

Codice A1509A

D.D. 25 ottobre 2016, n. 723

Approvazione delle Disposizioni di dettaglio, e della relativa modulistica, per la gestione e il controllo dei progetti approvati e finanziati i in attuazione del Bando regionale per la concessione di contributi per favorire la conciliazione tempi di vita e lavoro, approvato con D.D. n. 463 del 15/07/2016. Programmi regionali approvati con DD.G.R. n. 36-396 del 26/07/2010 e 11-5240 del 21/01/13.

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

preso atto della ripartizione delle risorse tra Regioni e Province autonome, indicata nell'Allegato A alla citata Intesa, nell'ambito della quale alla Regione Piemonte é stata destinata una somma di € 2.929.951,00;

vista la D.G.R. n. 36-396 del 26/07/2010 che approva il Programma regionale di attuazione della sopra citata Intesa, oggetto della Convenzione tra il Dipartimento per le Pari Opportunità e la Regione Piemonte sottoscritta in data 23/12/2010, esaminata dalla Corte dei Conti e registrata al numero: Reg. n. 8, Foglio n. 296 del 13/04/2011, il quale prevedeva, tra l'altro, l'attuazione di azioni per il sostegno a modalità flessibili di organizzazione del lavoro, tra i quali la realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: domiciliare, presso telecentri, postazioni mobili);

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 é 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 e registrata alla Corte dei Conti il 18/10/2013 con protocollo n. 29173, il quale prevedeva, tra l'altro, la realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: presso telecentri, domiciliare, postazioni mobili);

vista la D.D. n. 463 del 15/07/2016 con la quale è stato approvato il Bando per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: presso telecentri, domiciliare, postazioni mobili) per enti pubblici;

dato atto che il citato Bando demanda alla Direzione Coesione sociale 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° 9) facenti parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto,

tutto ciò premesso

LA DIRIGENTE REGIONALE

visto il D.Lgs n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

vista la L.R. n. 23/2008 “Disciplina dell'organizzazione degli uffici e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale” e s.m.i.;

in conformità con gli indirizzi in materia disposti con D.G.R. n. 36-396 del 26/07/2010 e con D.G.R. n. 11-5240 del 21/01/2013;

DETERMINA

di approvare le Disposizioni di dettaglio e la relativa modulistica, di cui agli allegati (n° 9) 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 per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di formule organizzative di lavoro decentrato per introdurre e/o rafforzare modelli flessibili di telelavoro (es.: presso telecentri, domiciliare, postazioni mobili) per enti pubblici, approvato con D.D. n. 463 del 15/07/2016.

La presente determinazione verrà pubblicata sul BU della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

La Dirigente del Settore
Dott.ssa Antonella CAPRIOGLIO

VISTO DI CONTROLLO:

Il Direttore regionale
Dr. Gianfranco BORDONE

Allegato



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Pari Opportunità



**INTESE CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO 2010 E 2012
CONSEGUITE IN CONFERENZA UNIFICATA NELLA SEDUTA DEL 29/04/2010, REP.
ATTI N. 26/CU, E NELLA SEDUTA DEL 25/10/2012, REP. ATTI N. 119/CU**

**DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DEI PROGETTI
APPROVATI E FINANZIATI IN ATTUAZIONE DEL BANDO REGIONALE APPROVATO
CON D.D. N. 463 DEL 15/07/2016 PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO
DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE MODELLI FLESSIBILI DI
TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI)
PER 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: coesionesociale@cert.regione.piemonte.it e dovranno contenere la seguente denominazione completa del destinatario:

Regione Piemonte

Direzione Regionale Coesione sociale

Settore Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti

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 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/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro>

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: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro.

In particolare:

- 1) modello "DESTINATARI_TELELAVORO" per la rilevazione dei dati relativi a ciascun/a destinatario/a degli interventi;
- 2) modello "DICHIARAZIONI_SPESE_RENDICONTO_TELELAVORO" 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 incluso l'eventuale cofinanziamento.

