

Agenzia Piemonte Lavoro

Determinazione del Direttore n. 365 del 23 settembre 2013

**Approvazione delle Disposizioni di dettaglio, e della relativa modulistica, per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del bando regionale di cui alla DGR n. 102 – 3009 del 28/11/2011 azione 4 - per la diffusione della cultura di parità per tutti nel settore turistico.**

(omissis)

#### IL DIRETTORE

- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 23 dicembre 2011, n. 85 L.r. 34/2008 art.7. Nomina del Direttore dell'Agenzia Piemonte Lavoro nella persona del Dott. Franco Chiaramonte

- visto lo Statuto dell' Agenzia Piemonte Lavoro;

- vista la LR 34/08 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro”.

- Vista la D.G.R. n. 102 – 3009 del 28/11/2011 che stabilisce:

- di attivare sull’Asse II – Occupabilità – obiettivo specifico f), attività 18 del Programma Operativo Regione Piemonte Obiettivo “Competitività regionale e occupazione” – Fondo Sociale Europeo - 2007/2013 una serie di interventi finalizzati a sostenere la cultura di parità, descritti nelle schede dell’ Atto di indirizzo, tra cui l’Azione 4 riguardante la realizzazione di “Progetti innovativi per la promozione e la diffusione dell’accessibilità e della fruibilità dell’offerta turistica in un’ottica di pari opportunità per tutti”;

- che la predetta Azione 4 sarà gestita dall’Agenzia Piemonte Lavoro, ai sensi della L.R. 34/2008, art. 6, comma 3, lett. b);

vista la D.D. della direzione regionale Istruzione, formazione professionale e lavoro del 6 marzo 2013, n. 101 pubblicata sul BU n 11 del 14/03/2013 di approvazione del bando regionale per la diffusione della cultura di parità per tutti nel settore turistico, in attuazione dell’Azione 4 della D.G.R. n.102- 3009 del 28/11/2011 e s.m.i. Affidamento all’Agenzia Piemonte Lavoro della gestione del bando e relativa dotazione finanziaria di Euro 1.000.000,00 per la gestione della su detta azione 4 Progetti innovativi per la promozione e la diffusione dell’accessibilità e della fruibilità dell’offerta turistica in un’ottica di pari opportunità per tutti”;

- vista la determina n. 356 del 13/09/2013 di approvazione della graduatoria degli ammessi e finanziati e degli ammessi non finanziabili dei progetti presentati in attuazione del suddetto Bando che demandava a successivo atto l’approvazione delle Disposizioni di dettaglio per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati e della relativa modulistica;

- 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 realizzazione di “Progetti innovativi per la promozione e la diffusione dell’accessibilità e della fruibilità dell’offerta turistica in un’ottica di pari opportunità per tutti”. Si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale le disposizioni di dettaglio e la relativa modulistica

- vista la LR 7/2005 “Nuove disposizioni in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- Vista la determina n. 263 del 26/06/2013 avente come oggetto “Assestamento al Bilancio di Previsione dell’Agenzia Piemonte Lavoro per l’esercizio finanziario 2013

*determina*

- di approvare le Disposizioni di dettaglio per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati in attuazione del Bando regionale: per la diffusione della cultura di parità per tutti nel settore turistico approvato con D.D. della direzione regionale Istruzione, formazione professionale e lavoro del 6 marzo 2013, n. 101 pubblicata sul BU n 11 del 14/03/2013. Si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale le disposizioni di dettaglio e la relativa modulistica.

- La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto della Regione Piemonte e dell’art. 16 del D.P.G.R. n. 8/R/2002.

Il Direttore  
Franco Chiamonte

Allegato



**FONDO SOCIALE EUROPEO – OB. 2**

**“COMPETITIVITA’ REGIONALE E OCCUPAZIONE”**

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE**

**2007-2013**

**ASSE II OCCUPABILITA’**

**OBIETTIVO SPECIFICO F**

**ATTIVITÀ 18**

**AZIONI PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PARITÀ**

**DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO  
DEI PROGETTI APPROVATI E FINANZIATI IN ATTUAZIONE DEL  
BANDO REGIONALE:**

*“Per la diffusione della Cultura di Parità per tutti nel settore Turistico “approvato con. D.D. 6 marzo 2013, n. 101 e pubblicato su BUR Piemonte n 11 del 14/03/2013*

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 all’Agenzia Piemonte Lavoro nel corso della realizzazione del progetto deve essere spedita al seguente indirizzo PEC: [apl@pec.agenziapiemontelavoro.net](mailto:apl@pec.agenziapiemontelavoro.net).

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, del bando.



## INDICE

1	Finalità del bando e delle disposizioni di dettaglio.....	4
2	Definizioni.....	5
2.1	Soggetti Attuatori/Beneficiari.....	5
2.2	Destinatari.....	5
2.3	Azioni ammesse al finanziamento.....	5
2.4	Operazione.....	6
2.5	Comunicazioni e invio di documenti.....	7
2.6	Procedura informatica.....	7
3	Inizio attività e adempimenti connessi.....	7
3.1	Costituzione delle Associazioni Temporanee.....	7
3.2	Sottoscrizione dell'atto di adesione.....	7
3.3	Avvio delle attività.....	8
4	Realizzazione dei progetti.....	8
4.1	Durata dei progetti.....	8
4.2	Registrazione delle attività.....	8
4.3	Procedure informatiche relative all'archiviazione e al monitoraggio dei dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti.....	9
4.4	Variazioni in itinere.....	9
4.5	Fine attività.....	10
5	Obblighi di informazione e pubblicità.....	10
6	Ammissibilità della spesa.....	10
6.1	Spese per garanzie.....	10
6.2	Imposte e le tasse.....	11
6.3	Costi non ammissibili.....	11
6.4	Costi pertinenti.....	11
6.5	Delega.....	12
6.6	Cofinanziamento.....	12
7	Controlli.....	12
8	Flussi finanziari.....	12
8.1	Enti senza scopo di lucro.....	12
8.2	Altri soggetti.....	13
8.3	Dichiarazioni di spesa intermedie.....	13
8.4	Domanda di rimborso finale.....	14

