

Agenzia Piemonte Lavoro

Determinazione del Direttore 4 marzo 2013, n. 92

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 “diffusione della cultura di parità e del principio di non discriminazione nel sistema educativo e nel mondo del lavoro”, approvato con la D.D. n. 348 del 25/06/12 e pubblicato sul BURP n. 12 del 12/07/2012.

In data odierna, in Torino via Belfiore 23/c, presso la sede dell’Agenzia Piemonte Lavoro

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 DGR n. 102 – 3009 del 28/11/2011 di approvazione dell’Atto d’indirizzo che stabiliva di attivare degli interventi finalizzati a sostenere la cultura di parità, tra cui l’ Azione 3 “Progetti per la promozione e la diffusione della cultura di parità per tutti nel mondo del lavoro e nel sistema educativo”; affidando la gestione del relativo Bando all’Agenzia Piemonte Lavoro, ex art. 6, comma 3, lett. b) della L.r. 34/2008 ;

vista la D.D. n. 348 del 25/06/12 del Direttore regionale Istruzione, Formazione professionale e Lavoro di approvazione del Bando per la diffusione della cultura di parità e del principio di non discriminazione nel sistema educativo e nel mondo del lavoro, in BURP n. 28 del 12/07/2012;

vista la D.D. n. 454 del 3 agosto 2012 del Direttore regionale Istruzione, Formazione professionale e Lavoro di approvazione del Manuale e della griglia di valutazione dei progetti presentati dai partecipanti al citato Bando regionale per una spesa prevista di € 1.500.000,00

vista la determina n. 89 del 04/03/2013 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 “diffusione della cultura di parità e del principio di non discriminazione nel sistema educativo e nel mondo del lavoro”. Si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale le disposizioni di dettaglio e la relativa modulistica

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 realizzazione di “diffusione della cultura di parità e del principio di non discriminazione nel sistema educativo e nel mondo del lavoro”, approvato con la D.D. del Direttore regionale Istruzione, Formazione professionale e Lavoro n. 348 del 25/06/12 pubblicata sul BURP n. 12 del 12/07/2012. Si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale le disposizioni di dettaglio e la relativa modulistica.

di dichiarare che il presente provvedimento diventa esecutivo immediatamente.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto della Regione Piemonte.

Il Direttore
Franco Chiaramonte

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 e del principio di non discriminazione nel sistema educativo e nel mondo del lavoro” approvato con D.D. 348 del 25/06/2012

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

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.



www.regione.piemonte.it/europa

INDICE

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

9	Conservazione della documentazione.....	13
10	Ricorso.....	13
11	Elenco modelli scaricabili dal sito http://agenziapiemontelavoro.it/	14

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 e 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 e successiva modifica con D.G.R. n. 25-3306 del 23/01/2012, la Giunta regionale ha dato attuazione all'Attività 18, individuando il mondo del lavoro e il sistema educativo quali ambiti prioritari 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.

Le iniziative progettuali dovranno quindi realizzare attività di promozione della cultura di parità, mirando in maniera prevalente i target dei contesti di riferimento (mondo del lavoro, della scuola, della formazione professionale) utilizzando metodologie non convenzionali e interattive.

I progetti dovranno garantire un'adeguata qualità dei contenuti, innovazione e creatività e individuare canali di diffusione mirata e verificabile.

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 le imprese e le associazioni anche 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 e delle D.G.R. n. 102-3009 del 28/11/2011 e successiva modifica con D.G.R. n. 25-3306 del 23/01/2012, sono destinatari prevalenti:

- lavoratrici e lavoratori di imprese localizzate in regione Piemonte;
- studentesse e studenti frequentanti scuole, agenzie formative e atenei piemontesi

Nello specifico i destinatari per il singolo progetto approvato sono quelli indicati nella proposta.

2.3 Attività ammesse al finanziamento

Le attività ammesse al finanziamento riguardano la realizzazione di prodotti (per prodotto si intende l'oggetto che verrà realizzato tramite il progetto finanziato) o di "contenitori" (il termine "contenitore" fa riferimento ad iniziative strutturate per la diffusione di prodotti, finalizzate alla

promozione della cultura di parità e del principio di non discriminazione), indicati nella proposta approvata.

Nel caso di progetti riguardanti l'azione B si ricorda che la divulgazione di almeno uno tra i prodotti realizzati e finanziati tramite l'Azione A, oppure di uno o più prodotti che la Regione avrà pubblicato sull'apposito Catalogo delle buone prassi per la diffusione della cultura di parità è obbligatoria.

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 PEC¹ (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

2.6 Procedura informatica

La predisposizione e la trasmissione telematica della Dichiarazione di spesa 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

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 costituenti 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

¹ Posta elettronica certificata.

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.

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.

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 sull'Azione A dovranno avviare le attività entro 20 giorni di calendario dalla data di pubblicazione sul BURP della graduatoria approvata e concludersi entro i sei mesi dalla data di avvio attività, salvo motivata proroga, che dovrà essere autorizzata da Agenzia Piemonte Lavoro; la proroga, comunque, non potrà essere superiore a 30 giorni di calendario rispetto alla data di conclusione delle attività.

I progetti finanziati sull'Azione B dovranno avviare le attività entro 20 giorni di calendario dalla pubblicazione sul BURP della graduatoria approvata e concludersi entro diciotto mesi dalla data di avvio attività.

