

**REGIONE DEL VENETO**giunta regionale  
9<sup>a</sup> legislaturaStruttura amministrativa competente:  
Unità di Progetto Flussi Migratori.

			P	A
Presidente	Luca	Zaia		
Vicepresidente	Marino	Zorzato		
Assessori	Renato	Chisso		
	Roberto	Ciambetti		
	Luca	Coletto		
	Maurizio	Conte		
	Marialuisa	Coppola		
	Elena	Donazzan		
	Marino	Finozzi		
	Massimo	Giorgetti		
	Franco	Manzato		
	Remo	Sernagiotto		
	Daniele	Stival		
Segretario	Mario	Caramel		

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 803 del 7/5/2012**

**OGGETTO:** L.R. 9 gennaio 2003, n. 2 “Nuove norme a favore dei veneti nel mondo e agevolazioni per il loro rientro”. Termini e modalità di presentazione dei progetti e delle domande di contributo e adempimenti gestionali e rendicontali relativi ai progetti di formazione e aggiornamento culturale anno 2012.

Note per la trasparenza: Con il presente provvedimento vengono fissati termini e modalità di presentazione dei progetti e delle domande di contributo in relazione alle aree di intervento finanziate in sede di Programma annuale 2012. I termini fissati con D.G.R. n. 2785/2009 e s.m.i. sono stati infatti in via cautelativa sospesi per l’anno 2012 con D.G.R. n. 146 in data 31.01.2012, alla luce della presumibile carenza di risorse destinate nell’esercizio finanziario 2012 alle iniziative in questione.

Vengono altresì stabiliti gli adempimenti gestionali e rendicontali relativi ai progetti di formazione e aggiornamento culturale per l’anno 2012.

L’Assessore Daniele Stival riferisce quanto segue.

La legge regionale 9 gennaio 2003, n. 2 “Nuove norme a favore dei Veneti nel Mondo e agevolazioni per il loro rientro” disciplina una serie di interventi, volti da un lato a favorire e facilitare il rientro e l’inserimento nel territorio regionale di cittadini veneti emigrati all’estero nonché dei loro discendenti, e dall’altro a garantire a favore delle collettività venete all’estero il mantenimento dell’identità veneta e lo sviluppo della conoscenza della cultura di origine.

Con DGR n. 2785 del 22 settembre 2009, sostitutiva della precedente Circolare presidenziale n. 6 del 30 dicembre 2003, sono state fissate le disposizioni attuative della suddetta normativa ed in particolare sono stati stabiliti, in relazione alle singole tipologie di intervento, i termini di presentazione delle istanze di contributo sulla base dei criteri e delle modalità determinate dalla Giunta regionale in sede di programma annuale degli interventi.

Con successiva deliberazione n. 191 del 22 febbraio 2011 si è peraltro provveduto a modificare il citato regime dei termini di cui alla DGR n. 2785/2009, stabilendo che gli aventi titolo possono presentare le proprie istanze nell’arco temporale ricompreso tra il 31 marzo e il 31 maggio di ciascun anno. E’ stato peraltro mantenuto al 31 ottobre il termine fissato dalla DGR n. 2785/2009 per la presentazione delle richieste di borse di studio da parte di giovani residenti all’estero discendenti di emigrati veneti.

Detto provvedimento è stato dettato essenzialmente dalla necessità di adeguare le scadenze per le proposte progettuali attuative della legge di settore alla vigente disciplina statale e regionale relativa alla durata del procedimento amministrativo.

Con successiva deliberazione n. 146 del 31 gennaio 2012, alla luce della prevista contrazione delle risorse destinate nell’anno 2012 alle iniziative a favore dei Veneti nel Mondo, si è disposta in via cautelativa, anche nelle more di un complessivo ed organico aggiornamento delle Direttive di cui alla DGR n. 2785/2009, la sospensione per l’anno 2012 dei termini ivi fissati per la presentazione delle istanze di finanziamento.

Con detta deliberazione sono stati nel contempo demandati a successivo provvedimento termini e modalità di presentazione per l'anno 2012 delle istanze di contributo in relazione agli ambiti di intervento disciplinati dalla legge regionale n. 2/2003, individuati come prioritari e conseguentemente finanziati in sede di adozione del Programma annuale.