8.5	Scadenza dell'autorizzazione .....	15
9	Conservazione della documentazione.....	15
10	Ricorso.....	15
11	Elenco modelli scaricabili dal sito <a href="http://agenziapiemontelavoro.it/">http://agenziapiemontelavoro.it/</a> .....	15

## **1 Finalità del bando e delle disposizioni di dettaglio**

Il Programma Operativo della Regione Piemonte del Fondo Sociale Europeo per il periodo 2007-2013 prevede un'articolazione in Assi, Obiettivi specifici, Attività ed Azioni.

In particolare, l'Asse II Occupabilità, Obiettivo specifico F, prevede l'Attività 18 riguardante la realizzazione di Azioni per la promozione della cultura di parità.

Con D.G.R. n. 102-3009 del 28/11/2011, la Giunta regionale ha dato attuazione all'Attività 18, individuando il settore del turismo quale ambito prioritario per la diffusione della cultura di parità e del principio di non discriminazione, rispetto al superamento delle sei aree indicate nel Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea - Parte seconda "Non discriminazione e cittadinanza nell'unione", art. 19 – relative a genere, origine etnica e nazionalità, religione e convinzioni personali, disabilità, età, orientamento sessuale.

L'intervento regionale, avente carattere innovativo e sperimentale, è finalizzato a sensibilizzare gli operatori turistici rispetto ad una cultura di parità per tutti a sostegno della fruibilità dei servizi presenti sul territorio piemontese, nonché a creare nuove opportunità lavorative mirate all'accoglienza e all'accessibilità turistica in un'ottica di non discriminazione nei confronti di persone con esigenze speciali.

Muovendo dal presupposto che "ciò che è accessibile alle persone con esigenze particolari risulta più comodo per tutti", si mira ad ampliare la platea dei soggetti coinvolti e a intervenire sulle problematiche e gli aspetti ancora migliorabili del sistema di accoglienza turistica piemontese, in termini di accessibilità e fruibilità, in un'ottica di pari opportunità e non discriminazione. Il consolidamento e la diffusione di un sistema più sensibile, quindi più amichevole ed efficiente nei confronti delle persone - a prescindere dalla loro appartenenza di genere, dall'origine etnica e nazionalità, dal credo politico-religioso, dall'età, dall'orientamento sessuale o esigenze speciali - implica l'assunzione di una responsabilità etica e sociale da parte delle imprese e degli operatori del settore ed è in grado di restituire un'immagine più qualificata del territorio piemontese. La qualificazione della capacità recettiva del Piemonte può peraltro diventare elemento strategico su cui fare leva per ampliare la platea dei potenziali clienti e sviluppare l'offerta turistica in un mercato ancora poco presidiato, favorendo così la crescita dell'occupazione nel comparto, sia in termini quantitativi che qualitativi, e contribuendo al miglioramento delle economie locali e regionale.

L'iniziativa oggetto del presente bando si pone in continuità con le esperienze realizzate dalla Regione Piemonte per sviluppare e consolidare il turismo accessibile per tutti, coniugando una vocazione turistica rinnovata a partire dal 2006 (in occasione dei XX Giochi olimpici e dei seguenti IX Giochi Paraolimpici invernali tenutisi in Piemonte), con una crescente sensibilità al tema delle pari opportunità per tutti, in un'ottica di valorizzazione delle differenze.

La Regione Piemonte intende pertanto sostenere attività di promozione della cultura di parità, attraverso lo sviluppo di progetti di significativo impatto mirati all'accoglienza di persone con esigenze speciali e alla realizzazione di percorsi di rinforzo delle competenze trasversali di pari opportunità nel settore del turismo, al fine di sostenere le politiche attive del lavoro e di favorire l'inserimento lavorativo di giovani disoccupati/e e/o inoccupati/e.

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

## 2 Definizioni

### 2.1 Soggetti Attuatori/Beneficiari

Sono soggetti attuatori/beneficiari gli enti singoli o in Associazione Temporanea (Associazione Temporanea di Scopo – A.T.S. - o Associazione Temporanea di Imprese – A.T.I.), che hanno presentato i progetti ammessi a finanziamento.

Prima della sottoscrizione dell'atto di adesione e dell'avvio del progetto le costituenti Associazioni Temporanee devono formalizzare la costituzione secondo le modalità indicate al paragrafo 3.1.

I soggetti attuatori sono responsabili della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. Sono altresì responsabili, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività, oggetto dell'autorizzazione.

### 2.2 Destinatari

In coerenza con le indicazioni del POR-FSE 2007/2013, della D.G.R. n. 102-3009 del 28/11/2011 e s.m.i. e del Bando *"Per la diffusione della Cultura di Parità per tutti nel settore Turistico"*, approvato con. D.D. 6 marzo 2013, n. 101 e pubblicato su BUR Piemonte n 11 del 14/03/2013, sono destinatari prevalenti dei progetti:

- lavoratrici e lavoratori del settore turistico che operano presso sedi o unità locali ubicate in Piemonte;
- persone disoccupate/inoccupate residenti o domiciliate in Piemonte.

Ogni progetto deve coinvolgere entrambe le tipologie di destinatari.

### 2.3 Azioni ammesse al finanziamento

I soggetti attuatori/beneficiari dovranno realizzare i progetti approvati attenendosi scrupolosamente a quanto previsto nella proposta progettuale. Come indicato al paragrafo 4.4. in caso di variazioni le stesse dovranno essere previamente comunicate ad Agenzia Piemonte Lavoro che potrà attivare il Nucleo di valutazione al fine di verificarne la compatibilità con il bando e la normativa di riferimento.

