



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

**Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione
Divisione IV**



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Partenza - Roma, 12/10/2005
Prot. 17 / IV / 0008651

A tutte le Regioni e Province Autonome

A tutte le PS settoriali e geografiche della II fase

e p.c. Coordinamento Tecnico delle Regioni

RTI Consedin S.p.A. – Siemens Informatica S.p.A. –
S.D.I. s.r.l.

ISFOL

OGGETTO: INIZIATIVA COMUNITARIA EQUAL II FASE - DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DELL 'AZIONE 2

Il presente Disciplinare si prefigge di contestualizzare ed esplicitare le disposizioni del DOCUP dell'Iniziativa e dell'Avviso 02 del 20.04.2004; per eventuali approfondimenti, le PS sono invitate a consultare direttamente sia le fonti normative citate (tutte pubblicate sul sito ufficiale dell'iniziativa, www.equalitalia.it), sia le Amministrazioni di riferimento.

1. ASPETTI FINANZIARI

1.1 Modalità di concessione del contributo

1.1.1 Per ciascuna PS ammessa all'Azione 2, i contributi approvati sono assegnati dalle Amministrazioni competenti, attraverso specifici atti di concessione/convenzione o atti equivalenti.

1.2 Ammissibilità delle spese, principi generali

1.2.1 Per essere considerate ammissibili, le spese devono essere:

- a) conformi alla normativa europea in materia di Fondi strutturali ed alle altre norme comunitarie e nazionali applicabili;

- b) conformi sia alle tipologie di spese ammissibili nell'ambito del Fondo Sociale Europeo, sia alle Misure ed alle indicazioni del DOCUP EQUAL;
- c) strettamente connesse all'azione approvata e realizzata;
- d) sostenute¹ entro il termine iniziale e finale di ammissibilità;
- e) documentate con giustificativi originali;
- f) conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- g) registrate nella contabilità generale e specifica dei soggetti attuatori;
- h) contabilizzate attraverso il Sistema Informativo EQUAL (SIEQ);
- i) contenute entro i limiti (per natura e per importo) del preventivo approvato;
- j) conformi alle prescrizioni impartite dalle Amministrazioni concedenti in materia.

1.2.2 Il riconoscimento di una spesa è subordinato all'ammissibilità della medesima, nonché alla sua congruenza rispetto a parametri determinati dall'Amministrazione concedente, oppure – in assenza di tali parametri – rispetto ai costi di mercato delle prestazioni e dei prodotti ai quali si riferisce la spesa (cfr. il successivo paragrafo 1.5).

1.3 Tipologie di spesa ammissibili

1.3.1 Il Regolamento (CE) n. 1784/99, relativo al Fondo Sociale Europeo, precisa sia i campi di applicazione del FSE (art. 2) sia le attività ammissibili (art. 3) e, pertanto, costituisce il quadro di riferimento generale.

1.3.2 Il Regolamento (CE) n. 448/2004, relativo alle spese cofinanziate dai Fondi strutturali, contiene ulteriori indicazioni al riguardo, ma occorre tenere presente che il predetto Regolamento fa riferimento agli interventi cofinanziati da tutti i Fondi strutturali e non soltanto dal FSE; conseguentemente, il Regolamento trova applicazione in EQUAL soltanto nella misura in cui fa riferimento alle spese normalmente cofinanziate dal FSE.

1.3.2 L'ammissibilità di una spesa va considerata anche alla luce delle Misure e delle altre indicazioni contenute nel DOCUP dell'Iniziativa.

1.3.3 Nell'ambito dell'Azione 2, le voci di spesa ricorrenti nella realizzazione dei progetti sono riportate nel "Preventivo" di cui al "Formulario di candidatura" della fase – Programma di lavoro Azione 2" (in breve, "Formulario Azione 2") (cfr. sezione 7).

1.3.4 Ulteriori precisazioni riguardanti le spese ammissibili nell'ambito dell'Iniziativa potranno essere oggetto di successive comunicazioni da parte delle Amministrazioni concedenti.

¹ Per la definizione di "spesa sostenuta" si rimanda al paragrafo 1.6.5 del Disciplinare.

1.4 Termine iniziale e finale per il riconoscimento delle spese e durata dei progetti

1.4.1 Termine iniziale per il riconoscimento delle spese, per l'attività svolta a livello nazionale

1.4.1.1 Il termine iniziale per il riconoscimento delle spese sostenute dalle PS settoriali è la data della comunicazione inviata dalla scrivente per confermare l'ammissione all'Azione 2.

Per le PS settoriali, tale data costituisce, altresì, la data ufficiale di avvio del progetto, a partire dalla quale viene calcolata la data di fine attività.

