PROGETTI APPROVATI E FINANZIATI IN ATTUAZIONE DEL BANDO REGIONALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI A:

- 1) REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBITO RURALE**
- 2) AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE ASSENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGI LEGATE AD ESIGENZE DI CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO**
- 3) SOSTEGNO A MODALITA' FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

PREMESSA

Al fine della corretta realizzazione dei progetti approvati e finanziati i soggetti attuatori devono attenersi scrupolosamente alle sotto indicate disposizioni.

Tutta la documentazione cartacea inviata alla Regione Piemonte nel corso della realizzazione del progetto deve essere spedita al seguente indirizzo:

Regione Piemonte
Direzione Regionale Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro
Settore Promozione e sviluppo dell'imprenditorialità e della cooperazione
Via Magenta, 12 - 10128 TORINO.

Tutta la documentazione via e-mail inviata alla Regione Piemonte nel corso della realizzazione del progetto deve essere spedita al seguente indirizzo:

pariopportunita-fse@regione.piemonte.it.

Il mancato invio della documentazione indicata nel presente documento si configura come irregolarità nella conduzione delle azioni e può produrre la sospensione dell'autorizzazione e l'avvio del procedimento per la revoca dei contributi.

Si ricorda che il soggetto attuatore deve gestire in proprio le attività di direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento progettuale nel suo complesso.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Gestione informatica e monitoraggio

I dati fisici, finanziari e procedurali, relativi all'avanzamento delle attività e della spesa devono essere rilevati attraverso i modelli disponibili all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm.

In particolare:

- 1) modello "DESTINATARIE" per la rilevazione dei dati relativi a ciascuna destinataria degli interventi;
- 2) modello "DICHIARAZIONI_SPESE_RENDICONTO" per le dichiarazioni relative all'avanzamento della spesa e per il rendiconto finale. Successivamente all'avvio del progetto verrà inviato telematicamente dalla Regione Piemonte a ciascun soggetto attuatore un modello personalizzato per ogni progetto finanziato contenente il Piano dei conti approvato in fase di valutazione, in coerenza con il quale devono essere realizzate ed esposte le spese. In sede di verifica del rendiconto finale, saranno ammesse compensazioni del 10% in eccesso o in difetto rispetto all'importo di ciascuna macrovoce di spesa indicata nel Piano dei conti approvato, fermi restando il limite dell'importo ammesso a finanziamento e l'incidenza massima del 30% per il totale delle voci di spesa riconosciute riferite al punto A. del Conto economico sul totale delle spese riconosciute di progetto.

I dati rilevati saranno trasmessi, su richiesta, al Dipartimento per le Pari Opportunità.

Controlli

E' facoltà dei preposti organi di controllo effettuare visite anche senza preavviso in ogni fase dell'attività. Di conseguenza il soggetto attuatore ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

Si ricorda che il Soggetto attuatore ha l'obbligo di conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività, in base alla vigente normativa.

Catalogo delle buone prassi

Le idee progettuali particolarmente significative dal punto di vista dell'innovatività, realizzate in attuazione del Bando, potranno essere inserite nel Catalogo regionale delle buone prassi per favorire la trasferibilità, con le opportune contestualizzazioni, di elementi o modelli in altri ambiti di riferimento.

A tal fine i soggetti attuatori di tali progetti dovranno fornire una scheda, di cui verrà fornito il modello, per la pubblicazione del progetto nel Catalogo regionale delle buone prassi reperibile all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/buoneprassi.htm>.

2. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

A seguito dell'approvazione della graduatoria dei progetti approvati e finanziabili, la Regione Piemonte comunicherà con apposita lettera la concessione del contributo ai soggetti interessati.

La concessione é condizionata alla sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente l'indicazione degli aiuti "de minimis" ottenuti nei tre esercizi finanziari precedenti, ai fini della verifica del rispetto del massimale, il cui superamento all'atto di concessione fa sì che l'aiuto non possa beneficiare dell'esenzione prevista dal regolamento neppure per la parte che non superi tale soglia.

Entro i 15 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, il soggetto attuatore dovrà inviare alla Regione Piemonte la suddetta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e la relativa informativa, sottoscritte, contenute nel modello "DE_MINIMIS" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm, ai fini del controllo e per l'alimentazione automatica del sistema informatico regionale relativo all'erogazione degli aiuti "De Minimis".

3. INIZIO ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI CONNESSI

Si precisa quanto segue:

- la data di inizio delle attività deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto (punto 7 del bando).
- il termine ultimo per l'effettivo avvio delle attività di progetto verrà comunicato ai soggetti ammessi al finanziamento con apposita comunicazione.
- i soggetti attuatori dovranno rispettare come durata massima del progetto i 12 mesi dalla data comunicata di inizio attività (es. inizio attività 20/10/2011 – fine attività 19/10/2012).