Si ricorda che, come previsto dal bando citato, i progetti devono connotarsi per innovatività e sostenibilità delle esperienze pilota proposte e utilizzare metodologie trasferibili in altri contesti. Ognuno dei progetti approvati deve garantire l'articolazione nelle seguenti azioni, fra loro coordinate e finalizzate a:

1. Promuovere le pari opportunità per tutti per creare condizioni volte a favorire il cambiamento, nel modo di pensare e agire l'organizzazione, la progettazione, ecc., nonché il consolidamento di un sistema territoriale sensibile al tema dell'accessibilità per tutti.

In particolare, l'azione dovrà creare un terreno fertile per la realizzazione della successiva azione 4 ed evidenziare che l'assunzione di comportamenti coerenti con il principio di pari opportunità per tutti è potenzialmente in grado di:

- favorire un ritorno di immagine delle strutture in termini di responsabilità sociale;
- tradursi in differenziale competitivo per le imprese del comparto (favorendo i flussi turistici delle persone con esigenze speciali verso il Piemonte);
- risultare una leva strategica su cui puntare per migliorare l'offerta turistica del Piemonte.

Questa azione dovrà coinvolgere ad ampio raggio gli operatori e i soggetti che a vario titolo agiscono nell'area territoriale di intervento del progetto.

2. Definire un modello di intervento concreto per attuare il cambiamento verso un turismo sensibile alle pari opportunità e orientato all'accessibilità per tutti, utilizzando strumenti e metodologie pertinenti e adeguati alle specificità dell'area territoriale di intervento.

In particolare l'azione dovrà, prevedere:

- elementi acquisiti da buone prassi realizzate in ambito nazionale ed europeo e loro adattamento al contesto di riferimento;
  - elementi in grado di evidenziare opportunità e sostenibilità del progetto in relazione alla specifica area territoriale di intervento;
  - elementi di trasferibilità del progetto in altri contesti;
  - risultati attesi in termini di numero di potenziali destinatari coinvolti, di prodotti realizzati, ecc.
3. Coinvolgere, nell'attuazione del modello di cui al punto 2, persone disoccupate o inoccupate, in prevalenza giovani, che dovranno essere accompagnate nel preliminare rafforzamento delle loro competenze in tema di pari opportunità e di accessibilità per tutti in un'ottica di non discriminazione e che dovranno partecipare attivamente alla realizzazione della successiva azione 4.

La presente azione mira a consentire la continuità dell'intervento anche oltre la conclusione del progetto e la realizzazione di un effetto moltiplicatore in termini di diffusione delle pari opportunità per tutti, nonché a creare nuove opportunità lavorative.

4. Accompagnare gli operatori interessati ad introdurre e/o migliorare i loro servizi turistici nei confronti delle persone con esigenze speciali, anche avvalendosi delle persone disoccupate o inoccupate, in prevalenza giovani, coinvolte nell'azione 3.

L'accompagnamento dovrà consentire agli operatori del settore turismo coinvolti di:

- consolidare e approfondire le competenze in tema di pari opportunità e di gestione dei clienti con esigenze speciali (ad esempio, con disabilità temporanea o permanente, con figli piccoli, in età avanzata, ecc.), sia in termini di capacità di accoglienza che in termini di acquisizione e diffusione delle informazioni legate alle specifiche necessità del turista;
- individuare strategie di miglioramento adeguate alle proprie capacità ricettive e organizzative, orientate alla soddisfazione dei clienti con esigenze speciali e coerenti con quanto previsto dal bando;
- sperimentare le prassi ed i comportamenti individuati e creare le condizioni per mantenerli oltre il termine del progetto.

La realizzazione di questa azione dovrà prevedere il coinvolgimento di un numero di operatori adeguato a garantire l'impatto del progetto nel territorio di riferimento e proporzionato all'importo di progetto.

## 2.4 Operazione

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del Regolamento (CE) 1083/2006 e s.m.i *“L'operazione è un progetto selezionato dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo o sotto la sua responsabilità, secondo criteri stabiliti dal Comitato di Sorveglianza, ed attuato da uno o più beneficiari, che consente il conseguimento degli scopi dell'asse prioritario a cui si riferisce”*.

Per il bando in oggetto l'operazione coincide con il singolo progetto approvato.



## **2.5 Comunicazioni e invio di documenti**

Tutte le comunicazioni e la documentazione prevista devono essere inviate all'Agenzia Piemonte Lavoro tramite PEC<sup>1</sup> (ad eccezione di oggettivi impedimenti, in tal caso la modalità di trasmissione sarà concordata con Agenzia Piemonte Lavoro) al seguente indirizzo di riferimento: [apl@pec.agenziapiemontelavoro.net](mailto:apl@pec.agenziapiemontelavoro.net).

## **2.6 Procedura informatica**

La predisposizione e la trasmissione telematica delle Dichiarazioni di spese intermedie (cfr. paragrafo 8.3) e della Domanda di rimborso finale (cfr. paragrafo 8.4) devono avvenire da parte del soggetto beneficiario attraverso la procedura informatica messa a disposizione dalla Regione Piemonte.

La procedura software è disponibile al seguente indirizzo:

[http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/gestioneAmministrativa/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/gestioneAmministrativa/index.shtml).

# **3 Inizio attività e adempimenti connessi**

## **3.1 Costituzione delle Associazioni Temporanee**

Prima della sottoscrizione dell'atto di adesione e dell'avvio del progetto, le costituende Associazioni Temporanee devono formalizzare la costituzione mediante scrittura privata autenticata sottoscritta da tutti i partner, che devono conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario (detto capofila) indicato in sede di domanda. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dall'operatore mandatario con atto privato. Il mandato è gratuito, irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti della Regione Piemonte e dell'Agenzia Piemonte Lavoro.