Persone destinatarie

La figura di persona destinataria 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

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. Il Repertorio ha la finalità di favorire la trasferibilità, con le opportune contestualizzazioni, di elementi o modelli in altri ambiti di riferimento.

A tal fine i soggetti attuatori dei progetti dovranno compilare una scheda, di cui verrà fornito il modello, per la pubblicazione del progetto nel Repertorio dei progetti realizzati.

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.

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 6 del bando).
- il termine ultimo per l'effettivo avvio delle attività di progetto verrà comunicato ai soggetti ammessi al finanziamento con apposita comunicazione.
- i soggetti attuatori dovranno rispettare come durata massima del progetto i 12 mesi dalla data comunicata di inizio attività (es. inizio attività 20/03/2017 – fine attività 19/03/2018).

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_TELELAVORO" scaricabile dal sito: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro).
2. Dichiarazione relativa alle attività approvate e finanziate con l'indicazione delle date di inizio e di conclusione delle medesime (compilare il modello "DICHIAZIONE_TELELAVORO" scaricabile dal sito: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro).

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 6 del bando).

4. GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI CONNESSI

Modalità di trasmissione dei dati relativi alle/ai destinatari/e dei progetti

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 ciascuna persona destinataria degli interventi utilizzando l'apposito modello "DESTINATARI_TELELAVORO" disponibile all'indirizzo: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro.

Pianificazione delle proposte di calendario dei servizi da erogare

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. maggio, giugno, luglio, 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 premessa ¹. Gli invii non devono essere cumulativi delle trasmissioni precedenti e devono avvenire utilizzando unicamente il file "CALENDARIO_ORE_FORMAZIONE_ASSISTENZA TECNICA_TELELAVORO" scaricabile dal sito: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro. Le ore di servizio calendarizzate devono essere coerenti con le relative spese indicate nel piano dei conti approvato.

Rilevazione dei servizi effettivamente erogati

Nel corso della realizzazione dei progetti i soggetti attuatori dovranno compilare in cartaceo una scheda "REGISTRO_ORE_FORMAZIONE_ASSISTENZA TECNICA_TELELAVORO" per ogni singola persona destinataria (sul modello scaricabile dal sito: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro) 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_TELELAVORO" 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, a quanto indicato al punto "5. 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 2017 per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 30 aprile 2017;
- entro il 20 settembre 2017 per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 31 agosto 2017;

¹ Esempio:

Periodo di erogazione delle ore di formazione/assistenza tecnica "15 maggio 2017 - 25 luglio 2017" – comunicazione agli uffici entro il 20 aprile 2017 delle date riferite al periodo 15-31 maggio 2017, entro il 20 maggio 2017 delle date riferite al intero mese di giugno 2017 ed entro il 20 giugno 2017 delle date riferite al periodo 1-25 luglio 2017.

- entro il 20 gennaio 2018 per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 31 dicembre 2017.

Le dichiarazioni di spesa trimestrali dovranno essere effettuate utilizzando il modello "DICHIAZIONI_SPESE_RENDICONTO_TELELAVORO". 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 2017 per le spese sostenute dall'inizio progetto fino al 30 aprile 2017.

Erogazione del contributo

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

Ai soggetti attuatori che ne faranno richiesta, potrà essere erogato un anticipo pari al 50% del contributo concesso.

La richiesta di tale anticipazione dovrà essere effettuata mediante l'inoltro, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa, del modello "ANTICIPO_TELELAVORO" (scaricabile dal sito: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro) compilato dal soggetto attuatore per una cifra corrispondente al 50% del contributo concesso.

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.

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_TELELAVORO" usato 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 incluso l'eventuale cofinanziamento.

In sede di verifica del rendiconto deve risultare che il numero delle ore effettivamente 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.