Documentazione cartacea di inizio attività da trasmettere alla Regione Piemonte

Entro i 5 giorni successivi alla data di inizio attività i soggetti attuatori dovranno produrre alla Regione Piemonte la seguente documentazione cartacea:

1. Atto di adesione (compilare il modello "ADESIONE" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm).
1. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alle attività approvate e finanziate con l'indicazione delle date di inizio e di conclusione delle medesime (compilare il modello "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm).
2. Per i progetti che hanno ottenuto un punteggio di priorità per la partecipazione attiva di un Ente pubblico dovrà essere prodotta copia del provvedimento che delibera la partecipazione con la definizione puntuale delle modalità di attuazione (fornitura servizi e/o impegno finanziario).

La data comunicata di inizio delle attività deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto. La documentazione a supporto dell'avvio delle attività di progetto deve essere conservata dal soggetto attuatore e messa a disposizione dei preposti organi di controllo. Il mancato riscontro dell'inizio delle attività nel giorno comunicato comporterà la revoca dell'intero contributo (punto 7 del bando).

4. GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI CONNESSI

Modalità di trasmissione dei dati relativi alle destinatarie dei progetti

AZIONE 1 - REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBITO RURALE

Entro tre mesi dall'inizio dell'attività i soggetti attuatori dovranno trasmettere alla Regione Piemonte via e-mail una scheda riepilogativa contenente i dati relativi a ciascun/a destinatario/a degli interventi utilizzando il modello "DESTINATARIE" disponibile all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm.

Ciascun/a destinatario/a dell'intervento deve essere individuato nel dipendente genitore di ogni bambino che usufruisce del nido.

AZIONI:

2 – AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE ASSENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGHI LEGATE AD ESIGENZE DI CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO

3 – SOSTEGNO A MODALITÀ FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Entro tre mesi dall'inizio dell'attività i soggetti attuatori dovranno trasmettere alla Regione Piemonte via e-mail una scheda riepilogativa contenente i dati relativi a ciascuna destinataria degli interventi utilizzando l'apposito modello "DESTINATARIE" disponibile all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm.

Pianificazione delle proposte di calendario dei servizi da mettere a disposizione o erogare

Le ore di servizio calendarizzate devono essere coerenti con le relative spese indicate nel piano dei conti approvato.

AZIONE 1 - REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBITO RURALE

La messa a disposizione delle ore di servizio deve essere pianificata e calendarizzata dal soggetto attuatore per periodi minimi di una settimana e comunicata agli uffici via e-mail entro il venerdì antecedente la settimana nella quale viene messo a disposizione il servizio. Gli invii non devono essere cumulativi delle trasmissioni precedenti e devono avvenire via e-mail utilizzando unicamente il file "CALENDARIO_ORE_SERVIZIO_NIDI" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm.

Qualora l'orario risultasse fisso per tutto il periodo di erogazione del servizio nell'ambito del progetto, può essere effettuato un solo invio, antecedente l'inizio di erogazione del servizio, inerente tutto il periodo.

Il servizio deve essere messo a disposizione per almeno 4 mesi.

AZIONI:

2 – AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE ASSENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGHI LEGATE AD ESIGENZE DI CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO

3 – SOSTEGNO A MODALITÀ FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'erogazione delle ore di formazione/aggiornamento (incluso il servizio di accompagnamento per l'azione 2) deve essere pianificata e calendarizzata dal soggetto attuatore per periodi minimi di una settimana e comunicata agli uffici via e-mail entro il venerdì antecedente la settimana nella quale vengono erogati i servizi.

Gli invii non devono essere cumulativi delle trasmissioni precedenti e devono avvenire via e-mail utilizzando unicamente il file "CALENDARIO_ORE_FORMAZIONE_AGGIORNAMENTO" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm.

Rilevazione dei servizi effettivamente messi a disposizione o erogati

AZIONE 1 – REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI AZIENDALI, ANCHE IN AMBITO RURALE

Nel corso della realizzazione dei progetti i soggetti attuatori dovranno compilare in cartaceo la scheda "REGISTRO_ORE_SERVIZIO_NIDI" (sul modello scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm) per la registrazione delle ore di servizio messe a disposizione.

Il registro deve essere stampato e compilato a cura dei soggetti attuatori e vidimato da un funzionario della Regione Piemonte (secondo le modalità che verranno comunicate successivamente) prima dell'inizio della messa a disposizione delle ore di servizio.

Il registro deve essere compilato in ogni sua parte e tenuto costantemente aggiornato, rispettando l'ordine cronologico di messa a disposizione del servizio.

L'erogazione del servizio deve corrispondere alla proposta di calendario inviata via e-mail; ogni eventuale variazione deve quindi essere annotata, in ordine cronologico, nell'apposita sezione della scheda "REGISTRO_ORE_SERVIZIO_NIDI" e non ricalendarizzata.

