

Codice DB1512

D.D. 7 ottobre 2013, n. 547

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 per la concessione di contributi per interventi finalizzati a favorire la conciliazione tempi di vita e lavoro, approvato con D.D. n. 508 del 17/09/2013. Programma regionale approvato con D.G.R. n. 11-5240 del 21/01/2013.

Vista l'Intesa tra il Governo e le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e le Autonomie locali, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, sul documento recante "Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il 2012" (Intesa 2), conseguita nella seduta del 25 ottobre 2012 della Conferenza Unificata Rep. Atti n. 119/CU;

preso atto della ripartizione delle risorse tra Regioni e Province autonome, indicata nell'Allegato alla citata Intesa, nell'ambito della quale alla Regione Piemonte è stata destinata una somma di € 1.077.000,00;

vista la D.G.R. n. 11-5240 del 21/01/2013 che approva il Programma regionale di attuazione della sopra citata Intesa 2, oggetto della Convenzione tra il Dipartimento per le Pari Opportunità e la Regione Piemonte sottoscritta in data 15/07/2013, al cui interno è prevista, tra l'altro, la realizzazione, da parte della Direzione Istruzione, Formazione professionale e Lavoro, dei seguenti interventi::

- realizzazione e prima attivazione di nidi o micro-nidi nei luoghi di lavoro (territoriali o aziendali);

- realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: domiciliare, presso telecentri, postazioni mobili);

vista la D.D. n. 508 del 17/09/2013 con la quale il Direttore regionale ha approvato il Bando per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione dei seguenti interventi:

- realizzazione e prima attivazione di nidi o micro-nidi nei luoghi di lavoro (territoriali o aziendali);

- realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: domiciliare, presso telecentri, postazioni mobili) per imprese private ed enti pubblici;

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 delle attività inerenti i progetti approvati e finanziati in attuazione del sopra citato Bando regionale 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. 11-5240 del 21/01/2013;

determina

di approvare, in attuazione della Convenzione tra il Dipartimento per le Pari Opportunità e la Regione Piemonte sottoscritta in data 15/07/2013, 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 delle attività inerenti i progetti approvati e finanziati in attuazione del Bando regionale, approvato con D.D. n. 508 del 17/09/2013, in attuazione del

Programma regionale approvato con D.G.R. n. 11-5240 del 21/01/2013, per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione dei seguenti interventi:

- realizzazione e prima attivazione di nidi o micro-nidi nei luoghi di lavoro (territoriali o aziendali);
- realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: domiciliare, presso telecentri, postazioni mobili) per imprese private ed enti pubblici.

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



CONVENZIONE DEL 15/07/2013 TRA IL DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITA' E LA REGIONE PIEMONTE IN ATTUAZIONE DELL'INTESA DEL 25/10/2012 IN MATERIA DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO ANNO 2012 (INTESA 2)

DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DEI PROGETTI APPROVATI E FINANZIATI IN ATTUAZIONE DEL BANDO REGIONALE APPROVATO CON D.D. N. 508 DEL 17/09/2013 PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI A:

Azione 1: REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI NEI LUOGHI DI LAVORO (TERRITORIALI O AZIENDALI)

Azione 2: REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI) PER IMPRESE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI

PREMESSA

1) Tutte le comunicazioni tra i Soggetti attuatori e la Regione Piemonte dovranno avvenire tramite posta elettronica certificata (PEC).

Le comunicazioni e la documentazione inviate dai Soggetti attuatori alla Regione Piemonte nel corso della realizzazione dei progetti dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di PEC: istruzione-lavoro@cert.regione.piemonte.it e dovranno contenere la seguente denominazione completa del destinatario:

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

2) Unicamente la trasmissione dei calendari dell'attività di formazione/assistenza tecnica e la richiesta di vidimazione registri dovrà avvenire tramite posta elettronica al seguente indirizzo: calendari@regione.piemonte.it .

Per la vidimazione dei registri dei servizi messi a disposizione o erogati, vengono date disposizioni particolari nel successivo relativo paragrafo.

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.

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

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Informazione e pubblicità delle attività

I soggetti attuatori saranno tenuti ad evidenziare sui prodotti informativi rivolti all'esterno l'apporto economico fornito dal Fondo nazionale per le Pari Opportunità, apponendo sia il logo del Dipartimento per le Pari Opportunità sia il logo della Regione Piemonte.

I suddetti loghi sono reperibili all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel> .

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/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel> .

In particolare:

- 1) modello "DESTINATARI" per la rilevazione dei dati relativi a ciascun/a destinatario/a degli interventi;
- 2) modello "DICHIARAZIONI_SPESE_RENDICONTO" per le dichiarazioni relative all'avanzamento della spesa e per il rendiconto finale. Successivamente all'approvazione del progetto verrà inviato 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; come da Bando, quest'ultima condizione viene applicata escludendo il cofinanziamento per l' "AZIONE 1 - REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI NEI LUOGHI DI LAVORO (TERRITORIALI O AZIENDALI)" e includendo il cofinanziamento per l' "AZIONE 2: REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI) PER IMPRESE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI").

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

Destinatari/e

La figura del/la destinatario/a non è compatibile con la funzione di docenza, direzione, coordinamento e altre attività assimilabili all'interno del progetto.

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.

Repertorio dei progetti realizzati e Catalogo delle buone prassi

I Soggetti attuatori dovranno compilare una scheda, di cui verrà fornito il modello, per la pubblicazione del loro progetto nell'ambito del Repertorio dei progetti realizzati.

Inoltre, 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 compilare 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/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/387-intesa-conciliazione-2012> .

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.

