



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^a legislatura

ALLEGATO C Dgr n. 1015 del 05/06/2012 pag. 1/9



REGIONE DEL VENETO

Campagna straordinaria di formazione
per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza
rivolta al mondo della scuola
(art. 11, comma 7 – D.Lgs. n. 81/08
Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 20/11/2008)

Adempimenti per la gestione
e la rendicontazione delle attività

1. DEFINIZIONI

• **Beneficiario:** Ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto attuatore in capo al quale è assegnato il finanziamento con l'atto di approvazione dei risultati delle istruttorie

• **Costo ammissibile:** si definisce ammissibile il costo che soddisfa integralmente i seguenti requisiti:

a) è sostenuto nel periodo di vigenza previsto dalla Direttiva di riferimento e comunque non oltre il 31 dicembre 2015;

b) è pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, all'operazione eseguita dal beneficiario, ovvero si riferisce ad attività previste dal progetto approvato ed ammissibili al finanziamento secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni;

c) è effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari o dai partner nell'attuazione delle operazioni e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia impartite con le presenti disposizioni;

d) è giustificato da documenti contabili, aventi un valore probatorio, salvo il caso della dichiarazione dei costi indiretti su base forfetaria (caso previsto all'art. 11 comma 3 lett. b) del regolamento CE n. 1081/2006);

e) è conforme alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;

f) è contenuto nei limiti definiti dalla Direttiva di riferimento (parametri di spesa);

g) non è espressamente escluso dalle vigenti disposizioni comunitarie nazionali e regionali.

• **Partner:** il partner è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il partner è assimilato al beneficiario, in quanto vengono imputati al progetto i costi effettivamente sostenuti dal partner (c.d. "rendicontazione a costi reali")

• **Partenariato operativo e di rete:** il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono gli obiettivi progettuali e che partecipano attivamente, a diversi livelli, alla realizzazione delle attività; si distinguono tra partner operativi e partner di rete.

Il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento e si distingue dal partner di rete che supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie. La figura del partner operativo è assimilata a quella del soggetto attuatore e ne condivide, per i compiti specifici ad esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi. Il partner operativo, pertanto, opera a costi reali, senza possibilità di ricarichi ed è assoggettato a rendicontazione delle spese effettuate a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo ed è oggetto di idonea analisi in sede di valutazione delle proposte. Per garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse progettuali e la partecipazione attiva dell'intera compagine partenariale, devono essere individuati adeguati strumenti e meccanismi volti ad assicurare la collaborazione tra i partner nonché il raccordo tra il soggetto proponente e l'Amministrazione concedente.

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali occasionali.

Sono assimilate al partenariato, e quindi soggette al controllo della spesa effettivamente sostenuta dal soggetto affidatario (rendicontazione a "costi reali"), anche se non previste a progetto, le attività affidate:

a) da parte di associazioni ai propri associati e viceversa;

b) da parte di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati;

c) da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati e viceversa;

d) da parte di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.;

e) da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

2. OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto attuatore è tenuto a:

- a) realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e dei progetti approvati e nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento
- b) garantire, nei confronti della Regione Veneto e dei destinatari, la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dal progetto
- c) garantire, nei confronti della Regione Veneto, il possesso da parte dei destinatari dei requisiti soggettivi di accesso previsti dai progetti e dalle direttive di riferimento, mediante acquisizione della documentazione comprovante il possesso di tali requisiti, conservandola presso la propria sede. Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del DPR 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi dei destinatari
- d) disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, accreditamento. Ricade sull'esclusiva responsabilità del beneficiario nei confronti della Regione la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento
- e) disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati
- f) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio da parte dell'amministrazione regionale ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte di personale appositamente incaricato dalla Regione Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento
- g) comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.)
- h) comunicare tempestivamente alla Regione le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc.
- i) registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le presenti disposizioni e secondo quelle delle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività
- j) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori
- k) conservare in originale, a disposizione dell'Autorità pubblica competente, la documentazione delle spese sostenute per cinque anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziate
- l) contabilizzare a norma di legge tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per la formazione professionale, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, ove ciò sia previsto, che vanno detratte, proporzionalmente o integralmente, dalla spesa ammissibile
- m) conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria delle attività svolte, nonché a conservare una copia della documentazione riferita alle assicurazioni stipulate presso la sede di svolgimento dell'attività
- n) gestire in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento

3. PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO A TERZI

Qualora il beneficiario, entro i limiti e alle condizioni previsti dalle Direttive di riferimento, abbia necessità di affidare parti di attività a soggetti esterni, sia nell’ipotesi di delega che in quella di acquisizione di beni e servizi, dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento. Sono previste procedure diverse in relazione al valore complessivo dell’affidamento stesso, calcolato sul totale dell’operazione, ossia del progetto o del gruppo di progetti approvati a favore del beneficiario relativamente allo stesso atto programmatico (avviso).

Le procedure sono le seguenti:

- valore affidamento fino a Eur 20.000,00: acquisizione diretta;
- valore affidamento da Eur 20.000,01 a Eur 50.000,00: consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell’oggetto dell’affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
- valore affidamento da Eur 50.000,01 a Eur 100.000,00: consultazione di almeno cinque operatori qualificati se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato oppure tramite elenco di operatori qualificati nel rispetto del principio di rotazione;
- valore affidamento da Eur 100.000,01 a Eur 193.000,00: previsione di un capitolato semplificato, di norma secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione; la scelta è di norma effettuata con il criterio economicamente più vantaggioso; pubblicazione dell’avviso sul sito del beneficiario e su almeno un quotidiano regionale e apertura delle offerte in seduta pubblica;
- valore affidamento da Eur 193.000,01: selezione del soggetto terzo con procedure ispirate conformi ai principi del codice dei contratti pubblici.

E’ vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all’elusione della procedure di cui sopra.

E’ sempre fatta salva la possibilità di utilizzare, per ogni soglia di valore, procedure di affidamento previste per soglie di valore superiori.

Le procedure sopra indicate non si applicano ai costi indiretti , in quanto costi riferiti all’utilizzo della struttura complessa del beneficiario, funzionale all’organizzazione generale dello stesso (ad esempio, affitto degli immobili).

Nel caso in cui il Beneficiario abbia natura pubblica dovrà, inoltre, rispettare, ove applicabile, il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs 163/2006).

In particolare, tutti i soggetti tenuti all’osservanza delle procedure del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 163/2006), a prescindere dal valore delle acquisizioni sopra descritte, ed in particolare per le acquisizioni in economia (art. 125 Codice degli appalti) , dovranno valutare i requisiti di ordine generale dei fornitori come previsto all’art. 38.

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell’intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Il ricorso all’affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.

Il rispetto delle procedure di cui sopra verrà verificato in sede di esame del rendiconto di spesa. In caso di acquisizione di beni o servizi in difformità dalle procedure sopra indicate, i relativi costi non saranno riconosciuti.

4. REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Preliminarmente all’avvio dei progetti, il soggetto attuatore presenterà alla Regione atto di adesione secondo il modello approvato dal Dirigente Regionale della Direzione Istruzione.

Con l’atto di adesione il beneficiario, conosciuta l’avvenuta approvazione e il finanziamento dell’operazione, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire l’attività e a conformarsi incondizionatamente

a quanto stabilito dalle normative nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento.

I rapporti nascenti per effetto del presente bando non possono costituire oggetto di cessione né di sub ingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal soggetto proponente, a pena di revoca del finanziamento concesso, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Regionale della Direzione Istruzione.

In ogni caso la Regione del Veneto rimane del tutto estranea ai contratti a qualunque titolo che il beneficiario conclude con terzi in relazione al progetto approvato. Il beneficiario esonera da ogni responsabilità la Regione per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra. La Regione è inoltre sollevata da ogni responsabilità verso terzi per inosservanza della vigente normativa in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.