Il numero delle ore di servizio effettivamente messo a disposizione deve corrispondere alle ore calendarizzate. In sede di verifica del rendiconto, qualora le ore registrate riconosciute fossero inferiori alle ore calendarizzate, l'importo totale di progetto verrà riparametrato proporzionalmente mettendo in relazione il numero delle ore riconosciute rispetto al numero delle ore calendarizzate.

AZIONI:

2 – AZIONI FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE DONNE ASSENTI DAL LAVORO PER PERIODI MEDIO/LUNGI LEGATE AD ESIGENZE DI CONCILIAZIONE E ALLA FACILITAZIONE DEL RIENTRO AL LAVORO

3 – SOSTEGNO A MODALITÀ FLESSIBILI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel corso della realizzazione dei progetti i soggetti attuatori dovranno compilare in cartaceo una scheda "REGISTRO_ORE_FORMAZIONE_AGGIORNAMENTO" per ogni singola destinataria (sul modello scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm) per la registrazione delle ore di formazione/aggiornamento erogate (incluso il servizio di accompagnamento per l'azione 2).

I registri dovranno essere stampati e compilati a cura dei soggetti attuatori e vidimati da un funzionario della Regione Piemonte (secondo le modalità che verranno comunicate successivamente) prima dell'inizio dell'erogazione delle ore di formazione/aggiornamento.

I registri devono essere compilati in ogni loro parte e tenuti costantemente aggiornati, rispettando l'ordine cronologico di erogazione delle ore di formazione/aggiornamento.

L'erogazione delle ore di formazione/aggiornamento, e la relativa compilazione dei suddetti registri, deve corrispondere alla proposta di calendario inviata via e-mail; ogni eventuale variazione deve quindi essere annotata, in ordine cronologico, nell'apposita sezione delle schede "REGISTRO_ORE_FORMAZIONE_AGGIORNAMENTO" e non ricalendarizzata.

Il numero delle ore di formazione/aggiornamento (incluso il servizio di accompagnamento per l'azione 2) effettivamente erogate deve corrispondere alle ore calendarizzate. In sede di verifica del rendiconto, qualora le ore registrate riconosciute fossero inferiori alle ore calendarizzate, l'importo totale di progetto verrà riparametrato proporzionalmente mettendo in relazione il numero delle ore riconosciute rispetto al numero delle ore calendarizzate.

Dichiarazioni di spesa intermedie

I soggetti attuatori dei progetti sono tenuti a trasmettere dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà quadrimestrali di spesa, a firma del Legale rappresentante, attestanti le spese effettivamente sostenute (contabilizzate e quietanzate), con la seguente periodicità:

- entro il 20 maggio per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 30 aprile dell'anno corrente;
- entro il 20 settembre per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 31 agosto dell'anno corrente;
- entro il 20 gennaio per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 31 dicembre dell'anno precedente.

Le dichiarazioni di spesa quadrimestrali dovranno essere effettuate utilizzando il modello "DICHIAZIONI_SPESE_RENDICONTO" che verrà inviato telematicamente, successivamente all'avvio del progetto, dalla Regione Piemonte a ciascun soggetto attuatore. Il modello si compone di 3 sezioni. La sezione 1 è la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente le spese esposte alla data di presentazione della stessa. La sezione 2 è il Piano dei conti, che deve essere aggiornato alla data di trasmissione della dichiarazione in base alle spese effettuate (contabilizzate e quietanzate), in relazione e coerenza con il Piano dei conti approvato. La sezione 3 è l'elenco dei giustificativi inerenti le spese effettuate dall'inizio progetto fino alla data della dichiarazione; le spese esposte, raggruppate secondo le voci indicate nel Piano di conti, devono coincidere con i totali aggiornati indicati nella sezione 2.

Il modello, compilato in ogni sua sezione, incluso l'importo a carico del partner pubblico esterno eventualmente coinvolto nella realizzazione del progetto, dovrà essere inviato, alle scadenze sopra indicate, sia via e-mail sia in formato cartaceo.

I soggetti attuatori devono tenere a disposizione i documenti originali attestanti i costi sostenuti per la realizzazione delle attività.

La prima dichiarazione, indipendentemente dalla data di inizio attività, dovrà essere presentata entro il 20 maggio 2012 per le spese sostenute fino al 30 aprile 2012.

Spese ammissibili

Si ricorda che il soggetto attuatore deve gestire in proprio le attività di direzione, coordinamento e segreteria organizzativa delle attività dell'intervento progettuale nel suo complesso.