Per le imprese, la concessione é condizionata alla sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente l'indicazione degli aiuti "*de minimis*" ottenuti nell'esercizio finanziario in cui è concessa l'agevolazione e nei due 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, l'impresa privata soggetto attuatore del progetto, dovrà inviare alla Regione Piemonte, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa, 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/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel> , 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. **Non verranno concesse proroghe per l'avvio delle attività, rispetto ai tempi stabiliti dall'Amministrazione regionale**
- i soggetti attuatori dovranno rispettare come durata massima del progetto i 10 mesi dalla data comunicata di inizio attività (es. inizio attività 20/02/2014 – fine attività 19/12/2014).

Documentazione 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, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa, la seguente documentazione:

1. Atto di adesione (compilare il modello "ADESIONE" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>).
2. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, o semplice dichiarazione in caso di soggetti pubblici, relativa alle attività approvate e finanziate con l'indicazione delle date di inizio e di conclusione delle medesime (compilare il modello "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA" o "DICHIARAZIONE" scaricabili dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>).

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/ai destinatari/e dei progetti

AZIONE 1 - REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI NEI LUOGHI DI LAVORO (TERRITORIALI O AZIENDALI)

Entro tre mesi dall'inizio dell'attività i soggetti attuatori dovranno trasmettere alla Regione Piemonte, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa, una scheda riepilogativa contenente i dati relativi a ciascun/a destinatario/a degli interventi utilizzando il modello "DESTINATARI" disponibile all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel> .

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

AZIONE 2: REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI) PER IMPRESE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI

Entro tre mesi dall'inizio dell'attività i soggetti attuatori dovranno trasmettere alla Regione Piemonte, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa, una scheda riepilogativa contenente i dati relativi a ciascun/a destinatario/a degli interventi utilizzando l'apposito modello "DESTINATARI" disponibile all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel> .

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 NEI LUOGHI DI LAVORO (TERRITORIALI O AZIENDALI)

La messa a disposizione delle ore di servizio deve essere pianificata e calendarizzata dal soggetto attuatore per periodi riferiti ad ogni mese solare di effettuazione (es. marzo, aprile, maggio, ecc.) e comunicata entro il giorno 20 del mese precedente la messa a disposizione stessa; la comunicazione agli uffici deve avvenire con la modalità di cui al punto 2) indicato in premessa¹. Gli invii non devono essere cumulativi delle trasmissioni precedenti e devono avvenire utilizzando unicamente il file "CALENDARIO_ORE_SERVIZIO_NIDI" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>. Qualora l'orario risultasse fisso per tutto il periodo di messa a disposizione del servizio nell'ambito del progetto, può essere effettuato un solo invio, antecedente l'inizio del servizio, inerente tutto il periodo.

AZIONE 2: REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI) PER IMPRESE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI

L'erogazione delle ore di formazione/assistenza tecnica deve essere pianificata e calendarizzata dal soggetto attuatore per periodi riferiti ad ogni mese solare di effettuazione (es. marzo, aprile, maggio, ecc.) e comunicata entro il giorno 20 del mese precedente l'erogazione stessa; la comunicazione agli uffici deve avvenire con la modalità di cui al punto 2) indicato in premessa¹. Gli invii non devono essere cumulativi delle trasmissioni precedenti e devono avvenire utilizzando unicamente il file "CALENDARIO_ORE_FORMAZIONE_ASSISTENZA TECNICA" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>.

Rilevazione dei servizi effettivamente messi a disposizione o erogati

AZIONE 1 - REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI NEI LUOGHI DI LAVORO (TERRITORIALI O AZIENDALI)

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/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>) per la registrazione delle ore di servizio messe a disposizione.

Prima dell'inizio della messa a disposizione delle ore di servizio, i registri devono essere vidimati da un funzionario della Regione Piemonte secondo le seguenti modalità: invio alla Regione Piemonte da parte del Soggetto attuatore, con la modalità di cui al punto 2) indicato in premessa o recapito a mano presso gli uffici regionali, dei registri compilati nelle sezioni "Titolo del progetto", "Soggetto attuatore" e "Sede di erogazione del servizio"; i registri vidimati potranno essere restituiti al Soggetto attuatore via raccomandata oppure consegnati a mano a persona incaricata.

I registri devono essere compilati in ogni loro parte e tenuti costantemente aggiornati, rispettando l'ordine cronologico di messa a disposizione del servizio.

La messa a disposizione del servizio deve corrispondere alla proposta di calendario inviata; ogni eventuale variazione deve quindi essere annotata, in ordine cronologico, nell'apposita sezione della scheda "REGISTRO_ORE_SERVIZIO_NIDI" e non ricalendarizzata. **Non sono ammesse**

¹ Esempio:

Periodo di erogazione delle ore di formazione/assistenza tecnica "15 marzo 2014 - 25 maggio 2014" – comunicazione agli uffici entro il 20 febbraio 2014 delle date riferite al periodo 15-31 marzo 2014, entro il 20 marzo 2014 delle date riferite al intero mese di aprile 2014 ed entro il 20 aprile 2014 delle date riferite al periodo 1-25 maggio 2014, anche non continuative.

variazioni che anticipino date e ore di messa a disposizione del servizio già comunicate mediante i calendari.

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 del finanziamento verrà ridotto tenendo conto del numero delle ore riconosciute.

AZIONE 2: REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI) PER IMPRESE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI

Nel corso della realizzazione dei progetti i soggetti attuatori dovranno compilare in cartaceo una scheda "REGISTRO_ORE_FORMAZIONE_ASSISTENZA TECNICA" per ogni singola/o destinataria/o (sul modello scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>) per la registrazione delle ore di formazione/assistenza tecnica erogate.