Al mandatario, capofila, spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei mandanti nei confronti della Regione Piemonte e dell'Agenzia Piemonte Lavoro per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'esecuzione del progetto fino alla verifica del rendiconto e comunque fino all'estinzione di ogni rapporto.

Il descritto rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

L'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea deve recepire quanto previsto nella documentazione presentata in sede di partecipazione al bando. Ogni variazione rispetto a quanto contenuto nella domanda approvata e nei relativi allegati deve essere preventivamente autorizzata da Agenzia Piemonte Lavoro, sentita la Regione Piemonte.

I soggetti attuatori sono responsabili della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. Sono altresì responsabili, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività, oggetto dell'autorizzazione.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle "Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso", approvate dalla Regione Piemonte con Determinazione n. 627 del 9 novembre 2011, e al D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 e s.m.i. "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione".

## **3.2 Sottoscrizione dell'atto di adesione**

I rapporti con i soggetti attuatori/beneficiari dei finanziamenti, saranno regolati attraverso la sottoscrizione di un apposito atto di adesione in relazione alle attività approvate e finanziate.

---

<sup>1</sup> Posta elettronica certificata.

### **3.3 Avvio delle attività**

La data 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.

I progetti finanziati dovranno avviare le attività entro 20 giorni di calendario dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della graduatoria approvata.

Entro i 5 giorni successivi alla data di inizio attività i soggetti dovranno trasmettere all'Agenzia Piemonte Lavoro tramite PEC (ad eccezione di oggettivi impedimenti, in tal caso la modalità di trasmissione sarà concordata con Agenzia Piemonte Lavoro) la seguente documentazione scaricabile dal sito: <http://agenziapiemontelavoro.it>:

- Atto di adesione (modello "ADESIONE");
- Dichiarazione (sostitutiva di atto di notorietà in caso di soggetti privati) relativa alle attività approvate e finanziate con l'indicazione delle date di inizio e di conclusione delle medesime (modello "DICHIARAZIONE" oppure "DICHIARAZIONE\_SOSTITUTIVA");
- Modello ATTO COSTITUTIVO dell'ATS/ATI, contenente le firme di tutti i partner autenticate e che dovrà essere registrato presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate; tale atto deve recepire quanto previsto nella documentazione presentata a corredo della proposta progettuale; per quanto riguarda la ripartizione del budget fra i diversi partner l'atto costitutivo deve recepire anche eventuali riduzioni avvenute in fase di valutazione.

Unicamente per gli enti senza scopo di lucro è possibile inviare contestualmente alla documentazione di inizio attività prevista la documentazione inerente alla richiesta di erogazione di un anticipo pari al 50% dell'importo del progetto approvato, secondo quanto indicato al paragrafo 8.1.

## **4 Realizzazione dei progetti**

### **4.1 Durata dei progetti**

I progetti finanziati devono concludersi entro e non oltre il 31/12/2014, salvo motivata proroga autorizzata da Agenzia Piemonte Lavoro. La proroga non potrà comunque essere superiore a 30 giorni di calendario, rispetto alla data di conclusione delle attività.

### **4.2 Registrazione delle attività**

Le attività svolte sono riconoscibili e pertanto possono formare oggetto di domanda di rimborso a condizione che siano state validamente registrate; le registrazioni devono trovare corrispondenza nei documenti contabili (fatture, quietanze, nota spese ecc.).

I beneficiari dovranno inviare i documenti richiesti e le relative comunicazioni tramite PEC (ad eccezione di oggettivi impedimenti, in tal caso la modalità di trasmissione sarà concordata con Agenzia Piemonte Lavoro). Il mancato invio della documentazione richiesta 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.

### **4.3 Procedure informatiche relative all'archiviazione e al monitoraggio dei dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti**

Al fine della corretta visione dell'andamento delle attività e per una valutazione dei risultati conseguiti, i dati fisici, finanziari e procedurali relativi all'avanzamento delle attività e della spesa saranno gestiti attraverso il sistema informativo dedicato: applicativo per la gestione dei progetti a gara denominato "Strumenti POI".

Per la gestione delle procedure informatiche per la trasmissione di dati fisici, finanziari e procedurali dei progetti tra il soggetto beneficiario e l'Agenzia Piemonte Lavoro è necessario che ogni soggetto beneficiario si rapporti con il CSI-Piemonte (helplav@csi.it).

Per effettuare trasmissioni dati da/a sistema informativo della Regione Piemonte occorre disporre di un certificato digitale personale e dell'abilitazione all'utilizzo degli applicativi. A tal proposito è accessibile all'indirizzo <http://www.sistemapiemonte.it/> il servizio che permette ai soggetti attuatori di richiedere l'abilitazione all'utilizzo degli applicativi e il rilascio di certificati digitali per il personale da abilitare che ne fosse sprovvisto.

I soggetti attuatori devono quindi richiedere quanto prima il rilascio di certificati e abilitazioni.

I beneficiari saranno invitati alla partecipazione dei seminari finalizzati all'utilizzo degli applicativi informatici per il caricamento dei dati concernenti la rendicontazione delle attività.

### **4.4 Variazioni in itinere**

Qualsiasi variazione rispetto al progetto approvato e finanziato deve essere adeguatamente motivata, l'Agenzia Piemonte Lavoro valuterà se accogliere o meno la richiesta.

Qualora fosse necessario variare i contenuti dell'ATI/ATS (attività, partnership e risorse) in seguito alla costituzione della stessa, il capofila dovrà darne informazione motivata all'Agenzia Piemonte Lavoro la quale, nel rispetto di quanto previsto dal bando, potrà autorizzare la variazione.