Il termine iniziale per il riconoscimento delle spese sostenute dalle PS geografiche è stabilito dalle Amministrazioni concedenti, fermo restando che tale termine non può essere antecedente al 1° luglio 2005.

1.4.2 Termine iniziale per il riconoscimento delle spese, per l'attività svolta a livello transnazionale

1.4.2.1 Il termine iniziale per il riconoscimento delle spese sostenute da entrambe le tipologie di PS, per l'attività transnazionale, è la data di entrata in vigore dell'Accordo di Cooperazione Transnazionale.

1.4.3 Termine finale per il riconoscimento delle spese

1.4.3.1 Per le PS settoriali, non sono ammissibili le spese sostenute (quietanzate) successivamente al termine previsto per l'invio del rendiconto finale, nemmeno in presenza di obbligazioni contratte prima di tale termine.

Per le PS geografiche potranno essere applicate disposizioni derivanti da eventuali normative regionali, fermo il termine del 10.12.2008 per l'invio dell'ultima certificazione di spesa all'Autorità di gestione da parte di tutte le Regioni e Province Autonome (cfr. paragrafo 1.8.3.4).

1.4.3.2 In ogni caso si rammenta che, a prescindere dalla data di effettivo avvio delle attività, i progetti dovranno concludersi entro il 30 giugno 2008 (cfr. paragrafo 4.1.2 dell'Avviso 02 del 20.04.2004).

1.5 Dimensionamento delle voci di spesa

1.5.1 Per il dimensionamento di alcune voci di spesa, le PS settoriali debbono fare riferimento alle indicazioni di cui alla Circolare della Divisione III dell'UCOFPL n. 41/2003, del 5 Dicembre 2003, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie generale n. 301, del 30 Dicembre 2003 (cfr. paragrafi C.3 e C.4).

1.5.2 Per le PS geografiche, potranno essere applicate disposizioni derivanti da eventuali normative regionali in materia.

1.5.3 In mancanza di parametri comunque rinvenienti da normative applicabili, i costi debbono essere quelli del libero mercato, suffragati da almeno tre preventivi, finalizzati alla scelta economicamente più vantaggiosa.

1.6 Modalità di rendicontazione delle spese

1.6.1 Le spese effettuate nell'ambito dell'Azione 2 vanno certificate attraverso il Sistema Informativo EQUAL (SIEQ)², secondo le modalità descritte nei manuali pubblicati precedentemente nell'area intranet, ai quali si rinvia per ogni approfondimento di natura tecnica. Sono rimborsabili esclusivamente le spese certificate attraverso il SIEQ.

1.6.2 Le PS saranno abilitate all'inserimento delle spese a conclusione delle procedure amministrative e tecniche, correlate all'avvio dell'Azione 2.

La data di abilitazione delle PS settoriali sarà comunicata direttamente dall'Autorità di gestione, mentre le Regioni e Province Autonome provvederanno nei confronti delle PS geografiche, previa intesa con l'Autorità di gestione.

1.6.3 Gli originali dei documenti riguardanti le spese imputate al progetto soltanto parzialmente (come nel caso dei costi di struttura, del personale utilizzato anche per altre attività, ecc.), debbono essere annullati con un timbro recante la seguente dicitura:

Importo imputato al PIC EQUAL: Euro _____ Codice PS _____
--

L'annullamento deve avvenire prima dell'invio del "Riepilogo delle spese sostenute"³.

I documenti che non risultano annullati nella forma prevista non saranno presi in considerazione ai fini del riconoscimento della spesa.

1.6.4 Per documentare e calcolare le spese ammissibili, le PS settoriali debbono fare riferimento al "Vademecum ad uso degli enti gestori e degli organi di controllo", seconda edizione, consultabile sul sito www.equalitalia.it.

Si richiama l'attenzione sul fatto che il predetto Vademecum va interpretato ed applicato alla luce delle norme contenute nel Regolamento (CE) n. 448/2004.

Per le PS geografiche, potranno essere applicate disposizioni derivanti da eventuali normative regionali in materia.

1.6.5 Per "spese effettivamente sostenute" (o, in breve, "spese sostenute"), si intendono i pagamenti effettuati dalle PS in relazione alle spese ammissibili nell'ambito del progetto.

Ai sensi del Regolamento (CE) n. 448/04, i pagamenti effettuati devono essere comprovati da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (ad esempio, la documentazione riguardante le quote di ammortamento).

Le spese certificate che non corrispondono a questa definizione di "spesa effettivamente sostenuta" (o "spesa sostenuta"), non saranno riconosciute.