Prima dell'inizio dell'erogazione delle ore di servizio, i registri devono essere vidimati da un funzionario della Regione Piemonte secondo le seguenti modalità: invio alla Regione Piemonte da parte del Soggetto attuatore, con la modalità di cui al punto 2) indicato in premessa o recapito a mano presso gli uffici regionali, dei registri compilati nelle sezioni "Titolo del progetto", "Soggetto attuatore" e "Sede di erogazione del servizio"; i registri vidimati potranno essere restituiti al Soggetto attuatore via raccomandata oppure consegnati a mano a persona incaricata.

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

L'erogazione delle ore di formazione/assistenza tecnica, e la relativa compilazione dei suddetti registri, deve corrispondere alla proposta di calendario inviata; ogni eventuale variazione deve quindi essere annotata, in ordine cronologico, nell'apposita sezione delle schede "REGISTRO_ORE_FORMAZIONE_ASSISTENZA TECNICA" e non ricalendarizzata. **Non sono ammesse variazioni che anticipino la data e l'ora di erogazione della formazione/assistenza tecnica già comunicata mediante i calendari**

Il numero delle ore di formazione/assistenza tecnica 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 ridotto tenendo conto del numero delle ore riconosciute.

Dichiarazioni di spesa intermedie

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 approvato, se non preventivamente autorizzate dalla Regione Piemonte nei limiti di quanto previsto dal Bando.

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

- entro il 20 maggio 2014 per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 30 aprile 2014;
- entro il 20 settembre 2014 per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 31 agosto 2014.

Le dichiarazioni di spesa quadrimestrali dovranno essere effettuate utilizzando il modello "DICHIARAZIONI_SPESE_RENDICONTO". Il modello si compone di 3 sezioni. La sezione 1 è la

dichiarazione 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 devono coincidere, raggruppate secondo le voci indicate nel Piano di conti, con i totali aggiornati indicati nella sezione 2.

Il modello, compilato in ogni sua sezione, incluso l'eventuale importo in cofinanziamento, dovrà essere inviato, alle scadenze sopra indicate, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa.

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 2014 per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 30 aprile 2014.

Erogazione contributo

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

Per i soggetti privati, 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 modello "DICHIAZIONE_ESENZIONE_RITENUTA" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel> .

Ai soggetti attuatori **pubblici** dei progetti, che ne faranno richiesta, potrà essere erogato un anticipo pari al 40% dell'importo finanziabile approvato.

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

- Richiesta di anticipo (modello "ANTICIPO_PUBBLICI" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>) compilata dal soggetto attuatore per una cifra corrispondente al 40% dell'importo finanziabile approvato.
- Comunicazione del numero di conto corrente intestato al soggetto attuatore (modello "ESTREMI_BANCARI" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>)

L'eventuale saldo verrà erogato al termine del progetto, successivamente alla ricezione del verbale di controllo, predisposto da personale incaricato della Regione Piemonte, a seguito dei controlli effettuati in ufficio e in loco.

Ai soggetti attuatori **privati** (imprese) il contributo verrà erogato a rimborso al termine del progetto, successivamente alla ricezione del verbale di controllo, predisposto da personale incaricato dalla Regione Piemonte, a seguito dei controlli effettuati in ufficio e in loco.

5. TERMINE DELLE ATTIVITÀ, RENDICONTAZIONE FINALE E ADEMPIMENTI CONNESSI ED EROGAZIONE SALDO

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 erogazione saldo

Entro i 30 giorni successivi alla 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 e di trasmissione sono identiche a quelle utilizzate per le dichiarazioni trimestrali.

Al fine dell'esposizione delle spese assumono rilevanza unicamente gli importi contabilizzati e quietanzati.

Il soggetto attuatore dovrà inserire tutti i giustificativi di spesa nel rendiconto finale anche in eccedenza al piano dei conti approvato, al fine quantificare il costo effettivo del progetto.

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 delle voci di spesa A) e B) indicate 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; come da Bando, quest'ultima condizione viene applicata escludendo il cofinanziamento per l' "AZIONE 1 - REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI NEI LUOGHI DI LAVORO (TERRITORIALI O AZIENDALI)" e includendo il cofinanziamento per l' "AZIONE 2: REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI) PER IMPRESE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI".

In sede di verifica del rendiconto deve risultare che il numero delle ore effettivamente messe a disposizione o erogate corrisponda alle ore calendarizzate. Qualora le ore registrate riconosciute fossero inferiori alle ore calendarizzate, l'importo totale di progetto verrà ridotto tenendo conto del numero delle ore riconosciute.

Successivamente alla ricezione del verbale di controllo, predisposto a seguito dei controlli effettuati in ufficio e in loco dal personale incaricato dalla Regione Piemonte, il soggetto attuatore chiede il riconoscimento delle spese sostenute per la realizzazione dell'attività.

