

Le regole per l'attuazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2014/2020 della Regione Lazio



Roma 14 maggio 2018

DISPOSIZIONI GENERALI

Accreditamento

Modalità di comunicazione con l'Amministrazione

Informazione e pubblicità

Gestione delle attività: avvio-attuazione-conclusione degli interventi

Modalità di rendicontazione degli interventi

Riduzioni, revoche e sospensioni della sovvenzione

SERVIZIO ATTUAZIONE INTERVENTI

- Daniele Brachetti
- Carmelo Ciaramitaro
- Elisabetta Consoli
- Bruna D'Andria
- Giulia De Florio
- Giambattista Di Giamberardino
- Sergio Di Reto
- Fabio Faina
- Mauro Giorgini
- Carmelo Ciaramitaro
- Alessio Morabito
- Donato Suozzi

SERVIZIO ATTUAZIONE INTERVENTI

REFERENTE

Carmelo Ciaramitaro: tel. 0651683150

Indirizzo email: cciaramaro@regione.lazio.it

PRINCIPALI CARATTERISTICHE DELL'AVVISO LABORATORI

<i>Caratteristiche</i>	LABORATORI
Tipologia di attività finanziate	<i>L'Avviso prevede la concessione di contributi alle scuole del Lazio per sviluppare l'attività didattica di tipo laboratoriale. In particolare, vengono previsti contributi per la progettazione di specifiche attività didattiche, in ottica integrativa e complementare rispetto al POF, e l'acquisto di attrezzature e materiali di consumo da utilizzare a fini didattici nell'ambito di tali attività di laboratorio.</i>
Beneficiari	<i>Istituzioni scolastiche statali presenti nel Lazio della scuola secondaria di primo grado e quelle della scuola secondaria di secondo grado. Il contributo pubblico concesso non è cumulabile con alcun'altra agevolazione contributiva o finanziaria pubblica prevista da norme regionali, statali, comunitarie o altre forme di incentivazione in genere, per i medesimi costi ammissibili.</i>
Destinatari	<i>Studenti delle scuole primarie e secondarie di primo e di secondo grado</i>
Modalità di rendicontazione	<i>Somma forfettaria</i>
Regime di aiuti	<i>No</i>
Subcontraenza	<i>Non consentita</i>

DISPOSIZIONI GENERALI

I principali dispositivi normativi di riferimento:

Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e i successivi Regolamenti delegati e di esecuzione;

Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

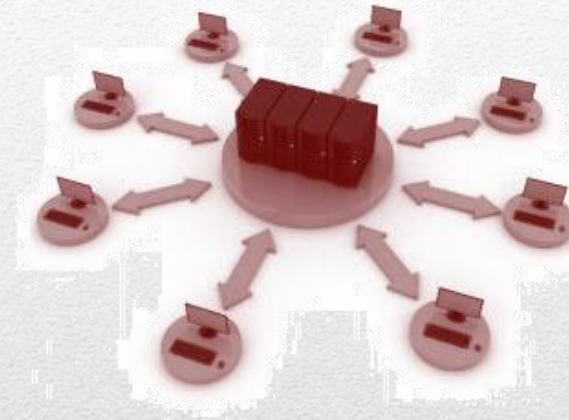
Regolamento (UE) n. 1407/2013 aiuti *de minimis*;

Regolamento 651/2014 aiuti in esenzione

Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012 (Modificata con DD G11495 del 10/10/2016) (d'ora in poi Direttiva). Nelle more dell'aggiornamento della presente Direttiva essa disciplina lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività realizzate dalla Regione Lazio nell'ambito del POR Lazio 2014/2020 con il contributo del Fondo Sociale Europeo. Il campo di applicazione della direttiva è costituito dalle operazioni regolate da rapporti di natura concessoria tra Amministrazione competente (ADG /OOII) e soggetto attuatore.

IL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Per l'attuazione del PO FSE 2014-2020, la Regione adotta un **sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio denominato SIGEM** in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo integrato.



Del Sistema si parlerà nell'ultima parte della presentazione.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE

Le comunicazioni devono essere effettuate dal soggetto attuatore tramite **Sistema informativo SIGEM** e, pertanto, sostituiscono l'invio della documentazione cartacea.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE

Nella **nota di trasmissione** devono essere indicati:

- la struttura di riferimento (indicata sulla lettera di notifica);
- il codice identificativo del progetto e il CUP;
- l'Avviso Pubblico di riferimento;
- la denominazione del progetto/azione;
- il riferimento al POR FSE 2014/2020 della Regione Lazio;
- i loghi previsti.