Le eventuali variazioni di denominazione, ragione sociale e/o codice fiscale/partita I.V.A., indirizzo, Legale rappresentante, ecc., dei soggetti attuatori dei progetti, determinatesi successivamente alla presentazione della domanda, devono essere tempestivamente comunicate all'Agenzia Piemonte Lavoro, anche ai fini dell'eventuale modifica dell'atto autorizzativo. L'attuazione dei progetti deve avvenire nei tempi stabiliti, nel rispetto delle proposte approvate e di tutte le condizioni previste (attività, deleghe, ecc.); eventuali variazioni, purché in coerenza con l'impianto complessivo del progetto e che non comportino maggiorazioni dell'importo totale del progetto approvato, potranno essere effettuate, ma solo previa autorizzazione dell'Agenzia Piemonte Lavoro, pena la non ammissibilità della relativa spesa. In caso di richiesta di variazione l'Agenzia Piemonte Lavoro potrà attivare il Nucleo di valutazione al fine di verificarne la compatibilità con il bando e la normativa di riferimento.

Non saranno ammesse variazioni in riferimento ad elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale conseguito tali da determinare, a seguito della modifica della posizione in graduatoria, la non finanziabilità del progetto, pena la revoca totale del finanziamento concesso. Ogni eventuale richiesta di proroga dei termini nel rispetto di quanto indicato al paragrafo 4.1 dovrà essere adeguatamente motivata; l'Agenzia Piemonte Lavoro valuterà se accogliere o meno la richiesta.

#### **4.5 Fine attività**

Entro i 15 giorni successivi alla conclusione delle attività i soggetti beneficiari dovranno inviare la comunicazione di fine attività tramite PEC.

### **5 Obblighi di informazione e pubblicità**

La pubblicizzazione delle attività finanziate deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla sezione 13 “Obblighi di informazione e pubblicità” del documento “Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso - FSE 2007/2013” approvato con D.D. n. 627 del 09 novembre 2011 e s.m.i.

Nello specifico su tutti i materiali informativi e pubblicitari è obbligatorio collocare nel frontespizio delle pubblicazioni – secondo le modalità previste dal piano di comunicazione – i seguenti loghi in successione da sinistra verso destra:

- *Logo dell’Unione Europea*
- *Logo della Repubblica italiana*
- *Logo della Regione Piemonte*
- *Logo dell’Agenzia Piemonte Lavoro*

I suddetti loghi con le corrette diciture, sono scaricabili dall’indirizzo:

<http://agenziapiemontelavoro.it/>.

Di seguito vengono riportati alcuni esempi di strumenti di pubblicizzazione:

- manifesti, locandine, pieghevoli, depliant, cataloghi, brossure, volantini, affissi o in distribuzione;
- inserti, articoli, “speciali”, manchette pubblicati su stampa periodica, nazionale e locale;
- spot e altri inserti audiovisivi diffusi per via televisiva e/o radiofonica;
- sito internet dell’organismo e/o della sede operativa;
- pubblicità mobile su mezzi di trasporto pubblico cittadino;
- cd / dvd in distribuzione;
- numeri verdi telefonici;
- altri gadget.

### **6 Ammissibilità della spesa**

Per tutto ciò che attiene l’ammissibilità dei costi ed in particolare la documentazione da produrre in sede di verifica si deve fare riferimento alle disposizioni contenute nel documento “Linee guida per la dichiarazione delle, spese delle operazioni e per le richieste di rimborso “ approvate con D.D. n. 627 del 9 novembre 2011 e s.m.i. e alla normativa unionale e nazionale ivi citata.

La documentazione di riferimento è reperibile sul sito della Regione Piemonte al seguente indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/formazione/controllo/normativa.htm>.

#### **6.1 Spese per garanzie**

Sono ammissibili le spese sostenute per l’accensione di polizze fidejussorie a garanzia della liquidazione degli acconti sul finanziamento assegnato, solo nel caso in cui la polizza sia prestata dalle banche o dalle imprese di assicurazioni indicate nella Legge n. 348 del 10 giugno 1982. Si

rinvia alle citate “Linee guida per la dichiarazione delle, spese delle operazioni e per le richieste di rimborso “ approvate con D.D. n. 627 del 9 novembre 2011 e s.m.i. e alle disposizioni previste dall’Autorità di Gestione del POR FSE 2007-2013 circa le caratteristiche e le modalità inerenti alle garanzie fideiussorie.

## 6.2 Imposte e le tasse

Le imposte, le tasse e gli oneri che derivano dall’attività finanziata sono ammissibili, a condizione che rappresentino costi indetraibili, effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario e che non siano ripetibili. In particolare, per quanto riguarda l’ammissibilità dell’IVA, tale imposta non è riconoscibile se e nella misura in cui sia recuperabile.

Per quanto riguarda l’ammissibilità dell’Irap, tale imposta è riconoscibile solo se effettivamente sostenuta e correttamente determinata sulla base della vigente normativa.

## 6.3 Costi non ammissibili

Ai sensi dell’art 11 del Regolamento (CE) n. 1081/2006 non risultano ammissibili le seguenti spese:

- l’imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- gli interessi passivi;
- l’acquisto di mobili, attrezzature, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni.

## 6.4 Costi pertinenti

Un costo è ammissibile se è pertinente, cioè se sussiste una relazione specifica, diretta o indiretta, tra il costo sostenuto e l’attività oggetto del progetto a cui il costo si riferisce.

I costi sono “diretti” quando direttamente connessi all’operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l’operazione finanziata.

A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici).

Per la definizione di costi “indiretti” si veda a pag. 8 delle “Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007/2013”, approvate con D.D. n. 627 del 9 novembre 2011 e s.m.i.

La ripartizione dei costi all’interno delle macrovoci di spesa deve rispettare a consuntivo (rendicontazione), i massimi ed il minimo indicati nella tabella sottostante.