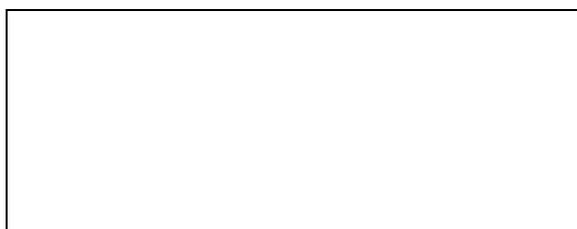
Il saldo, salvo gli eventuali casi in cui i soggetti attuatori dovessero provvedere alla restituzione delle somme eccedenti ricevute in acconto, sarà liquidato, in relazione alle ore ed alle spese riconosciute ammissibili, a seguito di presentazione, con la modalità di cui al punto 1) indicato in premessa, del modello "SALDO_TELELAVORO (scaricabile dal sito: www.regione.piemonte.it/diritti/web/pariopportunita/conciliazione-vita-lavoro) compilato dal soggetto attuatore per una cifra corrispondente all'importo delle spese riconosciute ammissibili relative al contributo concesso decurtato dell'eventuale anticipo.



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Pari Opportunità



ATTO DI ADESIONE



(Timbro del Soggetto attuatore)

Il/La sottoscritto/aCF.....
nato/a a.....prov. 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. del ;

preso atto della Determinazione n° del , assunta dalla Direzione Regionale Coesione sociale, 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 alla Direzione Regionale Coesione sociale (Settore Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti) 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 dell'ente 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

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 6 del bando); il progetto deve avere durata massima di 12 mesi (es. inizio attività 20/02/2017 – fine attività 19/02/2018).

SU CARTA INTESATA

REGIONE PIEMONTE
SETTORE POLITICHE PER LE FAMIGLIE,
GIOVANI E MIGRANTI, PARI
OPPORTUNITA' E DIRITTI
VIA MAGENTA 12
TORINO

Oggetto: **Richiesta anticipo contributo pari al 50% dell'importo finanziabile approvato.**
Progetto (titolo):
approvato e finanziabile con D.D. n. del .

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

Luogo e data

Il/La legale rappresentante

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
TIPOLOGIA ESIGENZA DI CONCILIAZIONE		TIPOLOGIA ESIGENZA DI CONCILIAZIONE SE INDICATO "ALTRO" SPECIFICARE

**BANDO REGIONALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI A:
REALIZZAZIONE DI FORMULE ORGANIZZATIVE DI LAVORO DECENTRATO PER INTRODURRE E/O RAFFORZARE
MODELLI FLESSIBILI DI TELELAVORO (ES.: PRESSO TELECENTRI, DOMICILIARE, POSTAZIONI MOBILI) PER
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/LA 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/A CHE EROGA IL SERVIZIO	FIRMA DELL'ESPERTO/A	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.

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/LA 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/LA RESPONSABILE DEL PROGETTO
1 0				
1 1				
1 2				
1 3				
1 4				
1 5				
1 6				
1 7				
1 8				

CERTIFICAZIONE DI SPESE

BANDO TELELAVORO ENTI PUBBLICI

ANNO 2016

Approvato con D.D. _____, n. _____

CODICE ANAGRAFICO SOGGETTO ATTUATORE:

DENOMINAZIONE SOGGETTO ATTUATORE:

TITOLO PROGETTO:

(timbro Soggetto attuatore)

DICHIARAZIONE

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

residenza completa _____

quale legale rappresentante di: _____

Soggetto attuatore del progetto: _____

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 2017

 2° QUADRIMESTRE 2017

 3° QUADRIMESTRE 2017

 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

REGIONE PIEMONTE
SETTORE POLITICHE PER LE FAMIGLIE,
GIOVANI E MIGRANTI, PARI
OPPORTUNITA' E DIRITTI
VIA MAGENTA 12
TORINO

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

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

Luogo e data

Il/La legale rappresentante