Le spese ammissibili fanno riferimento a quelle previste dal Bando per la specifica azione, a quanto indicato al punto "6. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI" del Bando stesso ed al Piano dei conti presentato dal soggetto attuatore ed approvato. Non verranno riconosciute ammissibili spese diverse da quelle indicate nel Piano dei conti, se non preventivamente autorizzate dalla Regione Piemonte nei limiti di quanto previsto dal Bando.

Erogazione della prima quota di contributo

Il contributo è escluso dal campo di applicazione dell'IVA.

Sull'importo del contributo sarà operata la ritenuta del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/1973. Qualora il beneficiario non sia soggetto alla ritenuta dovrà compilare, sotto la propria responsabilità, il modulo "DICHIAZIONE_ESENZIONE_RITENUTA" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm.

Ai soggetti attuatori dei progetti verrà erogata una prima quota di contributo pari al 40% dell'importo finanziabile approvato, al ricevimento della documentazione di inizio attività e a seguito di presentazione di garanzia fidejussoria.

La richiesta di tale erogazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Richiesta di erogazione (modello "EROGAZIONE" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm) compilata dal soggetto attuatore per una cifra corrispondente al 40% dell'importo finanziabile approvato.
- Documento contabile pari al sopra indicato importo emesso secondo le seguenti regole, a seconda della natura giuridica del soggetto stesso:
 - per le imprese commerciali fattura emessa alla Regione Piemonte (Codice Fiscale 80087670016 – Partita I.V.A. 02843860012).

- per gli Enti non commerciali nota di debito emessa alla Regione Piemonte (Codice Fiscale 80087670016 – Partita I.V.A. 02843860012).
- garanzia fideiussoria da contrarre presso banche, imprese di assicurazioni indicate nella L. n. 348 del 10 giugno 1982 e presso intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 385 del 01 settembre 1993 "Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" e s.m.i. (modello "GARANZIA_FIDEIUSSORIA" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm)
- Comunicazione del numero di conto corrente intestato al soggetto attuatore con la quale vengono confermati o variati gli estremi bancari indicati all'atto della presentazione della domanda (modello "ESTREMI_BANCARI" scaricabile dal sito: http://www.regione.piemonte.it/lavoro/pari/sost_vari.htm).

La suddetta documentazione deve essere inviata in formato cartaceo contestualmente alla documentazione di inizio attività.

5. TERMINE DELLE ATTIVITÀ, RENDICONTAZIONE FINALE E ADEMPIMENTI CONNESSI

Le attività di progetto dovranno terminare entro la data comunicata di conclusione delle medesime. Le spese relative ad attività successive alla data dichiarata di conclusione non saranno considerate ammissibili.

Rendicontazione finale ed eventuale erogazione saldo

Entro i 30 giorni dalla conclusione delle attività di ciascun progetto i soggetti attuatori dovranno predisporre il rendiconto finale utilizzando lo stesso modello "DICHIAZIONI_SPESE_RENDICONTO" utilizzato per le dichiarazioni trimestrali di spesa; le modalità di compilazione sono identiche a quelle utilizzate per le dichiarazioni trimestrali.

Il rendiconto finale dovrà essere trasmesso sia via e-mail sia in formato cartaceo.

Il rendiconto verrà controllato da personale incaricato dalla Regione Piemonte.

In sede di verifica del rendiconto finale saranno ammesse compensazioni del 10% in eccesso o in difetto rispetto all'importo di ciascuna macrovoce di spesa indicata nel Piano dei conti approvato, fermi restando il limite dell'importo ammesso a finanziamento e l'incidenza massima del 30% per il totale delle voci di spesa riconosciute riferite al punto A. del Conto economico sul totale delle spese riconosciute di progetto.

In sede di verifica del rendiconto deve risultare che il numero delle ore effettivamente messe a disposizione o erogate deve corrispondere alle ore calendarizzate. Qualora le ore registrate riconosciute fossero inferiori alle ore calendarizzate, l'importo totale di progetto verrà riparametrato proporzionalmente mettendo in relazione il numero delle ore riconosciute rispetto al numero delle ore calendarizzate.

Successivamente alla ricezione del verbale di controllo, predisposto a seguito dei controlli effettuati in ufficio e in loco, il soggetto attuatore chiede il riconoscimento delle spese sostenute per la realizzazione dell'attività e l'erogazione dell'eventuale saldo oppure provvede alla restituzione delle somme eventualmente eccedenti. L'eventuale saldo finale sarà liquidato a seguito di presentazione dei documenti contabili emessi secondo le regole descritte per l'erogazione della prima quota di contributo.

Al fine dell'esposizione delle spese per la relazione di verifica finale della spesa assume rilevanza unicamente l'importo contabilizzato e quietanzato.

Il soggetto attuatore dovrà inserire tutti i giustificativi di spesa nel rendiconto finale anche in eccedenza all'importo ammissibile, al fine quantificare il costo effettivo del progetto.