Per la realizzazione dei progetti il soggetto attuatore presenterà dichiarazione di avvio alla Regione corredata da un programma di massima delle attività da realizzare con i relativi tempi di attuazione e l'elenco degli operatori coinvolti.

I progetti dovranno essere avviati entro 60 giorni dalla data di emanazione dell'atto di approvazione salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori, a pena di revoca del finanziamento.

I progetti dovranno essere realizzati nel corso dell'anno scolastico 2012/2013 e dovranno in ogni caso concludersi entro il 31/08/2013, a pena di mancato riconoscimento dei costi sostenuti dopo tale termine. Il Dirigente Regionale della Direzione Formazione potrà definire con proprio atto motivato deroghe ai termini di avvio e conclusione.

Le attività degli operatori i cui costi sono rendicontati nell'ambito del progetto dovranno essere registrate giornalmente su appositi report ("diari di bordo"). I relativi riepiloghi delle attività dovranno essere allegati al rendiconto.

5. AVVIO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Per quanto concerne il progetto di tipologia 2, che prevede la gestione di interventi formativi, ai fini dell'autorizzazione all'avvio dell'intervento, il beneficiario inserisce preventivamente nel portale regionale le informazioni riferite a:

- data di inizio e di conclusione previste;
- elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti;
- calendario dell'intervento;
- elenco e caratteristiche dei destinatari delle attività
- eventuale elenco dei partecipanti alla selezione

Il beneficiario presenta inoltre alla struttura competente prima dell'avvio delle attività i registri presenza redatti su modello regionale e completi dei nominativi degli allievi.

La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste e il rispetto delle condizioni previste dalla Direttiva di riferimento, provvede alla validazione dei registri presenza e autorizza l'avvio dell'intervento.

Il beneficiario conserverà agli atti la documentazione riferita ai destinatari sopra indicati, completa delle firme autografe degli interessati e dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03.

Dovranno inoltre essere conservati agli atti del beneficiario i curricula debitamente sottoscritti degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate.

La durata oraria delle singole lezioni è definita in 60 minuti. La progettazione degli interventi e ogni disposizione riferita alla realizzazione del monte ore va rapportata a tale durata.

Qualora per ragioni organizzative il beneficiario ritenga necessario strutturare le ore di docenza su unità di tempo inferiori all'ora, sul registro presenze andrà annotato l'orario preciso di inizio e di termine delle lezioni.

Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività. Di conseguenza, il calendario dovrà tener conto di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di una lezione e l'avvio di un'altra.

Tutte le disposizioni relative al raggiungimento del monte ore andranno applicate sommando e ricomponendo la durata effettiva delle lezioni in unità orarie di 60 minuti.

L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

L'attività didattica rivolta a disoccupati/inoccupati non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 23.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.

La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria.

I percorsi formativi sono organizzati in modo da prevedere la frequenza dell'intero gruppo di utenti alle attività formative, salve diverse previsioni contenute nella direttiva di riferimento.

È vietata a pena di non riconoscimento delle spese sostenute la sovrapposizione anche parziale di attività riferite a progetti diversi o azioni diverse qualora non espressamente prevista nel progetto approvato o non autorizzata.

Durante lo svolgimento degli interventi formativi, non è consentita la presenza in aula di persone i cui nominativi non siano stati comunicati alle strutture regionali.

Le visite didattiche sono consentite qualora previste nel progetto approvato o successivamente autorizzate.

Eventuali visite didattiche non previste costituiscono variazioni progettuali e come tali devono essere espressamente autorizzate in via preventiva dalla struttura regionale competente.

La visita didattica viene annotata nel registro di presenza, unitamente alle firme degli allievi partecipanti e dei docenti accompagnatori.

Gli allievi minorenni partecipanti alla visita devono essere in possesso del consenso scritto dei genitori.