Considerato pertanto che con legge regionale 6 aprile 2012, n. 14 è stato approvato il bilancio annuale di previsione 2012 e pluriennale 2012-2014, e che con successiva deliberazione giuntale n. 665 in data 17 aprile u.s. si è proceduto ad approvare il Programma degli interventi regionali per l'anno 2012 di cui all'art. 14 della L.R. n. 2/2003 e ad individuare, tenuto conto della già prevista scarsità di risorse a disposizione, alcune aree prioritarie di intervento, si rende ora necessario stabilire termini e modalità di presentazione delle istanze di contributo relativamente a dette aree di intervento.

Più precisamente, si ritiene di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento delle iniziative di cui ai punti 2.1 "Corsi di formazione e aggiornamento culturale", 5.1 "Interventi per la prima sistemazione" e 5.2 "Interventi per edilizia abitativa" del Programma annuale degli interventi 2012 e i relativi allegati debbano pervenire presso la Struttura competente a mezzo fax, consegna a mano o Raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere o Corriere) entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul BUR, pena la non ammissibilità. Qualora la scadenza dei termini di ricevimento delle domande coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Si ritiene inoltre di mantenere al 31 ottobre 2012 il termine per la presentazione delle richieste per l'anno accademico 2012/2013 delle borse di studio di cui al punto 2.2. del medesimo Programma.

La valutazione dei progetti di cui al punto 2.1 "Corsi di formazione e aggiornamento culturale" del Programma sarà effettuata da un apposito nucleo, da individuarsi con provvedimento dirigenziale, composto da rappresentanti regionali.

Si ritiene infine di approvare, ad integrazione e parziale modifica di quanto previsto con D.G.R. n. 2785/2009, gli adempimenti gestionali e rendicontali relativi alle iniziative di cui al punto 2.1 "Corsi di formazione e aggiornamento culturale" del suddetto Programma di cui "Allegato A" al presente provvedimento.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

#### LA GIUNTA REGIONALE

- Udito il relatore, incaricato dell'istruzione dell'argomento in questione ai sensi dell'art. 53, 4° comma dello Statuto, il quale dà atto che la Struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;
- Vista la legge n. 241/1990;
- Vista la legge regionale n. 2/2003;
- Vista la D.G.R. n. 2785 del 22 settembre 2009, contenente le "Direttive per l'applicazione della L.R. 9 gennaio 2003, n. 2, e successive modifiche ed integrazioni: Nuove norme a favore dei Veneti nel mondo e agevolazioni per il loro rientro";
- Vista la D.G.R. n. 191 del 22.02.2011 "DGR n. 2785 del 22 settembre 2009. Direttive per l'applicazione della L.R. 9 gennaio 2003, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni: Nuove norme a favore dei Veneti nel mondo e agevolazioni per il loro rientro. Modifica dei termini di presentazione delle istanze";
- Vista la D.G.R. n. 146 del 31 gennaio 2012 "DGR n. 2785 del 22 settembre 2009. Direttive per l'applicazione della L.R. 9 gennaio 2003, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni: Nuove norme a favore dei Veneti nel mondo e agevolazioni per il loro rientro". Sospensione dei termini di presentazione delle istanze per l'anno 2012";
- Vista la legge regionale 6 aprile 2012, n. 14 "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 e pluriennale 2012-2014";
- Visto il Programma annuale degli interventi 2012 a favore dei Veneti nel mondo di cui all'art. 14 della L.R. n. 2/2003;

- Visto l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241;

## DELIBERA

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento delle iniziative di cui ai punti 2.1 “Corsi di formazione e aggiornamento culturale”, 5.1 “Interventi per la prima sistemazione” e 5.2 “Interventi per edilizia abitativa” del Programma annuale 2012 e i relativi allegati debbano pervenire a mezzo fax, consegna a mano presso la Struttura competente o Raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere o Corriere) entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul BUR, pena la non ammissibilità. Qualora la scadenza dei termini di ricevimento delle domande coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Resta fissato al 31 ottobre 2012 il termine di presentazione delle richieste per l'anno accademico 2012/2013 delle borse di studio di cui al punto 2.2. del Programma;
3. di approvare gli Adempimenti gestionali e rendicontali relativi alle iniziative di cui al punto 2.1 “Corsi di formazione e aggiornamento culturale” del Programma annuale degli interventi 2012, così come definiti nell' “**Allegato A**”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di affidare la valutazione dei progetti pervenuti a valere sulle iniziative di cui ai punti 2.1 del Programma annuale ad un apposito nucleo, che verrà individuato con provvedimento dirigenziale, composto da rappresentanti regionali;
5. di demandare al Dirigente dell'Unità di Progetto Flussi Migratori ogni ulteriore e conseguente atto relativo alle attività oggetto del presente provvedimento, tra cui anche l'approvazione delle procedure e criteri di valutazione e della relativa modulistica;
6. di determinare in euro 315.000,00 l'importo massimo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione provvederà con propri atti il Dirigente regionale dell'Unità di Progetto Flussi Migratori, dando atto che la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati per euro 140.000,00 sul capitolo 100231, per euro 100.000,00 sul capitolo 100232 e per euro 75.000,00 sul capitolo 100230 del bilancio regionale di previsione 2012 è stata disposta con propria precedente deliberazione n. 665 in data 17 aprile 2012 di approvazione del Programma annuale degli interventi 2012;
7. di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente provvedimento non rientra nelle tipologie soggette a limitazioni ai sensi della L.R. n. 1/2011;
8. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