² Il SIEQ è stato già utilizzato per la certificazione delle spese sostenute nel corso dell'Azione 1.

³ Cfr. i successivi paragrafi 1.8.3.2, lettera b.

1.7 Attivazione delle procedure di erogazione e autorità destinatarie delle domande di pagamento

1.7.1 L'erogazione dei fondi viene attivata dietro richiesta dei destinatari del contributo concesso.

1.7.2 Le richieste di pagamento del contributo nazionale e comunitario, da parte delle PS geografiche, sono indirizzate alle Regioni e Province Autonome competenti, le quali provvedono all'istruttoria delle richieste ed all'erogazione dei fondi, dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti prescritti.

Le richieste di pagamento delle PS settoriali sono indirizzate alla scrivente.

1.7.3 L'erogazione dei contributi approvati, a qualsiasi titolo, è subordinato all'adempimento di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di antimafia e fidejussioni.

Le Amministrazioni concedenti possono emanare specifiche disposizioni operative e la relativa modulistica, per le PS di competenza.

1.8 Articolazione dei pagamenti

1.8.1 I pagamenti effettuati dalle Amministrazioni competenti assumono la forma di:

- a) acconto;
- b) pagamenti intermedi;
- c) saldo.

1.8.2 Acconto

1.8.2.1 Per le PS settoriali, l'acconto iniziale è stabilito nella misura massima del 7% del contributo approvato per il progetto (Azione 1 + Azione 2), detratto l'importo erogato nell'ambito dell'Azione 1.

Per le PS geografiche sarà cura delle Amministrazioni concedenti stabilire l'importo erogabile a titolo di acconto.

1.8.2.2 Per attivare l'erogazione dell'acconto, le PS debbono inviare alle Amministrazioni competenti una richiesta redatta secondo il modello che si allega (allegato 1).

Le Regioni e Province Autonome possono integrare il predetto modello per tener conto delle procedure definite dalla propria normativa.

1.8.3 Pagamenti intermedi

1.8.3.1 I pagamenti intermedi vengono effettuati esclusivamente a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute⁴ e certificate dalle PS, comprovate da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Resta fermo che il riconoscimento definitivo delle spese, anche se certificate e rimborsate, è subordinato all'esito della verifica amministrativo-contabile finale, effettuata dall'Amministrazione competente.

1.8.3.2 Per attivare l'erogazione dei pagamenti intermedi, le PS debbono inviare alle Amministrazioni competenti una domanda di pagamento redatta secondo il modello che si allega (allegato 2), completa della documentazione citata nella domanda medesima:

- a) la "Dichiarazione sostitutiva di atto notorio – Certificazione delle spese" attestante il rispetto della normativa comunitaria e nazionale (allegato 2.1);
- b) il "Riepilogo delle spese sostenute", stampato dal Sistema Informativo EQUAL (SIEQ).

Entrambi i documenti devono essere timbrati e firmati dal legale rappresentante del soggetto referente.

Per quanto riguarda le PS geografiche, le Regioni e Province Autonome possono integrare la predetta documentazione, per tener conto delle procedure definite dalla propria normativa.

1.8.3.3 Il totale cumulato delle erogazioni effettuate nell'ambito dell'Azione 2 (acconto e pagamenti intermedi), non può superare il 90% del contributo approvato.

Per le PS geografiche le Regioni e Province Autonome potranno applicare percentuali diverse fino ad un massimo del 95%.

Nei casi in cui l'importo complessivo del "Rendiconto finale" presentato dalla PS sia inferiore al costo totale approvato, dette percentuali saranno applicate all'importo rendicontato.

1.8.3.4 Le domande di pagamento delle PS settoriali debbono pervenire alla scrivente Autorità di gestione entro il giorno 20 di ogni mese, con l'eccezione del mese di dicembre, per il quale è previsto il termine del giorno 10.

Le domande di pagamento delle Regioni e Province Autonome, in qualità di organismi intermedi, contenenti i dati aggregati riferiti alle PS di competenza, debbono pervenire alla scrivente entro gli stessi termini; tali domande dovranno essere redatte conformemente alla modulistica ed alle procedure in uso.

1.8.3.5 Le Regioni e Province Autonome possono stabilire termini diversi per l'invio delle domande di pagamento da parte delle PS geografiche.

⁴ Cfr. definizione di cui al paragrafo 1.6.5.

1.8.4 Saldo

1.8.4.1 L'erogazione del saldo è subordinata, oltre che alla effettiva disponibilità dei fondi di cui trattasi, ai seguenti adempimenti:

- a) la presentazione della domanda di pagamento;
- b) la presentazione del rendiconto finale da parte della PS;
- c) la presentazione della relazione finale sulle attività svolte;
- d) la verifica amministrativo-contabile da parte degli organi ispettivi competenti.