<b>MACROVOCI DI SPESA</b>	<b>%</b>
A) PREPARAZIONE	10 % (max)
B) REALIZZAZIONE	60% (min)
C) DIFFUSIONE DEI RISULTATI	15% (max)
D) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	8% (max)
E) COSTI INDIRETTI	7% (MAX)
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

Per tutto il personale coinvolto nella realizzazione del progetto é necessario produrre il relativo “time-sheet” delle attività (modello “TIMESHEET\_” scaricabile dal sito: <http://agenziapiemontelavoro.it/>).

Per i contratti di collaborazione a progetto è necessario, nel rispetto della normativa vigente, che l'attività svolta sia documentata (ad esempio tramite reportistica periodica).

## **6.5 Delega**

La delega è ammessa se prevista nel progetto approvato e deve rispettare il limite massimo del 30% del costo dello stesso.

Relativamente agli aspetti di dettaglio riferiti alla Delega è necessario fare riferimento a quanto previsto dal documento "Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso", approvato con D.D. 627 del 09/11/2011 e s.m.i.

## **6.6 Cofinanziamento**

Il beneficiario è tenuto a rendicontare sia il cofinanziamento indicato al fine di concorrere all'attribuzione del criterio di priorità C.4, sia quello eventualmente non valorizzato alla voce "cofinanziamento" del Piano dei conti ma comunque risultante come quota di progetto eccedente il finanziamento concesso.

Nel caso in cui il cofinanziamento non fosse in tutto o in parte rendicontato e giustificato in termini di costi ammissibili, l'Agenzia Piemonte lavoro opererà una riduzione del contributo pubblico pari alla quota di cofinanziamento non rendicontata.

Si precisa che possono essere esposti come cofinanziamento i "contributi in natura" quali ad esempio le prestazioni volontarie non retribuite o le forniture a titolo gratuito di beni o servizi non comprovate da documentazione contabile. Per ulteriori specifiche si rinvia al punto 3.2 delle citate Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007/2013.

## **7 Controlli**

E' facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione Piemonte, dell'Agenzia Piemonte Lavoro nonché dell'Unione Europea di 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 comunitaria e nazionale.

L'Agenzia Piemonte Lavoro esercita l'attività di controllo finanziario, amministrativo, fisico e tecnico sulla base di quanto riportato nel documento "*Manuale per i controlli finanziari, amministrativi e fisico - tecnici delle operazioni*", approvato con Determinazione n. 31 del 23 gennaio 2009, e s.m.i.

## **8 Flussi finanziari**

L'erogazione del contributo, avverrà con modalità differenziate in base alla natura del beneficiario, in particolare:

1. Enti senza scopo di lucro;
2. Altri soggetti.

### **8.1 Enti senza scopo di lucro**

Unicamente per gli enti senza scopo di lucro è prevista l'erogazione di un anticipo pari al 50% dell'importo del progetto approvato.

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

- modello "ANTICIPO" scaricabile dal sito: <http://agenziapiemontelavoro.it/>;
- ricevuta o nota di debito compilata dal soggetto beneficiario per una cifra corrispondente al 50% dell'importo del progetto approvato. Il documento contabile, ricevuta o nota di debito, deve essere intestato all'Agenzia Piemonte Lavoro (Codice Fiscale 97595380011 – Partita IVA 08075340011);
- garanzia fideiussoria a copertura dell'importo oggetto di anticipazione (modello "GARANZIA\_FIDEIUSSORIA" scaricabile dal sito [www.agenziapiemontelavoro.it/](http://www.agenziapiemontelavoro.it/));
- comunicazione del numero di conto corrente intestato al soggetto beneficiario (modelli "ESTREMI\_BANCARI\_PRIVATI" scaricabili dal sito: <http://agenziapiemontelavoro.it/>).

La suddetta documentazione deve essere inviata con le modalità precedentemente concordate e deve essere presentata contestualmente alla richiesta di anticipo, che dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 90 giorni dall'avvio del progetto.

## 8.2 Altri soggetti

Per tutti i soggetti beneficiari diversi da quelli indicati al paragrafo 8.1 e per gli enti senza scopo di lucro che ne facciano richiesta, è prevista l'erogazione di un rimborso in un'unica soluzione, di un importo non superiore all'80% del progetto approvato sulla base dello stato di avanzamento della spesa effettivamente sostenuta e a seguito di:

- dichiarazioni di spesa quadrimestrali intermedie (in riferimento ai quadrimestri solari 30/04, 31/08, 31/12) della spesa effettivamente sostenuta (cfr. per le specifiche il paragrafo 8.3);
- richiesta di erogazione del rimborso;
- comunicazione del numero di conto corrente intestato al soggetto beneficiario (modelli "ESTREMI\_BANCARI\_PRIVATI" scaricabili dal sito: <http://agenziapiemontelavoro.it/>).

Il rimborso sarà erogato a seguito dell'effettuazione dei pertinenti controlli da parte di Agenzia Piemonte Lavoro e della successiva presentazione del documento contabile relativo.

Il saldo verrà erogato successivamente alla presentazione del rendiconto finale (cfr. per le specifiche il paragrafo 8.4) e dell'effettuazione dei pertinenti controlli da parte di Agenzia Piemonte Lavoro, a fronte di presentazione di fattura intestata all'Agenzia Piemonte Lavoro (Codice Fiscale 97595380011 – Partita I.V.A. 08075340011).

La suddetta documentazione deve essere inviata con le modalità concordate in premessa contestualmente ad una dichiarazione quadrimestrale di spesa.

Nel caso di progetti realizzati in Associazione Temporanea è la natura giuridica del soggetto capofila che determina le modalità di erogazione dei contributi.