Sottoposto a votazione, il provvedimento è approvato con voti unanimi e palesi.

Il Segretario  
F.to Avv. Mario Caramel

Il Presidente  
F.to Dott. Luca Zaia

**Adempimenti gestionali e rendicontali****Corsi di formazione e aggiornamento culturale**  
**legge regionale 9 gennaio 2003, n. 2****Premessa**

Con il presente documento vengono fissate le disposizioni relative alla presentazione dei progetti formativi disciplinati al punto 2.1 “Corsi di formazione e aggiornamento culturale” del Programma Annuale 2012, nonché sanciti gli obblighi in capo al beneficiario concernenti l’avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi.

Tali disposizioni prevalgono rispetto a quelle eventualmente contrastanti di cui alle Direttive adottate con DGR n. 2785/2009.

**Tipologie progettuali**

Ciascun progetto formativo ha l’obiettivo di favorire un processo di formazione, di riqualificazione professionale o di aggiornamento culturale dell’utenza.

Il monte ore di ciascun progetto non può essere inferiore alle 150 ore di formazione, distribuite in almeno 20 giornate effettive di corso.

Il contributo massimo concedibile è pari a €25.000,00.

Le metodologie didattiche possono essere varie: lezione frontale; utilizzo di laboratori, formazione a distanza. L’attività di formazione a distanza, ove prevista, dovrà svolgersi presso strutture del soggetto gestore o altra sede, adeguatamente attrezzate. Dovrà essere predisposto un sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle competenze acquisite durante il percorso di formazione; per quanto riguarda la formazione a distanza dovranno essere approntati dei sistemi di registrazione su supporto magnetico dei tempi di utilizzo degli strumenti on-line, per l’eventuale messa a disposizione, su richiesta della Regione del Veneto, dei log-files.

I percorsi formativi sono organizzati in modo da prevedere la frequenza dell’intero gruppo di utenti alle attività formative.

Eventuali fasi di stage non potranno superare il 25% del monte ore complessivo e dovranno essere debitamente certificate dall’azienda ospitante.

E’ consentito al beneficiario organizzare visite di studio e didattiche esclusivamente attinenti i contenuti dei corsi, quale supporto allo svolgimento dell’attività formativa. Le visite sono limitate a tre giorni feriali e sono considerate parte integrante dell’attività formativa. La visita formativa sarà annotata nel registro di presenza, unitamente alle firme degli utenti partecipanti e dei docenti accompagnatori.

**Destinatari**

Cittadini italiani emigrati, nati nel Veneto o che, per almeno tre anni prima dell’espatrio, abbiano avuto residenza in uno dei Comuni del Veneto e che abbiano maturato un periodo di permanenza all’estero per almeno cinque anni consecutivi; coniuge superstiti e discendenti fino alla terza generazione dei predetti soggetti.

I partecipanti al corso devono avere un’età ricompresa tra i 18 e i 39 anni.

Il numero minimo dei partecipanti che consente l’avvio del corso è fissato in 10 unità; il partecipante è rendicontabile se risulta aver frequentato almeno il 70% del monte ore previsto dal progetto.

Qualora il percorso formativo si concluda con un numero di partecipanti inferiore si provvederà alla rideterminazione finanziaria del percorso formativo detraendo dal costo complessivo approvato la quota finanziaria corrispondente al numero di utenti mancante.

**Requisiti dei soggetti richiedenti**

Possono presentare proposte progettuali gli enti, le associazioni ed istituzioni, nonché i Comitati e Federazioni di cui all'art. 18 comma 2 lettera c della L.R. n. 2/2003.