Il saldo, salvo gli eventuali casi in cui i soggetti pubblici dovessero provvedere alla restituzione delle somme eccedenti ricevute in acconto, sarà liquidato, in relazione alle ore ed alle spese riconosciute ammissibili, a seguito di presentazione dei seguenti documenti, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa:

Soggetti attuatori pubblici:

- Richiesta di saldo (modello "SALDO" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>) compilata dal soggetto attuatore per una cifra corrispondente all'importo delle spese riconosciute ammissibili, decurtato dell'eventuale anticipo.
- Comunicazione del numero di conto corrente intestato al soggetto attuatore (modello "ESTREMI_BANCARI" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>)

Per i soggetti attuatori privati:

- Richiesta di saldo (modello "SALDO" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>) compilata dal soggetto attuatore per una cifra corrispondente all'importo delle spese riconosciute ammissibili;
- Fattura pari al sopra indicato importo emessa alla Regione Piemonte (Codice Fiscale 80087670016 – Partita I.V.A. 02843860012); il contributo è escluso dal campo di applicazione dell'IVA;

- Eventuale dichiarazione di esenzione dalla ritenuta del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/1973. (modello "DICHIAZIONE_ESENZIONE_RITENUTA" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>).
- Comunicazione del numero di conto corrente intestato al soggetto attuatore (modello "ESTREMI_BANCARI" scaricabile dal sito: <http://www.regione.piemonte.it/pariopportunita/cms/index.php/lavoro/conciliazione/412-niditel>).



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Pari Opportunità



ATTO DI ADESIONE



(Timbro del Soggetto attuatore)

Il/La sottoscritto/aCF.....
nato/a aprov. il
residente.....come da formale incarico conferito in data
legale rappresentante di Codice Anagrafico Regionale.....
Codice Fiscale Partita IVA
con sede legale invia/piazza.....

dato atto che ha regolarmente presentato domanda per l'accesso ai contributi riferiti al Bando regionale approvato con D.D. 508 del 17/09/2013;

preso atto della Determinazione n° del, assunta dalla Direzione Regionale Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro, che approva e finanzia il progetto presentato dal Soggetto qui rappresentato;

preso altresì atto di tutte le disposizioni regionali e nazionali 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 e nazionali nonché dal bando/direttiva regionale;
- conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alla vigente normativa 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 R.R. alla Direzione Regionale Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro (Settore Promozione e sviluppo dell'imprenditorialità, della cooperazione e delle pari opportunità per tutti) 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, 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 contributo 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 organi competenti.

Sede, li
(data)

.....
(firma leggibile)

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

REGIONE PIEMONTE
SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO
DELL'IMPRENDITORIALITA', DELLA
COOPERAZIONE E DELLE PARI
OPPORTUNITA' PER TUTTI
VIA MAGENTA 12
TORINO

Oggetto: **Richiesta anticipo contributo pari al 40% dell'importo finanziabile approvato.**
Progetto (titolo):
approvato e finanziabile con D.D. n. del .

Il/La sottoscritto/a, legale rappresentante di
(soggetto attuatore pubblico – codice anagrafico)
.....
con sede in presenta domanda per
ottenere l'erogazione dell'anticipo di € , pari al 40% dell'importo finanziabile per le attività
avviate di cui all'oggetto.

Luogo e data

Il legale rappresentante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, smi)

esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 smi

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
Via _____
in qualità di legale rappresentante dell'impresa _____
sede _____

DICHIARA

di aver preso visione della lettera di concessione dell'agevolazione Prot. n. _____ del _____ con cui l'impresa è stata ammessa ai benefici in attuazione del Bando regionale approvato con D.D. 508 del 17/09/2013 e di **accettare integralmente** quanto in esso disposto, in particolare, in ordine: al tipo e all'entità dell'agevolazione, nonché alle condizioni ed ai termini posti per l'ottenimento dell'erogazione.

DICHIARA ALTRESI'

di prendere atto del contenuto dell'allegata informativa.

Di non aver ottenuto, nell'esercizio finanziario in cui è concessa l'agevolazione e nei due esercizi finanziari precedenti, alcuna agevolazione economica di qualsiasi natura dallo Stato o da qualunque ente pubblico, al di fuori delle seguenti:

Data dell'atto di concessione dell'agevolazione	Provvedimento agevolativo (Legge, regolam., ecc.)	Natura dell'agevolazione (contributo c/capitale, mutuo agevolato, ecc.)	Importo agevolazione in Euro

dichiara inoltre di:

essere consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, smi;
essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la dichiarazione viene resa (art. 13 Dlgs 196/2003 smi).

timbro dell'impresa
e firma del legale rappresentante
(per esteso e leggibile)

Informativa

1. Le agevolazioni di cui al presente provvedimento sono soggette al regime “de minimis” di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all’applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d’importanza minore – G.U.U.E. 28/12/2006, n. L 379 e non devono essere preventivamente notificate alla U.E. purché soddisfino le condizioni stabilite dal predetto regolamento.

Qualora tali condizioni non siano soddisfatte l’agevolazione eventualmente concessa dovrà essere restituita.

2. Beneficiari: imprese, con le esclusioni indicate nell’ALLEGATO.

3. Le agevolazioni in regime “de minimis” non possono superare i 200.000,00 € (in ESL equivalente sovvenzione lordo) nell’ arco di tre esercizi finanziari per ciascuna impresa. Il massimale è ridotto a 100.000,00 € (ESL) per le imprese attive nel settore del trasporto su strada.

4. Il rispetto del massimale viene verificato sommando l’agevolazione concessa ai sensi del presente provvedimento con quelle in regime “de minimis” ottenute dal beneficiario nell’esercizio finanziario in cui è concessa l’agevolazione e nei due esercizi finanziari precedenti. Qualora l’agevolazione concessa superi il massimale, questa non può beneficiare dell’esenzione prevista dal Regolamento nemmeno per la parte al di sotto di detto massimale e deve essere interamente restituita.

5. Equivalente Sovvenzione Netta e Lorda (ESN, ESL)

L’Equivalente Sovvenzione, è l’unità di misura utilizzata per calcolare l’entità dell’aiuto erogato caso per caso.