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 nel protocollo di intesa e in particolare, per quanto riguarda la ripartizione del budget fra i diversi partner, 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 soggetti attuatori dovranno rispettare come durata massima del progetto i 6 mesi per l'azione A (es. inizio attività 01/03/2013 – fine attività 31/08/2013, prorogabile previa autorizzazione di massimo 30 giorni) e 18 mesi per l'azione B (es. inizio attività 01/03/2013 – fine attività 31/08/2014).

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 i seguenti sistemi informativi dedicati: 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.

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.

4.6 Diritto d'autore: utilizzazione economica dei prodotti realizzati

In coerenza con il Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE POR 2007-2013/17, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 9 del 18/01/2011, la Regione Piemonte ha diritto a utilizzare il materiale prodotto per scopi non commerciali, fatta salva la facoltà di informare il soggetto attuatore che può sfruttare economicamente il prodotto realizzato.

I soggetti che realizzano i prodotti e svolgono le attività sono responsabili dei contenuti e della corretta gestione delle fasi che portano alla loro realizzazione, in particolare del rispetto della normativa sui minori e sulla privacy, assicurandosi di possedere le necessarie liberatorie e manlevando la Regione Piemonte e Agenzia Piemonte Lavoro da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo dei prodotti finanziati.

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.

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 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 fini del bando considerato non sono ammissibili i costi indiretti così come definiti a pag. 9 delle "Linee Guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007/2013", approvate con D.D. 627 del 09/11/2011 e s.m.i.

Ai sensi dell'art 11 del Regolamento (CE) n. 1081/2006 non risultano, inoltre, 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.

Ai fini del bando considerato sono ammissibili esclusivamente i costi “diretti” .

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).

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

MACROVOCI DI SPESA	%
A) PREPARAZIONE	10 % (max)
B) REALIZZAZIONE (per l'azione A del prodotto, per l'azione B del contenitore/iniziativa)	60% (min)
C) DIFFUSIONE DEI RISULTATI	20% (max)
D) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	10% (max)
TOTALE	100%

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 é necessario, nel rispetto della normativa vigente, che l'attività svolta sia documentata (ad esempio tramite reportistica periodica).

6.5 Delega

La delega deve rispettare il limite massimo del 30% del costo del progetto.

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.7, 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 smi.

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 fidejussoria a copertura dell'importo oggetto di anticipazione (modello "GARANZIA_FIDEIUSSORIA" scaricabile dal sito 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 documentazione di inizio attività.

8.2 Altri soggetti

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.

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 2011e 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 o all'impresa/associazione 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 maggio 2013 per le spese sostenute fino al 30 aprile 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 utilizzato per le dichiarazioni trimestrali 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. Dovrà inoltre, essere inviato all'APL, l'eventuale prodotto realizzato per la diffusione della cultura di parità ad es. DVD, audiovisivi, (documentari, cortometraggi,...).

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.

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:

- in base alla normativa comunitaria per i tre anni successivi al pagamento del saldo del PO da parte della Commissione Europea (art. 90 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 19 del Reg. (CE) n. 1828/2006);
- in base alla normativa nazionale per i dieci anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento dell'operazione (art. 2220 del Codice Civile).

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. Adesione
2. Dichiarazione sostitutiva
3. Anticipo
4. Garanzia fideiussoria
5. Estremi bancari
6. Rimborso
7. *Time sheet.*



ATTO DI ADESIONE



(Timbro del Soggetto beneficiario)

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

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

preso atto della Determinazione n° del/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;

Allegato "A"

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 ATTUATORE O CAPOFILA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 38 – 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

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

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a(prov.) il con attuale
abitazione in in qualità di legale
rappresentante di (soggetto capofila).....

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,

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

in relazione agli adempimenti previsti dalla Determina n. del / 2013 che approva le
disposizioni di dettaglio per la gestione e il controllo delle attività finanziate,

D I C H I A R A

che 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 :);

¹ Si ricorda che la data di inizio attività deve coincidere con l'effettivo avvio del progetto, pena la revoca dell'intero contributo il progetto deve avere durata massima di 6 mesi per l'azione A e di 18 mesi per l'azione B o A+B

² La dichiarazione è sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia del documento d'identità a mezzo PEC.

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

che l'importo delle attività summenzionate ammonta a €.....;

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 rappresentante²

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO CAPOFILA

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 n del /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

Beneficiario

Agenzia Piemonte Lavoro

Via Belfiore n 23/c

10125 Torino

Cod. Fisc. 97595380011

Partita IVA 08075340011

Premesso che con Determina n. _____ del _____ /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. N. 348 del 25/06/2012 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

SU CARTA INTESTATA SOGGETTO CAPOFILA

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 n. del 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 n. del / 2013

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

TIMESHEET

Bando regionale della Regione Piemonte “Per la diffusione della cultura di parità e del principio di non discriminazione nel sistema educativo e nel mondo del lavoro” approvato con D.D. N. 348 del 25/06/2012.

Anno 2013

PROGETTO: _____

ENTE: _____

INCARICATO: (dipendente/collaboratore ...)_____

NOME: _____ **COGNOME:** _____

ANNO: _____ **MESE:** _____

[illegible]

TIMESHEET

Firma Responsabile di progetto_____ **Data**_____