Ulteriori indicazioni circa le modalità di invio della predetta documentazione saranno fornite successivamente, unitamente ai modelli per i punti b) e c), fatto salvo quanto disposto al paragrafo successivo.

1.8.4.2 Per le PS settoriali, la domanda di pagamento a titolo di saldo non può essere inferiore al 10% del contributo approvato.

Per le PS geografiche l'importo della domanda di pagamento a titolo di saldo dovrà essere coerente con quanto stabilito dalla competente Amministrazione, come limite erogabile a titolo di acconto e pagamenti intermedi (cfr. paragrafo 1.8.3.3).

Tuttavia, qualora le spese rendicontate siano inferiori all'importo approvato, tale percentuale deve intendersi riferita all'importo rendicontato.

E' dovere delle PS assicurarsi - attraverso il monitoraggio dei fondi ricevuti, a titolo di acconto e pagamento intermedio - che l'importo richiesto a saldo rientri nel predetto parametro.

1.8.4.3 La modulistica relativa alla domanda di saldo e le modalità di invio della medesima saranno oggetto di successive comunicazioni pubblicate sul sito www.equalitalia.it.

1.8.4.4 Per evitare ritardi nell'erogazione dei fondi, è indispensabile che le PS tengano ben distinte le domande riferite ai pagamenti intermedi - ed in particolare l'ultima domanda a tale titolo - dalla domanda a titolo di saldo.

1.8.4.5 L'importo erogabile a titolo di saldo è dato dalla differenza, per ciascun fondo (FSE, Fondo di rotazione ex L. 183/87 e - per le PS geografiche - la quota eventualmente posta a carico della Regione o Provincia Autonoma), tra l'importo riconosciuto in sede di verifica finale dall'organo di controllo competente e gli importi erogati, nell'ambito dell'Azione 2, a titolo di acconto e pagamenti intermedi.

1.9 Percettore del contributo

1.9.1 Nel caso delle PS costituite in forma associativa con atto pubblico (cfr. Avviso 02/2004, paragrafo 4.1.1, lettera a), è la PS medesima a ricevere i fondi; nel caso delle PS costituite con un accordo di cooperazione tra i partner (cfr. Avviso 02/2004, paragrafo 4.1.1, lettera b), il percettore del contributo, per conto di tutti i partner che compongono la PS, è il soggetto referente indicato nell'accordo di cooperazione stesso.

1.10 Verifiche amministrativo-contabili

1.10.1 Le Regioni e Province Autonome garantiscono lo svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili per le PS geografiche; per le PS settoriali provvede l'Autorità di gestione attraverso le Direzioni Provinciali del Lavoro competenti.

1.10.2 Le predette Amministrazioni stabiliscono anche i tempi delle verifiche da effettuare, ferma restando la necessità di una verifica contabile del rendiconto, prima dell'erogazione del saldo finale.

1.10.3 Le operazioni di verifica possono essere effettuate soltanto rispetto a documenti originali.

1.11 Sistema contabile delle PS

1.11.1 Le PS devono assicurare, pena la revoca del finanziamento "l'utilizzazione [...] di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti contemplati dall'intervento"⁵.

1.11.2 A tal fine devono istituire un sistema contabile adeguato, correlato alla contabilità generale, che consente di poter definire in ogni momento le disponibilità relative ad ogni singola voce di costo.

1.11.3 Il sistema deve, altresì, consentire di poter dimostrare la congrua ripartizione dei costi indiretti di progetto e di funzionamento tra le diverse attività svolte.

1.12 Conservazione documenti

1.12.1 In relazione alla conservazione della documentazione contabile, si richiamano le disposizioni del Codice Civile (art. 2220) e gli obblighi stabiliti dal Regolamento (CE) n.1260/99 (art. 38, paragrafo 6) e dal Regolamento (CE) n. 438/01 come integrato dal Regolamento (CE) n. 2355/02.

1.13 Previsioni di spesa

1.13.1 Le previsioni di spesa delle PS settoriali, relative all'esercizio in corso ed a quello successivo debbono pervenire alla scrivente entro il 20 marzo, a partire dal 2006.

Il termine per la ricezione delle previsioni di spesa delle PS geografiche sarà comunicato dalle Amministrazioni competenti, che terranno conto dei tempi necessari per aggregare i dati e trasmetterli all'Autorità di gestione.