## 8.3 Dichiarazioni di spesa intermedie

In coerenza con quanto previsto dal documento "Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007-2013", approvato con D.D. n. 627 del 09 novembre 2011 e s.m.i., il beneficiario è tenuto a trasmettere telematicamente, mediante l'applicativo indicato al paragrafo 2.6, e a presentare, per ogni operazione, dichiarazioni (sostitutive di atto notorio in caso di soggetti privati) quadrimestrali di spesa, a firma del legale rappresentante e dei legali rappresentanti di ogni partner, attestanti le spese effettivamente sostenute (contabilizzate e quietanzate), con la seguente periodicità:

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

Ogni singolo giustificativo di spesa contenuto nella suddetta dichiarazione dovrà essere attribuito al partner dell'ATI/ATS che ha sostenuto la relativa spesa.

Si ricorda che le quote parte dei singoli giustificativi di spesa possono essere modificate successivamente all'invio telematico di una dichiarazione intermedia di spesa, unicamente inserendo con segno negativo, nella dichiarazione di spesa relativa al quadrimestre successivo, gli importi portati in detrazione.

Le dichiarazioni di spesa dovranno essere spedite all'indirizzo indicato al paragrafo 2.5 tramite la stampa prevista dall'applicativo stesso ed entro i termini sopra indicati.

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 gennaio 2014 per le spese sostenute fino al 31 dicembre 2013.

Contemporaneamente alle dichiarazioni quadrimestrali di spesa dovrà anche essere inviata la tabella riepilogativa che dovrà includere i dati di tutti i quadrimestri precedenti.

#### **8.4 Domanda di rimborso finale**

Entro i 90 giorni dalla conclusione delle attività di ciascun progetto il beneficiario dovrà predisporre il rendiconto finale, in coerenza con quanto previsto dal documento "Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007-2013", approvato con D.D. n. 627 del 09 novembre 2011 e s.m.i., utilizzando l'apposita sezione dello stesso applicativo adoperato per le dichiarazioni quadrimestrali di spesa; il rendiconto verrà certificato da personale incaricato dell'Agenzia Piemonte Lavoro.

Il rendiconto finale dovrà essere trasmesso sia per via telematica, sia in formato cartaceo (all'indirizzo in premessa indicato) tramite la stampa prevista dall'applicativo stesso.

Congiuntamente al rendiconto finale, il beneficiario dovrà trasmettere la documentazione contabile e gli estratti conto bancari in cui si evincono le operazioni contabili di pertinenza del Bando.

L'APL oltre al controllo in ufficio della documentazione pervenuta, effettuerà dei controlli a campione in loco.

Successivamente alla ricezione del verbale di controllo, predisposto a seguito dei controlli effettuati in ufficio e in loco, il beneficiario chiederà l'erogazione dell'eventuale saldo oppure provvederà alla restituzione delle somme non ammissibili. L'eventuale saldo finale sarà liquidato a seguito di presentazione del documento contabile.

Per la relazione di verifica finale della spesa assume rilevanza unicamente l'importo quietanzato.

L'elenco dei giustificativi di spesa attestanti i costi sostenuti per la realizzazione dell'intera attività deve contenere le stesse indicazioni previste per le dichiarazioni intermedie.

Si ricorda, inoltre, che le quote parti dei singoli giustificativi di spesa delle dichiarazioni intermedie di spesa precedentemente inviate possono essere modificate unicamente inserendo con segno negativo, nella dichiarazione di spesa finale (rendiconto), gli importi portati in detrazione.

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



## **8.5 Scadenza dell'autorizzazione**

Salvo i casi di eventuale contenzioso in atto, per i quali si dovrà attendere il pronunciamento degli organi competenti, l'autorizzazione a realizzare i progetti finanziati esaurisce i propri effetti con la conclusione delle attività in esso previste e la conseguente liquidazione delle spettanze dovute a titolo di saldo, ovvero con la restituzione degli indebiti ove se ne verificasse l'evenienza. Per le attività oggetto di un'autorizzazione che abbia concluso i propri effetti, il soggetto autorizzato non potrà vantare alcun ulteriore diritto nei confronti dell'Agenzia Piemonte Lavoro o della Regione Piemonte.

## **9 Conservazione della documentazione**

Al fine di garantire la disponibilità e l'accesso alla documentazione inerente alle attività, in occasione degli audit di controllo dei preposti organi dello Stato, dell'Autorità di Gestione, nonché dell'Unione Europea, il beneficiario si impegna, a conservare tutti i documenti sia di natura amministrativa (es. *time sheet*), sia di natura contabile (es. fatture) sotto forma di originali e copie autentiche (nei casi consentiti) per i tempi e con le modalità previste dalla vigente normativa comunitaria, nazionale. Nello specifico la documentazione citata dovrà essere conservata per dieci anni dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione.

## **10 Ricorso**

I provvedimenti amministrativi, relativi ai descritti procedimenti di controllo e recupero del contributo, possono essere impugnati davanti al giudice competente entro i tempi indicati dalla legge.

In merito alle relative controversie è competente il foro di Torino.

## **11 Elenco modelli scaricabili dal sito <http://agenziapiemontelavoro.it/>**

1. Atto di adesione
2. Dichiarazione sostitutiva
3. Anticipo
4. Garanzia fideiussoria
5. Estremi bancari
6. Rimborso
7. *Time sheet*.

Spett. le  
Agenzia Piemonte Lavoro  
Via Belfiore n 23/c  
10125 Torino

Oggetto: **Richiesta anticipo sulle attività avviate.**

**Progetto (titolo):**

**approvato e finanziato con Determina APL n 356 del 13/09/2013**

Il/La sottoscritto/a ....., legale rappresentante di (soggetto capofila – codice anagrafico)..... con sede ..... presenta domanda – per ottenere l'erogazione dell'anticipo di € , pari al 50% dell'importo finanziato per le attività avviate di cui all'oggetto.