Per determinare l’entità dell’agevolazione occorre innanzi tutto tradurre l’aiuto, qualunque sia la sua natura (sovvenzione in conto capitale o in conto interessi) in sovvenzione in conto capitale; si deve cioè calcolare l’elemento vantaggio dell’aiuto, tenendo conto, ad esempio nel caso di un prestito agevolato, della percentuale di finanziamento sull’investimento, della durata del finanziamento, dell’ammontare del bonifico e del tasso di interesse vigente sul mercato al momento della concessione dell’ aiuto (tasso di riferimento fissato periodicamente dalla Commissione e pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell’ Unione europea). Questo valore, calcolato in percentuale sull’investimento (sulle spese ammissibili), rappresenta l’**Equivalente Sovvenzione Lorda (ESL)**.

Se, una volta effettuata questa operazione, si sottrae la quota prelevata dallo Stato a titolo di imposizione fiscale, si ottiene l’**Equivalente Sovvenzione Netta (ESN)**.

Modalità di calcolo:

per contributo a fondo perduto: $ESL = \text{importo contributo}$;

per prestito agevolato = formula di calcolo

6. È consentito il cumulo dell’agevolazione concessa ai sensi del presente provvedimento con altre agevolazioni ottenute **per diverse voci di costo** disciplinate da differenti regimi di aiuto.

7. Non è consentito il cumulo dell’agevolazione concessa ai sensi del presente provvedimento con altre agevolazioni pubbliche ottenute **per le stesse voci di costo**.

timbro dell’impresa
e firma del legale rappresentante
(per esteso e leggibile)

ATTIVITA' ESCLUSE

IL REGOLAMENTO (CE) N. 1998 DELLA COMMISSIONE DEL 15 DICEMBRE 2006
ESCLUDE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE LE SEGUENTI ATTIVITA':

A

AGRICOLTURA, CACCIA E SILVICOLTURA (Sezione A della classificazione ATECO
2002)

01

AGRICOLTURA, CACCIA E RELATIVI SERVIZI

01.1

Coltivazioni agricole; orticoltura, floricoltura

01.2

Allevamento di animali

01.3

Coltivazioni agricole associate all'allevamento di animali (attività mista)

B

PESCA, PISCICOLTURA E SERVIZI CONNESSI (Sezione B della classificazione ATECO
2002)

05

PESCA, PISCICOLTURA E SERVIZI CONNESSI

05.0

Pesca, piscicoltura e servizi connessi

05.01

Pesca

05.02

Piscicoltura

DA

INDUSTRIE ALIMENTARI, DELLE BEVANDE E DEL TABACCO

15.20.1

Conservazione di pesce, crostacei, molluschi mediante congelamento, salatura, ecc.

15.20.2

Preparazione ed inscatolamento di prodotti e conserve di a base di pesce, crostacei e molluschi

G

COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO

51.38.1

Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi

51.38.2

Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca congelati, surgelati, conservati, secchi

52.23.0

Commercio al dettaglio di pesci crostacei e molluschi

IMPRESE ATTIVE NEL SETTORE CARBONIERO

NOTA BENE: Nel Regolamento de minimis 1998/2006 la Commissione non si riferisce ai codici NACE/ATECO, ma rimanda a specifiche regolamentazioni settoriali. Definizioni precise possono trovarsi nell'articolo 1 del Regolamento 104/2000 (pesca e acquacultura), nell'allegato I del Trattato per i prodotti agricoli e nell'articolo 2, lettera a del Regolamento 1407/2002 per il carbone.

Pertanto un'impresa attiva sia nei settori della produzione primaria agricola o della pesca può ricevere aiuti de minimis "generali" – secondo il regolamento 1998/2006 fino all'ammontare massimo di 200.000 euro qualora proponga investimenti connessi ad attività ammissibili ai sensi del regolamento stesso (ad. es. investimenti connessi con attività di trasformazione e commercializzazione agricola, o con attività turistiche).

Ciò presuppone tuttavia che vengano rispettate tutte le condizioni previste dal Regolamento (CE) 1998/2006, nonché le eventuali restrizioni imposte da specifici regolamenti OCM di settore.

ATTIVITA' AMMESSE CON LIMITAZIONI

IL REGOLAMENTO (CE) N. 1998 DELLA COMMISSIONE DEL 15 DICEMBRE 2006 AMMETTE CON LIMITAZIONI LE SEGUENTI ATTIVITA':

TRASPORTI, MAGAZZINAGGIO E COMUNICAZIONI**60.24.0 trasporto merci su strada**

Sono inammissibili gli aiuti destinati all'acquisto di veicoli per il trasporto di merci su strada da parte di imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi.

Ciò implica che – nei limiti del tetto di 100.000 euro stabilito nell'articolo 2.2 del Regolamento 1998/2006 – tali imprese possono ricevere aiuti de minimis per altri tipi di investimenti.

ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE¹ DI PRODOTTI AGRICOLI ELENCATI NELL'ALLEGATO I DEL TRATTATO

DA

INDUSTRIE ALIMENTARI , DELLE BEVANDE E DEL TABACCO

G

COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO

Sono inammissibili gli aiuti:

¹ **Definizione di trasformazione di un prodotto agricolo:** qualunque trattamento di un prodotto agricolo in esito al quale il prodotto ottenuto rimane comunque un prodotto agricolo, escluse le operazioni eseguite nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale per la prima vendita.

Definizione di commercializzazione di un prodotto agricolo: la detenzione, l'esposizione, la messa in vendita, la consegna o qualsiasi altra modalità di immissione sul mercato, eccettuata la prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o trasformatori ed ogni operazione necessaria per preparare il prodotto per questa prima vendita; la vendita da parte di un produttore primario al consumatore finale è da considerarsi una commercializzazione se avviene in locali separati riservati a questa attività.