1.14 Storni di spesa

1.14.1 In relazione alle modifiche finalizzate ad una trasparente e corretta gestione contabile delle risorse finanziarie, si prevedono le seguenti ipotesi:

⁵ Regolamento (CE) N. 1260/99, art. 34, paragrafo 1, lettera e.

a) PS settoriali

Le modifiche di costi tra "Macrovoce di spesa", come indicate nel Formulario Azione 2, devono essere autorizzate dall'Autorità di gestione, previa motivata richiesta della PS da cui risulti che la modifica è diretta a migliorare l'azione progettuale e/o adeguarla ai mutati contesti di riferimento.

Tutte le variazioni autorizzate saranno inserite nel SIEQ ed il Preventivo risultante dal sistema informativo costituirà la base per valutare la congruità delle spese rendicontate rispetto all'importo approvato (cfr. paragrafo 1.2.1, lettera i).

Le modifiche di costi all'interno delle "Macrovoce di spesa" possono essere effettuate autonomamente. Ne va comunque data notizia da parte della PS alla scrivente.

b) PS geografiche

Per le PS geografiche potranno essere applicate disposizioni derivanti da eventuali normative regionali in materia.

2. DISIMPEGNO AUTOMATICO⁶

2.1 In estrema sintesi, la normativa comunitaria prevede il disimpegno automatico delle somme che non sono state liquidate dalla Commissione europea o per le quali non è stata presentata alla Commissione europea una domanda di pagamento ammissibile, entro la fine del secondo anno successivo a quello dell'impegno.

2.2 Per evitare il disimpegno delle risorse è necessario che le Amministrazioni responsabili della gestione dell'Iniziativa conseguano determinati obiettivi di spesa, desumibili dal piano finanziario dell'Iniziativa stessa.

2.3 Uno dei fattori determinanti per il raggiungimento di tali obiettivi è la capacità delle PS di certificare volumi di spesa adeguati, nei termini previsti dalla normativa comunitaria.

Conseguentemente, allo scopo di evitare il disimpegno automatico delle risorse assegnate, vengono stabiliti i seguenti obiettivi minimi di spesa per tutte le PS settoriali:

- a) il 35% del costo totale approvato va certificato alla scrivente, entro il 10 dicembre 2006;
- b) il 35% del costo totale approvato va certificato alla scrivente, entro il 10 dicembre 2007;
- c) il 30% del costo totale approvato va certificato alla scrivente, al più tardi entro il termine stabilito per la presentazione del rendiconto finale.

E' di tutta evidenza che le certificazioni devono pervenire all'Amministrazione entro i termini indicati, secondo le procedure definite nel presente Disciplinare.

⁶ Cfr. Regolamento (CE) n. 1260/1999, art. 31.

2.4 Le medesime scadenze e percentuali di spesa si applicano anche alle certificazioni inviate all'Autorità di gestione dalle Regioni e Province Autonome; pertanto, le scadenze riferite alle PS geografiche potranno essere anticipate per consentire la lavorazione della documentazione inviata alle Amministrazioni referenti.

2.5 Trattandosi di obiettivi minimi di spesa, nulla osta a certificare importi superiori, soprattutto in coincidenza della prima e seconda scadenza (punti a e b, sopra).

In tale ottica, le Regioni e Province Autonome potranno stabilire obiettivi diversi, fermi restando gli obiettivi minimi di cui sopra.

2.6 Sul piano pratico, il disimpegno produce lo stesso effetto di una revoca - per l'importo disimpegnato - del contributo concesso e comporta la predisposizione e l'approvazione di un nuovo Preventivo di spesa che tiene conto della riduzione del contributo originariamente concesso.

3. AIUTI DI STATO

Il presente paragrafo si applica esclusivamente nei confronti delle PS che hanno chiesto di beneficiare di aiuti de minimis e/o aiuti alla formazione dei lavoratori.

3.1 Ammissibilità delle spese sostenute nell'ambito dei regimi applicabili

3.1.1 Le PS che hanno richiesto di beneficiare di aiuti de minimis e/o di aiuti alla formazione dei lavoratori, ai fini dell'ammissibilità delle spese, devono soddisfare tutte le condizioni stabilite nell'ambito del presente Disciplinare e nei seguenti documenti:

- a) paragrafi 4 e 6 del "Disciplinare per lo svolgimento dell'Azione 1", del 21 dicembre 2004, prot. n. 41015/EQ;
- b) Addendum al Disciplinare per lo svolgimento dell'Azione 1 del 14 aprile 2005, prot. n. 10799/EQ e successive modificazioni e integrazioni, incluse le disposizioni e la modulistica di cui al documento "Aiuti di Stato – Progettazione di dettaglio delle attività" e successive modificazioni e integrazioni.