Le seguenti variazioni devono essere comunicate in via preventiva (ossia fino al momento previsto da calendario per l'inizio dell'attività specifica), a pena di inammissibilità, da parte del beneficiario:

- variazioni di sede, data e orario dell'attività formativa
- sospensione o annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario
- inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli allievi); in particolare, l'inserimento di nuovi allievi negli interventi formativi andrà effettuato nel rispetto dell'ordine dell'eventuale graduatoria di selezione
- inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati

6. ASPETTI FINANZIARI

Il soggetto attuatore potrà richiedere, successivamente alla comunicazione di avvio del progetto, un'anticipazione fino al 50% dell'importo del contributo pubblico previsto.

Il saldo verrà erogato al termine delle attività, previa verifica della rendicontazione presentata e approvazione dei risultati dell'istruttoria con atto del Dirigente Regionale della Direzione Formazione.

L'anticipazione dovrà essere garantita da polizza fideiussoria rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell'albo speciale di cui art. 107 del D. Lgs. 385/1993, a favore della Regione Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso.

7. VARIAZIONI PROGETTUALI E DI BUDGET

Eventuali variazioni al progetto o agli interventi che si rendessero necessarie nell'attuazione dello stesso vanno sottoposte, preventivamente, alla valutazione delle strutture regionali competenti e da queste formalmente approvate.

Non possono, in ogni caso, essere modificati gli obiettivi del progetto o degli interventi.

Fatto salvo quanto diversamente previsto dalle Direttive di riferimento, le variazioni di budget vengono gestite come segue:

- i trasferimenti di budget da un partner operativo ad un altro, per un importo che non superi il 10% della previsione iniziale, devono essere tempestivamente comunicati alla struttura regionale competente,
- i trasferimenti di budget da un partner operativo ad un altro, per importi che superano il 10% della previsione iniziale, devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura regionale competente
- i trasferimenti di budget da una categoria di spesa ad un'altra, indipendentemente dall'importo, devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura regionale competente
- i trasferimenti di budget all'interno della stessa macrocategoria e per lo stesso soggetto, devono essere comunicati tempestivamente

Qualora sia prevista autorizzazione alla variazione di budget, le variazioni non autorizzate comporteranno la decurtazione delle voci di spesa rendicontate in eccedenza rispetto al preventivo.

Le variazioni ai preventivi che necessitano di preventiva autorizzazione della Direzione Regionale Formazione potranno essere presentate fino al momento in cui le attività oggetto di rimodulazione possano essere iniziate e ultimate garantendo il raggiungimento dell'obiettivo per cui sono state chieste. La richiesta di variazione dovrà in ogni caso essere adeguatamente motivata e dovrà precisare le attività finanziate con le voci di spesa oggetto di rimodulazione e la tempistica prevista per la loro realizzazione.

8. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI E RENDICONTAZIONE

Al termine delle attività il soggetto attuatore presenterà alla Direzione Regionale Formazione, entro 60 giorni dal termine ultimo (31 agosto 2013) previsto per la conclusione del progetto, una relazione descrittiva delle attività realizzate che consenta di verificare il rispetto dei requisiti sopra indicati e una relazione finanziaria che attesti i costi effettivamente sostenuti.

Attraverso l'applicativo di gestione dovranno inoltre essere resi disponibili unitamente al rendiconto finale:

- i materiali prodotti, messi a disposizione nell'area "Materiali interni"
- i riepiloghi delle attività (c.d. *timesheets*) svolte dagli operatori coinvolti nel progetto, caricati attraverso le apposite funzioni "Profili/operatori" e "Timesheets"
- i costi effettivamente sostenuti, riepilogati per voce di spesa, utilizzando il modello "scheda SEM saldo" disponibile nella funzione "Giustificativi di spesa", secondo le indicazioni che verranno fornite dagli uffici competenti.

Il Beneficiario è tenuto a dare evidenza dei materiali prodotti mettendoli a disposizione nell'apposita area dell'applicativo di gestione, ("Materiali Interni").

La Regione effettuerà verifiche dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività. A tal fine, la documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 anni dalla formalizzazione della resa del conto.