Esemplificazione di attività di preparazione dei prodotti alla prima vendita: la pulitura, il taglio, la cernita, l'essiccazione, la disinfezione, i trattamenti per la conservazione di sementi cereali, riso, semi oleosi, la ceratura, la lucidatura, il confezionamento, la decorticazione, la macerazione, la refrigerazione, l'imballaggio alla rinfusa, la conservazione anche se in atmosfera controllata, l'eliminazione di animali nocivi (roditori o insetti) se effettuate nell'ambito dell'azienda agricola su prodotto destinato alla vendita a imprese di trasformazione o a grossisti.

- quando l'importo degli stessi è fissato in base al prezzo o al quantitativo di prodotti di cui all'allegato I del Trattato acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate;
- quando gli stessi sono subordinati al fatto di venire parzialmente o interamente trasferiti a produttori primari.

ULTERIORI ESCLUSIONI

Sono **altresì esclusi** dall'applicazione del regolamento gli aiuti:

- destinati ad attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività di esportazione;
- condizionati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione;
- concessi ad imprese in difficoltà.

DATI DESTINATARI/E
(utilizzare un modello per destinatario/a)

SOGGETTO ATTUATORE		
PROGETTO		
GENERALITA'	n°	n°
	NOME	
	COGNOME	
	CODICE FISCALE	
	GENERE	SELEZIONA GENERE
	DATA NASCITA (gg/mm/aaaa)	
	COMUNE NASCITA	
	PROVINCIA COMUNE NASCITA	
	STATO NASCITA	
	INDIRIZZO RESIDENZA	
	INDIRIZZO DOMICILIO (se diverso dalla residenza)	
	CITTADINANZA	
	TITOLO DI STUDIO	TITOLO DI STUDIO
DATI LAVORATIVI	OCCUPAZIONE	OCCUPAZIONE SE INDICATO "ALTRO" SPECIFICARE
	CATEGORIA PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE SE INDICATO "ALTRO" SPECIFICARE
	ORARIO DI LAVORO	ORARIO DI LAVORO SE INDICATO "ALTRO" SPECIFICARE
LA SEZIONE SOTTOSTANTE DEVE ESSERE COMPILATA SOLO PER L'AZIONE 2 (TELELAVORO)		
TIPOLOGIA ESIGENZA DI CONCILIAZIONE		TIPOLOGIA ESIGENZA DI CONCILIAZIONE SE INDICATO "ALTRO" SPECIFICARE

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a.....
 nato/a a(prov.) il con attuale
 abitazione in in qualità di legale
 rappresentante di (soggetto attuatore pubblico).....
 avente sede legale in (indirizzo completo):
 Cod. fiscale n.,

consente il trattamento dei dati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 smi;

in relazione agli adempimenti previsti dalla D.D. n. del che approva le disposizioni di
 dettaglio per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati,

DICHIARA

che, in relazione al progetto (titolo):,
 sono intervenute le seguenti variazioni rispetto ai dati indicati all'atto di presentazione della
 domanda di contributo (barrare nel caso non siano intervenute variazioni):

che le attività inizieranno in data¹ e si svilupperanno attraverso la scansione
 temporale prevista in fase progettuale (data prevista di conclusione:);

che le/i destinatarie/i che si prevede di coinvolgere sono: n. (di cui uomini);

che l'importo delle attività summenzionate ammonta a:

€di finanziamento pubblico

€di cofinanziamento;

che il soggetto referente del progetto è individuato nella persona di

.....;

che la documentazione relativa al progetto, a disposizione dei preposti organi di controllo, è tenuta
 presso la sede di (Indirizzo completo):

.....

Luogo e data

Il legale rappresentante

¹ Si ricorda che la data di inizio attività deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto, pena la revoca dell'intero contributo (punto 7 del bando); il progetto deve avere durata massima di 10 mesi (es. inizio attività 20/02/2014 – fine attività 19/12/2014).

SU CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO

**DICHIARAZIONE
di esenzione della ritenuta ex art. 28, DPR 600/1973**

Il/La sottoscritto/a
 legale rappresentante di (soggetto attuatore)
 con sede in Via
 Cod. fiscale Partita IVA

**DICHIARA
sotto la propria responsabilità**

che il contributo di Euro di cui alla D.D. n. (determinazione
 approvazione graduatoria) del avente per oggetto

 non é soggetto a ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 28 del DPR 600/1973 in quanto¹:

Il sottoscritto dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza che le
 dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste
 dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia.

In fede

Luogo e data

Firma

¹ Indicare una delle motivazioni di seguito riportate:

- il soggetto beneficiario é un'organizzazione non lucrativa di utilità sociale – ONLUS (art. 16 D.Lgs. 460/1997);
- il soggetto beneficiario non svolge, neppure occasionalmente, attività commerciale ai sensi dell'art. 55 del DPR 917/1986;
- il soggetto beneficiario é un ente non commerciale che può svolgere occasionalmente o marginalmente attività commerciali, ma il contributo é destinato esclusivamente ad attività istituzionale che non ha natura commerciale;
- é esente in virtù di espressa deroga ai sensi della Legge (indicare il riferimento legislativo).