3.1.2 Si raccomanda alle PS di consultare frequentemente il sito www.equalitalia.it per essere informate in merito alle disposizioni di attuazione dell'Iniziativa ed in particolare prima della compilazione della modulistica richiesta.

3.2 Variazione dei beneficiari degli aiuti

3.2.1 Le PS che abbiano ricevuto l'Autorizzazione all'avvio delle attività a titolo di aiuti de minimis e/o di aiuti alla Formazione (in seguito alla presentazione della modulistica di cui alle Sezioni Adm 2 e Adm 3) e abbiano necessità di sostituire una o più imprese beneficiarie di aiuti individuate in precedenza, devono presentare alle Amministrazioni concedenti una richiesta motivata di sostituzione delle imprese beneficiarie, completa della relativa modulistica di dettaglio.

In corso d'opera, le Amministrazioni si riservano di approvare tali variazioni – per gli importi originariamente previsti - soltanto nei casi in cui le nuove imprese abbiano le medesime caratteristiche delle imprese uscenti.

3.3 Rendicontazione delle spese

3.3.1 Le modalità di rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito degli aiuti de minimis e/o a titolo di aiuti alla formazione, saranno comunicate successivamente, per tenere conto delle esperienze maturate nell'ambito della I fase di attuazione dell'Iniziativa.

4. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196, CONSOLIDATO CON LA LEGGE 27 LUGLIO 2004, N. 188 DI CONVERSIONE CON MODIFICHE DECRETO LEGGE 24 GIUGNO 2004 (“TESTO UNICO SULLA PRIVACY”)

4.1 Ai sensi dell'art. 13 del predetto testo unico, si informa che nell'ambito del progetto approvato è previsto il trattamento di dati personali rientranti nella sua previsione normativa.

Tale trattamento è reso necessario al fine di consentire le attività di monitoraggio fisico e di valutazione prevista dal DOCUP EQUAL, nell'ambito del quale il progetto è stato approvato, nonché le attività di monitoraggio finanziario e di verifica amministrativo - contabile previste dalla normativa vigente.

4.2 Il trattamento predetto verrà effettuato per la parte di rispettiva competenza oltre che dalle Regioni e Province Autonome e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, Divisione IV e suoi organi periferici, anche dai seguenti organismi, per gli ambiti di competenza e con riferimento alle Misure di assistenza tecnica del DOCUP: ISFOL, RTI Consedin S.p.A. – Siemens Informatica S.p.A. – SDI s.r.l., ISMERI Europa s.r.l., Reconta Ernst & Young S.p.A., i soggetti eventualmente incaricati dalle Regioni e Province Autonome di svolgere attività di assistenza tecnica a favore delle PS geografiche.

4.3 Il conferimento dei dati personali richiesti riveste natura obbligatoria per i titolari dell'azione e per quanti vengono comunque coinvolti nell'attività progettuale.

4.4 L'eventuale rifiuto, anche indiretto, a consentire il trattamento, è causa di revoca del contributo e/o di mancato riconoscimento delle spese sostenute.

4.5 I dati oggetto del trattamento possono essere utilizzati e avere applicazione per tutte le necessità di carattere operativo, gestionale, di studio e ricerca richieste dall'Iniziativa EQUAL.

5. MONITORAGGIO

5.1 E' fatto obbligo alle PS di fornire i dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale secondo i tempi e le modalità stabilite dalle Amministrazioni concedenti.

5.2 Le PS sono tenute, altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo secondo le scadenze e le modalità che saranno oggetto di successive comunicazioni pubblicate sul sito www.equalitalia.it.

5.3 Le Amministrazioni si riservano di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei dati di cui ai paragrafi 5.1 e 5.2.

6. CONTROLLO

6.1 Le PS sono tenute a consentire ai funzionari delle istituzioni comunitarie, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e delle Regioni e Province Autonome competenti, nonché agli organismi a tale scopo delegati (compresa la società Reconta, Ernst & Young S.p.A. che svolge i controlli di secondo livello ex art. 10, Regolamento CE n. 438/01 del 2 marzo 2001) di procedere alle ispezioni ed all'acquisizione di documenti rilevanti ai fini dei controlli amministrativi e contabili, fornendo ogni utile collaborazione durante eventuali visite in loco.

In tale contesto, le PS sono tenute, altresì, ad osservare le disposizioni emanate dalle Amministrazioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di gestione e controllo degli interventi, in particolare quelle evidenziate nel Regolamento (CE) n. 438/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

7. COMUNICAZIONI ALLE PS DA PARTE DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

7.1 Tutte le disposizioni di interesse generale, di emanazione ministeriale, sono comunicate attraverso il sito www.equalitalia.it che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini.