Ciascun soggetto proponente può presentare un solo progetto formativo.

Il progetto può essere presentato in partenariato con altri soggetti, pubblici o privati, rappresentativi e qualificati nel settore dell'intervento formativo proposto.

Il *partner* è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione.

Il rapporto tra soggetto proponente e partner va formalizzato, in fase di presentazione del progetto, in apposito modulo di adesione allegato alla domanda, da cui devono risultare chiaramente i ruoli, le funzioni e i compiti specifici riferiti all'attuazione del percorso formativo.

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"). 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. Non possono essere oggetto di partenariato le attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

Lo stesso soggetto, pubblico o privato, non può figurare come partner in più di un progetto.

I soggetti ai quali viene affidata solamente la realizzazione di alcune attività progettuali a fronte di corrispettivo non sono considerati partner.

La sostituzione o integrazione dei partner in fase di attuazione non è ammessa.

**Modalità e termini di presentazione dei progetti**

Le domande di finanziamento e relativi allegati devono pervenire presso la Struttura competente (Unità di Progetto Flussi Migratori, con sede in Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 -30121 Venezia) a mezzo fax (0412794111) consegna a mano o Raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere o Corriere) entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul BUR, pena l'esclusione.

Ai fini della validità della domanda nel termine prefissato, fa fede unicamente la data di ricezione presso gli uffici regionali, e non la data di spedizione (risultante nel caso di Raccomandata A.R. dal timbro postale).

Qualora la scadenza dei termini di ricevimento della domanda coincidesse con una giornata prefestiva o festiva, il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

**Gestione dell'attività****1. Atto di adesione**

Successivamente all'approvazione del progetto e prima dell'avvio del percorso formativo il beneficiario sottoscrive l'Atto di Adesione redatto secondo il modello approvato con decreto del Dirigente dell'U.P. Flussi Migratori.

La sottoscrizione dell'Atto di Adesione è condizione indispensabile per l'avvio del progetto.

Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento del progetto, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire l'attività e a conformarsi a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali e dalle presenti disposizioni.

**2. Pubblicizzazione delle iniziative**

I soggetti attuatori devono informare i potenziali destinatari degli interventi circa le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento, nonché del fatto che il progetto è stato finanziato dalla Regione del Veneto.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari e al pubblico devono recare il logo della Regione del Veneto.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra è causa di inammissibilità delle spese sostenute per la promozione e la pubblicizzazione del progetto.

### 3. Attività di selezione

I documenti relativi alle eventuali selezioni (domande di ammissione, graduatorie...) devono essere conservati agli atti presso ciascun beneficiario.

Le selezioni che dovessero rendersi necessarie successivamente potranno essere effettuate entro il limite dei costi preventivati e dei tempi utili per l'inserimento di nuovi partecipanti.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra è causa di inammissibilità delle spese sostenute per la selezione dei partecipanti.

### 4. Avvio dei progetti

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto, nonché ai fini della liquidazione dell' eventuale anticipazione, il beneficiario deve comunicare le seguenti informazioni:

-data di inizio e data di conclusione prevista; durata e articolazione dell'intervento; elenco dei docenti e degli operatori coinvolti nell'intervento; calendario delle lezioni e delle attività previste dal progetto; elenco nominativo degli ammessi al corso con allegate, ai fini degli ulteriori accertamenti d'ufficio: in caso di partecipante cittadino italiano o comunitario, autocertificazione attestante il grado di parentela e il comune veneto di provenienza; in caso di partecipante non comunitario, dichiarazione relativa al grado di parentela e al comune veneto di provenienza dell'ascendente. In tale ultima ipotesi qualora alcuni degli ascendenti siano nati all'estero, dovranno essere prodotti i certificati dai quali desumere il grado di parentela .

Eventuali variazioni alla data di avvio devono essere preventivamente autorizzate dalla Struttura.

Il beneficiario è tenuto a predisporre e conservare il registro presenza del corso presso la Struttura regionale in cui dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi; è tenuto altresì a conservare copia cartacea degli elenchi nominativi sopra indicati, completi delle firme autografe degli interessati anche ai fini dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base a quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

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

### 5. Comunicazioni di variazione attività

Nel corso della realizzazione del progetto, devono essere preventivamente comunicate alla Struttura regionale le seguenti variazioni:

-tutte le variazioni al calendario delle attività, comprese le variazioni di sede, di data e di orario attività;

-la sospensione o l'annullamento di una lezione o di una attività prevista dal calendario;

-l'inserimento di nuovi partecipanti, nel rispetto dell'ordine dell'eventuale graduatoria di selezione,

-l'inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati.