Per i requisiti della documentazione di spesa e della relativa dimostrazione di quietanza il soggetto attuatore farà riferimento a quanto indicato dagli adempimenti per la gestione del Fondo Sociale Europeo, che si riportano di seguito.

I costi devono essere giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, in regola con la normativa fiscale e contabile e debitamente quietanzati.

In particolare, i documenti probatori debbono contenere la precisa e dettagliata indicazione, ai sensi dell'articolo 21 del DPR 633/72, della natura, della qualità, della quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto della fornitura. Nei predetti documenti deve essere contenuto il riferimento alla specifica fonte di finanziamento, con il dettaglio degli estremi del progetto approvato.

La quietanza, attestante il requisito di spesa effettivamente pagata, deve risultare da bonifico bancario, ricevuta di c.c. postale, assegno circolare in copia corredato da estratto di conto bancario, assegno bancario corredato da estratto di conto corrente.

Non sono ammessi pagamenti in contanti, salvo che per spese di immediata e comprovata necessità debitamente documentate, fino ad un massimo dell'1% del costo complessivo del progetto e di 150 Euro per

singolo pagamento. In ogni caso il documento giustificativo di spesa deve individuare con precisione l'oggetto della fornitura.

La giustificazione dei costi sostenuti per collaborazioni individuali deve essere accompagnata dal contratto, o lettera di incarico controfirmata con l'indicazione della prestazione, del periodo, della durata in ore, del corrispettivo orario.

La giustificazione dei costi per il personale dipendente deve essere accompagnata da:

- libro unico
- cedolini stipendi con documentazione a comprova del pagamento
- modelli DM10 ed altri documenti per i versamenti contributivi;
- ricevute per le ritenute fiscali;
- polizze INAIL;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico, con specificazione dell'oggetto dello stesso in rapporto al progetto approvato, di data anteriore al suo effettivo inizio, sottoscritto dal legale rappresentante o procuratore del soggetto destinatario.

9. VIGILANZA E CONTROLLO

Il soggetto attuatore si impegna a sottostare al controllo sull'attività da parte della Regione mediante verifiche ispettive, sopralluoghi, esibizione di atti, documentazione amministrativa e contabile ecc. richiesta da personale regionale o incaricato dalla Regione.

Il soggetto attuatore è tenuto a produrre, a semplice richiesta della Regione, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta.

Le irregolarità od omissioni riscontrate e debitamente contestate circa il regolare svolgimento dell'attività comporteranno la proporzionale decurtazione del finanziamento pubblico assegnato. In caso di grave violazione della normativa inerente la gestione delle attività, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca integrale del finanziamento.

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca totale o parziale del finanziamento, la sua decurtazione ovvero il mancato riconoscimento di alcune spese, la struttura competente, previa contestazione al soggetto attuatore ai sensi della L. 241/90 e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento delle stesse, provvede con proprio atto motivato alla suddetta revoca, decurtazione o non riconoscimento.

Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, la struttura competente intima al beneficiario ed al fideiussore, di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi prescritti, entro 60 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.

Costituiscono fonti per l'accertamento delle violazioni i riscontri ispettivi della competente struttura, nonché verbali di constatazione della Guardia di Finanza, redatti ai sensi dell'art. 30 della L. 526/99 art. 20 D. L.vo n. 74/00, art. 51 e 52 DPR 633/72 e 31,32,33 DPR 600/73, i cui rilievi sono autonomamente valutati dall'Amministrazione Regionale, nonché ogni altro atto idoneo allo scopo.

Qualora, nei confronti del beneficiario, emergano comunque gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto del presente documento, la Regione si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento in relazione alla specifica attività, fino a completo accertamento della sussistenza o meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato della struttura competente, comunicato all'interessato.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Per gli aspetti inerenti la gestione e la rendicontazione delle attività non disciplinati dal presente documento, si farà riferimento alle disposizioni attualmente vigenti per la gestione delle attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo, ove applicabili.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui la Regione Veneto – Direzione Formazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni. La relativa "Informativa" è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.