E' fatto obbligo a tutte le PS consultare regolarmente il predetto sito per esserne informate.

8. COMUNICAZIONI DELLE PS ALL'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

8.1 Tutte le comunicazioni inviate, con qualsiasi mezzo, alle Amministrazioni concedenti, devono evidenziare nell'oggetto il codice identificativo della PS.

8.2 Eventuali quesiti, di qualsiasi natura, debbono essere inviati alle Amministrazioni concedenti esclusivamente dai soggetti referenti.

9. DELEGA DI ATTIVITA'

9.1 Le disposizioni del presente paragrafo sono obbligatorie per le PS settoriali e, in mancanza di specifica disciplina da parte delle Regioni e Province Autonome, anche per le PS geografiche.

9.2 Per delega di attività si intende l'affidamento di attività progettuali ad un soggetto, non persona fisica, esterno alla PS.

9.3 La delega è in ogni caso esclusa per le attività di direzione e coordinamento.

9.4 In linea di principio, le deleghe non sono consentite in EQUAL in quanto il partenariato di sviluppo, elemento centrale dell'Iniziativa, deve essere di per sé una struttura autosufficiente, in cui ruoli e funzioni, opportunamente definiti, sono finalizzati al conseguimento del comune obiettivo progettuale.

Non esistendo vincoli quanto al numero di soggetti che vanno a costituire il partenariato – che pertanto può essere integrato anche successivamente all'ammissione all'Azione 2 – sussiste la condizione perché la struttura non abbia necessità di ricorrere ad ulteriori apporti esterni.

Le deleghe, pertanto, avranno carattere eccezionale e saranno affidate in presenza di attività di alto livello specialistico e per esigenze obiettivamente imprevedibili al momento della costituzione dei partenariati e comunque ad essa sopravvenute.

9.5 Ciò premesso, l'affidamento delle deleghe può seguire due percorsi diversi a seconda del loro valore economico:

- a) importo inferiore a 25.000 Euro, soglia minima del budget assegnato a ciascun partner (cfr. paragrafo 4.1 dell'Avviso).

In tal caso la PS non è tenuta a richiedere la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione competente e può procedere autonomamente al conferimento dell'incarico, fermo restando che la somma degli affidamenti conferiti autonomamente e dietro autorizzazione dell'Amministrazione (cfr successivo punto b) non può superare il 15% del costo approvato per la realizzazione dell'Azione 2.

Di ogni delega "autonoma" deve essere data dettagliata informazione all'Amministrazione competente entro 15 giorni dal relativo conferimento.

- b) Importo superiore a 25.000 Euro.

In tal caso la PS è tenuta alla previa presentazione di apposita richiesta di autorizzazione all'Amministrazione competente.

In entrambi i casi sub a) e sub b), per il riconoscimento delle deleghe la PS dovrà acquisire e mettere a disposizione dell'Amministrazione o presentare ad essa idonea documentazione che consenta di individuare con chiarezza:

- l'attività specialistica conferita o da conferire;
- le caratteristiche del soggetto affidatario;
- il valore della prestazione, complessivo e di dettaglio;
- le tre offerte e relativi preventivi di spesa sulla base dei quali è stata effettuata la scelta da parte della PS ovvero l'esito della gara espletata nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Le spese sostenute in regime di delega, eccedenti il massimale del 15%, non saranno riconosciute in sede di verifica amministrativo-contabile.

Inoltre, nel caso sub b), non saranno riconosciute spese per attività svolte in periodi antecedenti la data di autorizzazione.

10. VARIAZIONI DATI

10.1 Al fine di evitare disguidi e ritardi nei pagamenti effettuati dalle Amministrazioni competenti e per facilitare la gestione amministrativa dei progetti, tutte le PS sono invitate a comunicare tempestivamente eventuali variazioni, rispetto alle informazioni fornite nel Formulario Azione 2, relative agli indirizzi dei partner, alle coordinate bancarie del soggetto referente, ad ogni altro elemento utile alla identificazione dei partner (sedi di attività, estremi delle persone da contattare - cfr. sezione 2 del Formulario).

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

11.1 I Regolamenti comunitari attribuiscono grande rilievo all'esigenza di una pubblicizzazione capillare degli interventi che sono realizzati e cofinanziati con risorse comunitarie.

A questo riguardo la Commissione europea ha dettato norme precise che impegnano gli Stati membri ad univoci comportamenti in materia e che si ritiene opportuno vengano messe a conoscenza degli operatori e dagli stessi osservate nelle circostanze ricorrenti (cfr., in particolare, il paragrafo 6 dell'Allegato al Regolamento CE n. 1159/2000 della Commissione del 30 maggio 2000, relativo alle azioni informative e pubblicitarie degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali).