Allega, pertanto, i seguenti documenti:

1) Garanzia fideiussoria

Luogo e data

Il legale rappresentante

---

---

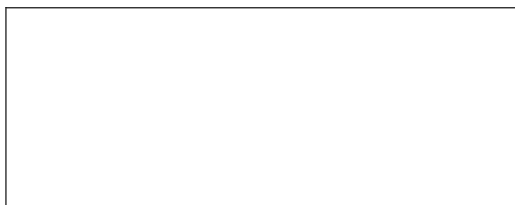


Direzione Istruzione, Formazione  
Professionale e Lavoro

Regione Piemonte  
Agenzia Piemonte Lavoro



## ATTO DI ADESIONE



(Timbro del Soggetto beneficiario)

Il/La sottoscritto/a ..... CF.....  
nato/a a ..... prov. .... il .....  
residente.....come da formale incarico conferito in data .....  
legale rappresentante del ..... Codice Anagrafico Regionale.....  
Codice Fiscale ..... Partita IVA .....  
con sede legale in .....via/piazza.....

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

preso atto della Determinazione n° 356 del 13/09/2013 assunta dall'Agenzia Piemonte Lavoro, che approva e finanzia le operazioni presentate dal Soggetto qui rappresentato;

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

### **si impegna, ad ogni effetto di legge, a:**

- realizzare le attività nel rispetto di quanto previsto dal progetto;
- rispettare tempestivamente gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie nonché dal bando/direttiva regionale;
- pubblicizzare adeguatamente e in maniera corretta le attività, precisando le fonti di finanziamento per le attività cofinanziate dal FSE;
- conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alla vigente normativa comunitaria 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;
- comunicare a mezzo di PEC all'Agenzia Piemonte Lavoro ogni cambiamento della sede legale, del rappresentante legale, della ragione sociale intervenuta;

**consapevole che:**

il mancato adempimento di ciascuno degli obblighi sopra descritti od irregolarità ex art. 1 del Reg. Ce 2988/95 del Consiglio, se accertati, può costituire elemento sufficiente per annullare in sede di autotutela ex art. 21 octies e 21 nonies L.241/1990 s.m. e i. o revocare, ai sensi dell'art. 21 quinquies L.241/1990, l'approvazione e il finanziamento con l'obbligo conseguente di restituzione di somme già erogate,

che qualsiasi indebita percezione conseguente a reati accertati determina la responsabilità patrimoniale e personale congiunta e in solido del rappresentante legale e della società che ha percepito i finanziamenti;

l'utilizzo indebito dei contributi erogati costituisce danno erariale e genera responsabilità amministrativa e contabile in capo al rappresentante legale;

**assicura**

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

**Sede, li** .....  
(data)

.....  
(firma leggibile)

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO CAPOFILA

ESTREMI\_BANCARI

Spett. le  
Agenzia Piemonte Lavoro  
Via Belfiore n 23/c  
10125 Torino

Oggetto: **Comunicazione degli estremi del conto corrente bancario intestato al soggetto capofila.**  
**Progetto (titolo):**  
**approvato e finanziato con Determina APL n. 356 del 13/09/2013**

N. di C/C .....  
intestato a .....  
Cod. IBAN .....  
Cod. BIC .....  
Istituto Bancario .....  
Indirizzo .....

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO CAPOFILA

Spett. le  
Agenzia Piemonte Lavoro  
Via Belfiore n 23/c  
10125 Torino

Oggetto: **Domanda di rimborso sulle attività realizzate.**  
**Progetto (titolo):**  
**approvato e finanziato con Determina APL n. del**

Il/La sottoscritto/a ....., legale rappresentante di (soggetto capofila – codice anagrafico)..... con sede ..... presenta domanda – alla quale allega fattura/e o ricevuta/e o nota/e di debito – per ottenere un rimborso, non superiore all’80% dell’importo finanziato, pari a € ....., in riferimento all’importo di progetto maturato e al raggiungimento del livello di spesa pari o superiore all’erogazione richiesta, desunto dalla dichiarazione di spesa relativa al quadrimestre: .....

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante

**Beneficiario**

Agenzia Piemonte Lavoro  
Via Belfiore n 23/c  
10125 Torino

\_\_\_\_\_

Cod. Fisc. 97595380011

Partita IVA 08075340011

Premesso che con Determina n. 356 del 13/09/2013 assunta dall' Agenzia Piemonte Lavoro é stato approvato e finanziato il progetto (titolo):

(soggetto capofila):

con sede in: \_\_\_\_\_ per complessivi Euro: \_\_\_\_\_ ;

dato atto che il soggetto attuatore o soggetto capofila \_\_\_\_\_ intende richiedere all'Agenzia Piemonte Lavoro a norma delle disposizioni di cui alla D.D. 6 marzo 2013, n. 101 pubblicata sul BU n. 11 del 14/03/2013 l'anticipo di Euro: \_\_\_\_\_ pari al 50 % dell' importo autorizzato;

considerato che la concessione di detto anticipo è subordinata alla presentazione di una garanzia fideiussoria per una somma pari all'anticipo richiesto;

tutto ciò premesso

(L'Istituto) \_\_\_\_\_ filiale di \_\_\_\_\_ nella persona del  
sottoscritto \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ si costituisce fideiussore  
per conto di (Soggetto Attuatore) \_\_\_\_\_ e a favore di codesta Amministrazione  
Agenzia Piemonte Lavoro fino alla concorrenza di Euro \_\_\_\_\_  
corrispondente all'ammontare dell'anticipo richiesto.

(L'Istituto) \_\_\_\_\_ presta la presente fideiussione con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e, pertanto, si impegna fin da ora a versare quanto dovuto in forza della presente a semplice Vostra richiesta scritta.

La presente fideiussione sarà valida ed efficace fino alla conclusione delle attività e si intende automaticamente prorogata fino alla data ultima di certificazione del rendiconto.

Luogo e data

Firma