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**(ART. 38 – 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 smi)**

(esente da bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 445/2000 smi)

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a(prov.) il con attuale
abitazione in in qualità di legale
rappresentante di (soggetto attuatore privato).....
avente sede legale in (indirizzo completo)
Cod. fiscale n.,

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 s.m.i.,

consente il trattamento dei dati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 smi;

in relazione agli adempimenti previsti dalla D.D. n. del che approva le disposizioni di dettaglio per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati,

DICHIARA

che, in relazione al progetto (titolo):,

sono intervenute le seguenti variazioni rispetto ai dati indicati all'atto di presentazione della domanda di contributo (barrare nel caso non siano intervenute variazioni):
.....;

che le attività inizieranno in data¹ e si svilupperanno attraverso la scansione temporale prevista in fase progettuale (data prevista di conclusione:);

che le/i destinatarie/i che si prevede di coinvolgere sono: n. (di cui uomini);

che l'importo delle attività summenzionate ammonta a:

€di finanziamento pubblico,

€di cofinanziamento;

che il soggetto referente del progetto è individuato nella persona di:

che la documentazione relativa al progetto, a disposizione dei preposti organi di controllo, è tenuta presso la sede di (Indirizzo completo):
.....

Luogo e data

Il legale rappresentante

¹ Si ricorda che la data di inizio attività deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto, pena la revoca dell'intero contributo (punto 7 del bando); il progetto deve avere durata massima di 10 mesi (es. inizio attività 20/02/2014 – fine attività 19/12/2014).

CERTIFICAZIONE DI SPESE
BANDO CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO
ANNO 2013

Approvato con D.D. _____, n. _____

CODICE ANAGRAFICO SOGGETTO ATTUATORE:

DENOMINAZIONE SOGGETTO ATTUATORE:

TITOLO PROGETTO:

(timbro Soggetto attuatore)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 Dpr 445/2000 e smi)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residenza completa _____

quale legale rappresentante di: _____

Soggetto attuatore del progetto: _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 Dpr 445/2000 e smi nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, e dalla conseguente decadenza dai benefici di cui all'art. 75 Dpr 445/2000 e smi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che i dati nelle tabelle allegate corrispondono alle spese effettuate (contabilizzate e quietanziate) per il periodo dal _____ al _____ per un ammontare di € _____ in relazione al finanziamento pubblico e di € _____ in relazione al cofinanziamento e si basano sulla chiusura provvisoria dei conti.

Luogo e data

FIRMA _____

I dati raccolti saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/2003. Verranno effettuati esclusivamente i trattamenti indispensabili all'attuazione delle disposizioni della Regione Piemonte con l'osservanza dei limiti stabiliti dagli articoli 18 e 19 del decreto citato. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7.

SEZIONE 2

PROGETTO (titolo): _____ PIANO DEI CONTI RELATIVO AL (barrare una delle seguenti opzioni):

1° QUADRIMESTRE 2014

2° QUADRIMESTRE 2014

RENDICONTO FINALE

DETTAGLIO VOCI DI SPESA		IMPORTO OGGETTO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO		IMPORTO IN COFINANZIAMENTO		DI CUI DELEGA	
MACROVOCE DI SPESA <i>indicare A) o B)</i>	DETTAGLIO SPECIFICO	APPROVATO	EFFETTUATO	APPROVATO	EFFETTUATO	APPROVATO	DICHIARATO

TOTALE EFFETTUATO
(CONTABILIZZATO E QUIETANZATO):

FINANZIAMENTO PUBBLICO	
COFINANZIAMENTO	

SU CARTA INTESATA DEL SOGGETTO ATTUATORE

REGIONE PIEMONTE
 SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO
 DELL'IMPRENDITORIALITA', DELLA
 COOPERAZIONE E DELLE PARI
 OPPORTUNITA' PER TUTTI
 VIA MAGENTA 12
 TORINO

Oggetto: **Comunicazione degli estremi del conto corrente bancario intestato al beneficiario (Soggetto attuatore).**
Progetto (titolo):
approvato e finanziabile con D.D. n. del .

BENEFICIARIO (Soggetto attuatore):

IBAN:

PAESE	CIN EUR	CIN	ABI (Banca)	CAB	N° CONTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CODICE BIC:	<input type="text"/>
ISTITUTO BANCARIO:	<input type="text"/>
INDIRIZZO :	<input type="text"/>

Luogo e data

Il legale rappresentante

**BANDO REGIONALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI A:
 AZIONE 2: REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O
 RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI
 MOBILI) PER IMPRESE PRIVATE ED ENTI PUBBLICI**

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DELLE ORE EFFETTIVAMENTE EROGATE
 NEL RISPETTO DELLA PROPOSTA DI CALENDARIO GIÀ PRESENTATO IN FASE DI PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

TITOLO PROGETTO:

SOGGETTO ATTUATORE:

SEDE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO:

COGNOME E NOME DESTINATARIO/A.....CODICE FISCALE.....PAGINA 1

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA DEL/DELLA DESTINATARIO/A	NOMINATIVO DELL'ESPERTO CHE EROGA IL SERVIZIO	FIRMA DELL'ESPERTO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO EROGATO *	I/G **	N° ORE

* indicare una delle seguenti voci: "FORMAZIONE", "ASSISTENZA TECNICA".

** I=servizi individuali – G=servizi di gruppo.

N.B.: Non è consentito manomettere le schede vidimate dagli uffici regionali. Ogni parte della scheda destinatario deve essere puntualmente compilata in tempo reale con inchiostro indelebile. Non è ammessa nessuna abrasione e/o bianchettatura, eventuali correzioni dovranno essere siglate dal Responsabile del progetto.

Ogni variazione rispetto al calendario previsto in fase di pianificazione delle attività di erogazione dei servizi deve essere rilevata sull'apposita scheda inserita in fondo al file.