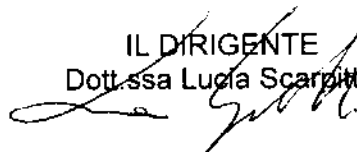
Per ulteriori indicazioni sull'utilizzo dei loghi si rinvia, altresì, al sito www.equalitalia.it (home page > Loghi).

La mancata osservanza delle citate disposizioni potrà dare adito a sanzioni sia dalle sedi comunitarie competenti, sia da quelle nazionali.

12. REVOCA DEL CONTRIBUTO

12.1 Il contributo concesso può esser revocato dall'Amministrazione concedente in tutto o in parte per inadempimento causato da grave inosservanza delle prescrizioni di cui al presente Disciplinare e della normativa di riferimento, ovvero di quanto richiesto dall'Amministrazione concedente o dall'Autorità di gestione, per ottemperare ai corrispondenti obblighi nazionali e comunitari.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Lucia Scarpitti



ALLEGATO 1

Il fase - Azione 2: facsimile della richiesta di acconto.



[Luogo e data]

[Indirizzo dell'Amministrazione concedente]

Oggetto: Iniziativa comunitaria EQUAL - richiesta erogazione acconto, codice progetto
IT - [...] - [...] - [...]

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____

in qualità di legale rappresentante di _____

con sede in _____

chiede l'erogazione dell'acconto relativo al progetto sopra identificato.

A tal fine precisa che:

a) sono state avviate le attività progettuali descritte nel Formulario Azione 2;

b) la documentazione amministrativa e contabile è conservata presso la sede di

in Via _____ n. _____ int. _____

Codice IBAN ¹ per l'accredito: _____

Timbro e firma del legale rappresentante

¹ Codice internazionale di identificazione univoca di un conto bancario, composto da 27 caratteri alfanumerici. L'IBAN figura sull'estratto conto.

ALLEGATO 2

Il fase – Azione 2: facsimile domanda di pagamento intermedio Azione 2.

.....

[Luogo e data]

[Indirizzo dell'Amministrazione concedente]

Oggetto: Iniziativa comunitaria EQUAL - richiesta erogazione pagamento intermedio, codice PS _____

In relazione all'intervento identificato in oggetto, si chiede il versamento della quota di contributo spettante sulla base della "Dichiarazione sostitutiva di atto notorio – Certificazione delle spese" e del "Riepilogo delle spese sostenute", allegati alla presente.

Codice IBAN per l'accredito: _____

[Timbro e firma del legale rappresentante]

Il fase – Azione 2: facsimile della dichiarazione sostitutiva allegata alla domanda di pagamento intermedio.

.....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
CERTIFICAZIONE DELLE SPESE**

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente in _____
in qualità di legale rappresentante di _____
con sede in _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, conformemente alle disposizioni vigenti in materia ed in particolare al D.P.R. n. 445/2000, consapevole di incorrere, in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nelle sanzioni penali di cui all'art 76 del predetto D.P.R., quanto segue:

1. Che le attività di cui al progetto contraddistinto dal Codice _____ procedono conformemente agli obiettivi previsti nel progetto approvato dall'Amministrazione concedente e nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali.
2. Che le spese indicate nell'allegato "Riepilogo spese", identificato dal numero _____⁷, si riferiscono a "spese effettivamente sostenute" ai sensi delle disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
3. Che i documenti di spesa in originale sono conservati a cura dell'ente e tenuti a disposizione dei funzionari incaricati delle verifiche che verranno disposte.
4. Che le spese sono regolarmente e sistematicamente registrate nella contabilità dell'ente, con procedure che ne garantiscono la separazione dalla contabilità generale.
5. Che i costi indiretti sono calcolati secondo metodi di ripartizione riconducibili all'attività finanziata, in relazione all'effettiva imputabilità della spesa.
6. Che tali spese sono state sostenute entro il termine iniziale ed il termine finale di riconoscimento delle medesime.
7. Che le spese rendicontate non sono oggetto di altre forme di finanziamento pubblico o privato.

In fede.

[Timbro e firma del legale rappresentante]

Luogo e data: _____

Allegati:

1. Fotocopia del documento di identità (o documento di riconoscimento equipollente, ex art. 35, co. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità).
2. Riepilogo spese, stampato dal SIEQ.

⁷ Inserire il "Numero di Riepilogo spese" che figura nell'intestazione del Riepilogo.