Eventuali riduzioni delle ore e/o delle giornate formative nonché del numero dei partecipanti dovranno essere debitamente motivate e giustificate; il contributo concesso verrà riparametrato in relazione al numero effettivo di ore e/o giornate realizzate nonché al numero dei partecipanti. Il contributo verrà revocato ove la riduzione del monte ore ovvero delle giornate formative sia superiore al 10%.

### 6. 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 della Struttura regionale e da questa approvate, ove si traducano in trasferimenti di budget da una categoria di spesa ad un'altra per importi che superano il 10%. Non sono ammessi scostamenti da una categoria di spesa ad un'altra superiori al 30%.

Le variazioni non autorizzate comporteranno la decurtazione delle voci di spesa rendicontate in eccedenza rispetto al preventivo.

Non possono in ogni caso essere modificati gli obiettivi del progetto.

### 7. Registrazione delle attività

Per ogni progetto formativo deve essere utilizzato un registro delle presenze timbrato in ogni foglio dall'Unità di Progetto Flussi Migratori o, in caso di percorsi formativi da realizzarsi all'estero, dall'autorità consolare italiana, in cui dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi. Il registro non potrà essere composto da fogli mobili e le relative pagine dovranno essere numerate

progressivamente. Per la registrazione delle presenze durante lo stage devono essere utilizzati fogli mobili individuali.

I registri delle presenze e i fogli mobili costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate.

I registri vanno compilati giorno per giorno, anche con riferimento alle assenze dei partecipanti e alle variazioni didattiche. Le firme dei partecipanti e dei docenti devono essere apposte all'inizio e al termine delle lezioni. In caso di presenza di tutor didattico, questi deve apporre la propria firma solo per le lezioni in cui si trova fisicamente in aula.

Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione nei registri presenza devono essere descritte in appositi report riepilogativi da allegare al rendiconto.

Si raccomanda ai partecipanti al progetto formativo e agli operatori coinvolti una particolare attenzione nella compilazione dei registri. In caso di smarrimento del registro presenze, il beneficiario deve darne tempestiva comunicazione e inviare formale dichiarazione relativa all'attività svolta (partecipanti, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati.

### 8. CUP (Codice Unico di Progetto)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003.

La Struttura regionale, a seguito dell'approvazione degli esiti dell'istruttoria, richiederà direttamente al CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice per tutti i progetti approvati e lo comunicherà successivamente al beneficiario. In caso di soggetto pubblico beneficiario il CUP dovrà essere richiesto direttamente dal beneficiario stesso, salvo delega alla Regione.

Il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso si riferisce.

### 9. Cofinanziamento privato

E' prevista una quota di cofinanziamento a carico del beneficiario pari almeno al 20% del costo complessivo del progetto.

## Rendicontazione dell'attività

### 1. Modalità di erogazione dei contributi

L'erogazione del contributo avverrà con le seguenti modalità:

- Su richiesta del beneficiario e compatibilmente con le disponibilità di cassa, anticipo pari al 50% del finanziamento assegnato, all'avvio del progetto previa presentazione di:
  1. lettera di richiesta di anticipazione (in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, se il soggetto ha sede legale in Italia o in altro paese UE), con cui il legale rappresentante del beneficiario (o il responsabile del procedimento in caso di soggetto pubblico) dichiara il corretto avvio dell'attività;
  2. idonea garanzia fideiussoria a copertura della somma richiesta a titolo di anticipo.

La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell'albo speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993, a favore della Regione del Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso. Detta garanzia decorre dalla data della richiesta di anticipazione ed è valida ed efficace, senza che sia in ciò opponibile alcunché alla Regione, fino a 12 mesi dalla data di presentazione del rendiconto alla Regione stessa.

La garanzia è rilasciata esclusivamente senza beneficio d'escussione; l'escussione parziale della garanzia fideiussoria non determina estinzione della garanzia stessa nei confronti della Regione Veneto per l'importo garantito residuo, se non per svincolo e restituzione da parte della Regione.

L'importo garantito dalla fideiussione comprende altresì gli interessi addebitati dalla Regione al beneficiario in caso di richiesta, da parte della stessa, di restituzione integrale o parziale degli importi erogati.