COGNOME E NOME DESTINATARIO/A.....CODICE FISCALE.....PAGINA 6

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA DEL/DELLA DESTINATARIO/A	NOMINATIVO DELL'ESPERTO CHE EROGA IL SERVIZIO	FIRMA DELL'ESPERTO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO EROGATO *	I/G **	N° ORE *

* indicare una delle seguenti voci: "FORMAZIONE"; "ASSISTENZA TECNICA".

** I=servizi individuali – G=servizi di gruppo.

Modello REGISTRO_ORE_FORMAZIONE_ASSISTENZA TECNICA

COGNOME E NOME DESTINATARIO/A.....CODICE FISCALE.....PAGINA 7

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA DEL/DELLA DESTINATARIO/A	NOMINATIVO DELL'ESPERTO CHE EROGA IL SERVIZIO	FIRMA DELL'ESPERTO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO EROGATO *	I/G **	N° ORE *

* indicare una delle seguenti voci: "FORMAZIONE"; "ASSISTENZA TECNICA".
 ** I=servizi individuali – G=servizi di gruppo.

COGNOME E NOME DESTINATARIO/A.....CODICE FISCALE.....PAGINA 8

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA DEL/DELLA DESTINATARIO/A	NOMINATIVO DELL'ESPERTO CHE EROGA IL SERVIZIO	FIRMA DELL'ESPERTO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO EROGATO *	I/G **	N° ORE *

* indicare una delle seguenti voci: "FORMAZIONE"; "ASSISTENZA TECNICA".
** I=servizi individuali – G=servizi di gruppo.

VARIAZIONI EFFETTUATE DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL PERCORSO DEL/DELLA DESTINATARIO/A

COGNOME E NOME DESTINATARIO/A.....CODICE FISCALE.....PAGINA 1

N°	DATA/ORA PROPOSTA	DATA/ORA EFFETTIVA	MOTIVAZIONE VARIAZIONE	FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

COGNOME E NOME DESTINATARIO/A.....CODICE FISCALE.....PAGINA 2

N°	DATA/ORA PROPOSTA	DATA/ORA EFFETTIVA	MOTIVAZIONE VARIAZIONE	FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO
1 0				
1 1				
1 2				
1 3				
1 4				
1 5				
1 6				
1 7				
1 8				

**BANDO REGIONALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI A:
 AZIONE 1 - REALIZZAZIONE E PRIMA ATTIVAZIONE DI NIDI O MICRO-NIDI NEI LUOGHI DI LAVORO (TERRITORIALI O
 AZIENDALI)**

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DELLE ORE EFFETTIVAMENTE MESSE A DISPOSIZIONE
 NEL RISPETTO DELLA PROPOSTA DI CALENDARIO GIÀ PRESENTATO IN FASE DI PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

TITOLO DEL PROGETTO

SOGGETTO ATTUATORE

SEDE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO

PAGINA 1 REGISTRO NIDI

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA DELL'OPERATORE RESPONSABILE	N° ORE

Non è consentito manomettere le schede una volta vidimate dagli uffici regionali. Ogni parte della scheda deve essere puntualmente compilata in tempo reale con inchiostro indelebile. Non è ammessa alcuna abrasione e/o bianchettatura, eventuali correzioni dovranno essere siglate dal Responsabile di progetto.

Ogni variazione rispetto al calendario previsto in fase di pianificazione delle attività di messa a disposizione dei servizi deve essere rilevata sull'apposita scheda inserita in fondo al file.

VARIAZIONI EFFETTUATE DURANTE IL PERIODO IN CUI IL SERVIZIO È MESSO A DISPOSIZIONE

n°	DATA PROPOSTA	ORA PROPOSTA (DALLE – ALLE)	DATA EFFETTIVA	ORA EFFETTIVA (DALLE – ALLE)	MOTIVAZIONE	FIRMA DEL RESPONSABILE DI PROGETTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

n°	DATA PROPOSTA	ORA PROPOSTA (DALLE – ALLE)	DATA EFFETTIVA	ORA EFFETTIVA (DALLE – ALLE)	MOTIVAZIONE	FIRMA DEL RESPONSABILE DI PROGETTO
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO ATTUATORE

REGIONE PIEMONTE
SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO
DELL'IMPRENDITORIALITA', DELLA
COOPERAZIONE E DELLE PARI
OPPORTUNITA' PER TUTTI
VIA MAGENTA 12
TORINO

Oggetto: **Richiesta saldo.**
Progetto (titolo):
approvato e finanziabile con D.D. n. del .

Il/La sottoscritto/a, legale rappresentante di
(soggetto attuatore – codice anagrafico).....
..... con sede
..... presenta domanda – alla quale
allega eventuale fattura – per ottenere l'erogazione del saldo per le attività realizzate di cui
all'oggetto.

Luogo e data

Il legale rappresentante

TIMESHEET**Bando Conciliazione tempi di vita e di lavoro della Regione Piemonte
Anno 2013****PROGETTO:** _____**ENTE:** _____**INCARICATO:** (dipendente/collaboratore/ ...) _____**NOME:** _____ **COGNOME:** _____**ANNO:** _____ **MESE:** _____**ATTIVITÀ** (barrare le voci interessate):

-
- AMMINISTRAZIONE
-
-
- COORDINAMENTO
-
-
- DIREZIONE
-
-
- MONITORAGGIO

-
- PROGETTAZIONE
-
-
- PROGETTAZIONE ESECUTIVA
-
-
- PROMOZIONE
-
-
- RENDICONTAZIONE
-
-
- SEGRETERIA

giorno	orario		n° ore	attività (inserire un'attività dall'elenco sopraindicato)	firma
	dalle	alle			

Firma Responsabile di progetto _____ **Data** _____