L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà allegate alle richieste di anticipazione ai sensi degli articoli 71 e ss del DPR 445/00.

La fideiussione deve essere mantenuta fino alla verifica del rendiconto, per i beneficiari aventi sede in paesi extra UE; fino all'esito dell'attività di controllo espletata dagli uffici regionali, per i beneficiari aventi sede legale in Italia o in un paese dell'UE.

La fideiussione sarà restituita al beneficiario a condizione che non sia necessario procedere a reintroito.

- saldo, se dovuto, dopo la verifica e approvazione del rendiconto di cui al successivo punto 3.

## 2. Presentazione del rendiconto di spesa

Il rendiconto delle spese sostenute deve essere presentato dal beneficiario alla Regione del Veneto, unitamente a relazione illustrativa dell'attività svolta nonché all'eventuale materiale pubblicitario e ai registri presenze e ai fogli mobili dello stage, entro 60 giorni dalla conclusione risultante dai registri didattici. Si fa quindi riferimento all'ultimo giorno in cui si è svolta una qualsiasi attività approvata a progetto. Il rendiconto finale di spesa dovrà contenere l'elenco di tutti i giustificativi di spesa ove dovranno essere indicati tipologia, numero, data e oggetto dei documenti di spesa, nonché i relativi estremi di quietanza, secondo il prospetto approvato con decreto del dirigente dell'Unità di Progetto Flussi Migratori. Le spese pertanto dovranno essere liquidate e pagate dal beneficiario prima della presentazione del rendiconto finale, a pena di inammissibilità delle stesse.

La documentazione suindicata, se il soggetto ha sede legale in Italia o in altro paese UE deve essere accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata ai sensi degli artt. 38 comma 3 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, resa dal legale rappresentante o dal responsabile del procedimento in caso di soggetto pubblico, secondo il modello parimenti approvato con decreto del Dirigente dell' U.P. Flussi Migratori.

Qualora il soggetto abbia sede in un paese extra UE, dovrà essere allegata al rendiconto copia della documentazione di spesa autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale. E' ammessa proroga di non oltre 60 giorni, su istanza del beneficiario, per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità di presentazione in termini del rendiconto, comunicati e documentati alla Regione del Veneto prima della scadenza dei termini.

Integrazioni e/o modifiche del rendiconto sono riconosciute solo se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.

La presentazione del rendiconto oltre il 31 dicembre dell'anno successivo alla concessione del contributo comporta la decadenza dal contributo stesso con conseguente restituzione degli importi erogati a titolo di anticipazione, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione.

Le spese sostenute da soggetti diversi dal beneficiario, per i quali è prevista la rendicontazione a costi reali (partner) dovranno essere pagate dal beneficiario prima della presentazione della richiesta di rimborso. Il beneficiario deve dimostrare l'avvenuto pagamento attraverso idoneo documento fiscale debitamente quietanzato dal soggetto, diverso dal beneficiario, che rendiconta a costi reali.

Tutti i giustificativi di spesa e la documentazione in originale devono essere conservati presso la sede del beneficiario e tenuti a disposizione della Regione per essere verificati in caso di controllo a campione.

## 3. Esame del rendiconto

La Regione del Veneto procede all'esame del rendiconto nonché della relativa documentazione presentata dal beneficiario.

In caso di spese non riconosciute le risultanze dell'esame sono comunicate al destinatario che, nel termine dato, ha facoltà di formulare per iscritto le proprie osservazioni. La Regione del Veneto, tenuto conto delle osservazioni presentate, approva il rendiconto dandone comunicazione all'interessato.

In sede di esame rendicontale verranno prese in considerazione solo le spese esposte in rendiconto che alla data di presentazione dello stesso risultino debitamente quietanzate. Conseguentemente, in sede di esame rendicontale l'importo complessivo dichiarato in rendiconto non potrà essere oggetto di incremento.

#### 4. Modalità di determinazione del contributo

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il procedimento di seguito descritto, corredato dei riferimenti all'esempio sotto riportato:

- a. Verifica dell'ammissibilità della spesa: in sede di verifica (A) le spese vengono valutate in ordine alla loro ammissibilità;
- b. Determinazione della quota a carico del finanziamento pubblico: la spesa totale ammissibile (C) viene ripartita tra quota a carico del finanziamento pubblico (D) e cofinanziamento privato, nelle stesse proporzioni previste a preventivo;
- c. Riparametrazione del contributo previsto: il contributo previsto in fase di preventivo (a) viene riparametrato tenendo conto degli eventuali scostamenti tra l'attività prevista e quella realizzata e del rispetto dei parametri massimi di spesa (gli eventuali costi eccedenti il parametro non verranno riconosciuti);
- d. Determinazione del contributo massimo riconosciuto: è il minore tra il contributo previsto riparametrato (f) e la quota a carico del finanziamento pubblico della spesa totale ammissibile (D).

#### **Esempio.**

A. Totale giustificativi di spesa	14.500,00	a. Contributo pubblico a preventivo	12.000,00
B. spese non ammissibili	500,00	b. Quota privata a preventivo	3.000,00
C. Spese ammissibili	14.000,00	c. costo totale a preventivo (a + b)	15.000,00
D. Quota pubblica ammissibile	<b>11.200,00</b>	d. ore previste	150
		e. ore effettive	135
		f. Contributo riparametrato	<b>10.800,00</b>

E. Contributo massimo riconosciuto	10.800,00
------------------------------------	-----------

#### 5. Ammissibilità dei costi

Viene ritenuto ammissibile il costo:

- riferibile temporalmente al periodo di realizzazione del progetto;
- pertinente e imputabile al progetto realizzato dal beneficiario;
- effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dal beneficiario e dai partner;
- giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio;
- tracciabile: per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore a € 1.000,00 si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ovvero assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico.

Sono costi non ammissibili al finanziamento:

- gli interessi debitori;
- le commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri finanziari;
- le spese legali;
- le spese di acquisto di materiale e attrezzature.

Costituiscono costi ammissibili:

- spese per consulenza tecnica o finanziaria, se direttamente legate al progetto e necessarie per la sua preparazione o esecuzione;

-spese per contabilità o revisione contabile, se connesse a obblighi prescritti dalla Regione del Veneto;  
-IVA, se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, indipendentemente dalla sua natura privata o pubblica. L'IVA comunque recuperabile non è ammissibile, anche se effettivamente non recuperata dal beneficiario;

-imposte dirette, tributi, contributi previdenziali e sociali su stipendi e salari, se sostenuti dal beneficiario.

In particolare vengono dettate disposizioni specifiche riferite alle seguenti singole voci di spesa:

Costi di realizzazione: l'insieme delle voci di spesa di questa categoria non possono essere inferiori al 60% del costo complessivo del progetto. Tale percentuale deve essere rispettata in fase di presentazione del progetto e in fase rendicontativa; di conseguenza l'eventuale riduzione dell'importo riconosciuto in sede di verifica rendicontale per la categoria "Costi di realizzazione" comporta una proporzionale riduzione dei costi riferibili alle altre categorie del rendiconto;

Progettazione: i costi concernenti attività preparatorie (progettazione) sono riconosciuti in quanto riferiti direttamente al progetto approvato, anche se sostenuti nei tre mesi precedenti la data di presentazione della domanda, nei limiti del 10% del costo totale del progetto. Si tratta di attività quali ideazione, progettazione esecutiva dell'intervento, realizzazione di indagini di mercato, elaborazione di materiale didattico e dispense. Le spese per elaborazione di testi e dispense sono riconoscibili solo per elaborati originali (opere di ingegno e ricerche bibliografiche) predisposti specificamente per l'attività in questione. Per contro, per la mera stampa di estratti e pubblicazioni e dispense, nel rispetto della legge sul diritto di autore, è ammissibile solo il costo commerciale di riproduzione certificato da ricevuta della copisteria o tipografia. L'attività di progettazione dei corsi deve essere riscontrabile e verificabile ai fini del riconoscimento delle relative spese. Pertanto la relativa documentazione contabile –fatture, ricevute- deve essere supportata dall'esistenza di elaborati di progettazione, verbali di riunioni, resoconti, indagini di mercato;

Pubblicità e selezione: le spese di pubblicità e selezione devono essere cronologicamente riferite ad attività poste in essere dopo l'approvazione regionale dell'intervento; sono ammesse nei limiti del 5% del costo totale del progetto;

Docenza, tutoraggio e coordinamento: I costi relativi a docenti, tutor, consulenti, coordinatori saranno ammessi entro le tariffe previste dalla Circolare 2 febbraio 2009 n. 2 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali

Locazione immobili e attrezzature: il leasing per immobili è consentito, al netto degli oneri finanziari e bancari connessi, esclusa la quota di riscatto. I canoni di locazione devono essere suffragati da idonea documentazione; potranno essere riconosciuti limitatamente all'utilizzo del bene ed in relazione all'effettiva necessità progettuale e, comunque, nei limiti della durata dello stesso per la quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzata;

Utilizzo locali: sono ricompresi in questa voce i costi riferiti a pulizia dei locali. Se il servizio di pulizie è espletato da personale interno, è ammissibile il costo delle persone addette e dei materiali utilizzati. Il servizio affidato ad impresa di pulizia deve risultare da contratto. In tutti i casi, il calcolo dei costi va operato in relazione alla superficie utilizzata e al tempo di destinazione dei locali all'intervento finanziato;

Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento: i costi in questione, documentati da fatture e dai relativi prospetti, devono essere determinati in modo proporzionale in relazione alla durata dell'azione finanziata, alla superficie dei locali utilizzati, al numero dei destinatari dell'azione stessa. Sono esclusi i costi di allacciamento delle utenze;

Materiale didattico e di consumo (cancelleria): il materiale didattico individuale o utilizzato per le esercitazioni collettive come materiale di consumo deve essere documentato. Se il materiale consiste in riproduzione di dispense, il costo ammissibile è il costo commerciale di riproduzione certificato da ricevuta della copisteria o tipografia.

Postali e telefoniche: Possono essere riconosciute per il periodo di durata del progetto e se correlate alle attività progettuali realizzate. In caso di contemporaneo svolgimento di più attività, si deve ripartire la spesa in modo proporzionale secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato. Non sono ammissibili i canoni relativi a telefonia mobile e fissa;

Viaggi e trasferte: Le spese per il trasporto del personale sono riconoscibili per l'uso di mezzi pubblici, limitatamente all'espletamento di specifici incarichi strettamente connessi alle esigenze didattiche ed organizzative, e nei limiti di 1/5 del costo della benzina verde per chilometro, secondo la disciplina prevista per i dipendenti pubblici regionali. Le spese per i mezzi privati o per il noleggio di autovetture saranno

ammissibili previa autorizzazione regionale nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici non risulti compatibile con le esigenze e l'articolazione delle attività e con le caratteristiche soggettive del personale interessato (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici). Nel caso di noleggio di mezzi ad uso collettivo il beneficiario deve motivare e relazionare sulle circostanze che hanno richiesto l'uso di tali mezzi rispetto alle attività progettuali. La spesa per l'uso del taxi non è ammissibile.

Il viaggio aereo può essere effettuato solo in classe economica e nella tratta più economica dal luogo di residenza; il viaggio in treno può essere effettuato solo in seconda classe.

Vitto e alloggio dei partecipanti: Le spese di vitto e alloggio devono essere strettamente inerenti allo svolgimento dell'attività progettuale e documentate da documenti fiscali attestanti il numero dei pasti e/o pernottamenti. Per i servizi di residenzialità sono consentite strutture non oltre tre stelle o categoria equivalente.

#### **Controlli in loco in ordine alla effettiva e regolare realizzazione dei corsi**

I controlli sulla effettiva e regolare realizzazione dei corsi che si svolgono in Veneto saranno attuati da personale della Unità di Progetto Flussi Migratori.

La Regione potrà avvalersi della collaborazione degli uffici diplomatici all'estero per il controllo in loco sull'effettivo e regolare svolgimento dei percorsi formativi all'estero.

#### **Revoca del finanziamento**

La Regione del Veneto si riserva la potestà di procedere a revoca totale o parziale dei contributi concessi al beneficiario, nel rispetto della legge generale sul procedimento amministrativo di cui alle legge n. 241/1990 e s.m.i., nei seguenti casi:

- Grave violazione della normativa inerente la gestione dell'attività formativa;
- Modifiche introdotte nel progetto non autorizzate e gravi difformità progettuali debitamente riscontrate e contestate;
- Mancato avvio del progetto nei termini previsti, salvo deroga preventivamente concessa;
- Riduzione del monte ore ovvero delle giornate formative superiore al 10%.

#### **Termine per l'avvio e la conclusione dei percorsi formativi**

Il percorso formativo finanziato deve essere avviato non prima di 60 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del provvedimento di approvazione degli esiti istruttori.

Il percorso formativo deve concludersi entro il 31/10/2013.

#### **Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.**

Il responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 è il Dirigente Regionale dell'Unità di Progetto Flussi Migratori.

#### **Tutela della privacy**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".