La **nota di trasmissione** deve contenere, inoltre, le seguenti indicazioni:

- denominazione del soggetto mittente;
- CF/partita IVA del soggetto mittente;
- indirizzo del soggetto mittente;
- recapito del soggetto mittente.

ADEMPIMENTI

I beneficiari delle operazioni hanno specifiche responsabilità in materia di informazione e comunicazione richiamate nell'Avviso pubblico di riferimento; come previsto da:

■ l'Allegato XII al Regolamento (UE) 1303/2013;

■ le Linee Guida per i beneficiari adottati dalla Regione con Determinazione Dirigenziale G14284 del 20/11/2015;

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono recare gli emblemi adottati con Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20/11/2015 disponibili al seguente link:

http://lazioeuropa.it/por_fse-16/comunicazione_e_identita_visiva-75/linee_guida_per_i_beneficiari-49/



Unione europea



REGIONE
LAZIO



GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Gli interventi sono distinti nella seguente **tipologia**:






Attività non formative

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Variazioni ex ante del progetto (1/2)

Non sono ammesse variazioni al progetto approvato prima del suo avvio. Eccezionalmente l'Amministrazione competente può accogliere **variazioni ex ante** che tuttavia **non potranno in alcun modo alterare o snaturare il progetto originario**.

Le variazioni consentite **sono esclusivamente** le seguenti:

-  modifica della **ragione sociale** del soggetto attuatore;
-  **variazioni del personale coinvolto nell'attività** (*il sostituto deve risultare in possesso almeno dei medesimi requisiti e la variazione non potrà comportare oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione né variazioni alle ore complessive autorizzate*);
-  ulteriori variazioni espressamente consentite dall'Avviso Pubblico di riferimento.

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Variazioni ex ante del progetto (2/2)

Le variazioni consentite devono:

essere **adeguatamente motivate e documentate** dal soggetto attuatore e la richiesta di autorizzazione deve essere avanzata prima dell'attuazione delle stesse.

la documentazione giustificativa del cambiamento deve essere **accompagnata da una dichiarazione di responsabilità** relativa alle motivazioni dello stesso.

L'Amministrazione procederà all'accoglimento o rigetto della richiesta di variazione che sarà comunicata al soggetto attuatore, sempre attraverso il sistema informativo SIGEM.

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Fase di avvio dell'intervento (1/3)

Per tutte le tipologie di attività, **dal momento della notifica della Determinazione Dirigenziale**, che avverrà esclusivamente tramite PEC, **il Soggetto attuatore ha 30 giorni per avviare le attività progettuali** e per darne comunicazione all'Amministrazione competente. Detto termine può essere prorogato di 30 giorni.



GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Fase di avvio dell'intervento (2/3)

La **richiesta di proroga**, da parte del soggetto attuatore, dovrà essere **debitamente motivata** e presentata all'Amministrazione entro e non oltre i **15 giorni** prima della scadenza prevista; la richiesta sarà valutata ed eventualmente autorizzata dall'Amministrazione.

Il soggetto attuatore, qualora intenda **rinunciare** all'attuazione dell'intervento, **dà comunicazione motivata e immediata** all'Amministrazione competente.

NB: *Il mancato avvio dell'intervento nel termine previsto e/o il mancato invio della comunicazione di inizio attività e della relativa documentazione a supporto, determina l'avvio del procedimento di revoca della sovvenzione autorizzata.*

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Fase di avvio dell'intervento (3/3)

Documentazione di avvio

In relazione alla tipologia di intervento, il Soggetto attuatore trasmette all'Amministrazione la comunicazione di avvio attività progettuale, secondo il format previsto.

Inoltre deve accompagnare tale comunicazione con il **cronoprogramma delle attività**, contenente la tempistica globale per la realizzazione delle attività previste;

Nella comunicazione di **avvio attività progettuale** deve essere indicato il numero del conto di tesoreria di riferimento per l'istituzione scolastica.

CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI 1/3

La **conclusione dell'intervento** è attestata dalla presentazione della relazione finale e comunicazione di fine attività:

La relazione finale dell'attività, contenente la descrizione dell'azione svolta e dei risultati raggiunti, nonché dell'elenco dei beni acquistati dovrà essere trasmessa entro e non oltre 60 giorni successivi alla conclusione delle attività.

Eventuali proroghe di fine attività, dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e sono subordinate all'approvazione della struttura regionale competente.

È consentito comunque aggiungere altra documentazione che si ritenga utile a dare conto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI 2/3

In particolare, la documentazione che dovrà essere presentata è la seguente:

- dati riepilogativi degli acquisti effettuati, elencati per tipologia (attrezzature o materiali di consumo) quantità, e prezzo unitario;
- dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (allegato F) del legale rappresentante del beneficiario che attesti che, per i beni acquistati oggetto del contributo del POR FSE della Regione Lazio, non è stato percepito altro contributo, nazionale o comunitario.

CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI 3/3

- dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 del numero degli allievi frequentanti l'istituto nell'annualità 2016/2017.

Tutte le fatture relative agli acquisti effettuati con il contributo del POR FSE della Regione Lazio dovranno essere registrate nella contabilità dell'istituto e dovranno essere annullate (con apposito timbro o a penna) con la seguente formula:

*«SPESA EFFETTUATA CON IL CONTRIBUTO DEL
POR FSE DELLA REGIONE LAZIO 2014-2020»*

EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE

Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione a saldo a conclusione dell'intervento previa presentazione di idoneo documento fiscale (es. nota di debito), emesso in esclusione dell'Iva ai sensi dell'art. 2 dpr 633/72 .

Il pagamento avverrà solamente a seguito dell'esito positivo dei controlli.

La Regione Lazio effettuerà il pagamento solo dopo aver verificato la regolarità contributiva (DURC) dei beneficiari.

Esempio

Modello nota di debito



CARTA INTESTATA DEL BENEFICIARIO
(denominazione, codice meccanografico, indirizzo, codice fiscale)

Spett.le
Regione Lazio
Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione,
Scuola e Università, Diritto allo Studio

Servizio Attuazione degli Interventi
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7
00145 Roma

Nota di debito N. del

Richiesta saldo del finanziamento a valere sull'avviso pubblico indetto con determinazione dirigenziale n.del..... codice progetto CUP

Importo Richiesto Euro

Prestazione non soggetta ad IVA ai sensi dell'art. 2 del DPR 633/72

Esente bollo art. 16 all. b del DPR 642/72

(Indicare conto di tesoreria unica della Banca d'Italia)

l'Avviso prevede il ricorso ad un contributo forfettario:

- **5.000,00 euro** per progetti presentati da scuole con un numero di studenti iscritti all'anno scolastico 2016/2017 inferiore a 1.000;
- **6.500,00 euro** per progetti presentati da scuole con un numero di studenti iscritti all'anno scolastico 2016/2017 superiore a 1.000;

Detti importi si intendono comprensivi dell'IVA, in quanto costo ammissibile, qualora l'imposta non sia recuperabile ai sensi della normativa fiscale nazionale.

REVOCA DELLA SOVVENZIONE

Sulla base delle risultanze delle attività di controllo o di altre modalità di accertamento delle irregolarità, l'Amministrazione si riserva di attivare procedimenti amministrativi che determinano (cfr. Cap. 6 della Direttiva n. B06163 del 17/09/2012):

Revoca della sovvenzione: qualora le irregolarità riscontrate in capo al Soggetto attuatore nell'espletamento degli adempimenti pregiudichino l'efficacia dell'intervento o si configurino come irregolarità ai sensi dei regolamenti comunitari.

SISTEMA INFORMATIVO SIGEM

REGISTRAZIONE DEL RESPONSABILE ESTERNO 1/2

Al fine di attivare il progetto all'interno della piattaforma SIGEM è necessario comunicare il nominativo del soggetto incaricato per il caricamento e l'aggiornamento dei dati sul sistema (Responsabile esterno), per la relativa abilitazione. Si ricorda che ad ogni progetto potrà essere associato un solo Responsabile.

Per poter essere abilitato il soggetto dovrà essere registrato sul sistema SiGem; qualora non lo fosse la procedura da seguire è la seguente:

- accedere al sistema SiGem tramite il seguente link http://www.regione.lazio.it/rl_sigem/;
- cliccare sul bottone “vai al sistema”;
- procedere ad una nuova registrazione selezionando “Nuovo Utente? Registrati” e compilando tutti i campi richiesti. Al termine cliccare su “Registrati” in fondo alla pagina. Il sistema invierà una mail con un link di attivazione dell'utenza all'indirizzo mail indicato in fase di registrazione. Cliccando sul link si procederà all'attivazione e si potrà completare l'inserimento dei dati a sistema. Per eventuali problemi tecnici di registrazione contattare assistenza.sigem@regione.lazio.it

REGISTRAZIONE DEL RESPONSABILE ESTERNO 2/2

E' inoltre possibile visionare il manuale delle procedure al seguente link:
http://www.regione.lazio.it/rl_sigem/

Successivamente, dovrà essere comunicata all'Amministrazione, all'indirizzo mail cciamitaro@regione.lazio.it, l'avvenuta registrazione ai fini dell'abilitazione, indicando per ogni utente registrato:

- denominazione dell'ente beneficiario;
- nome e cognome;
- codice fiscale
- CUP progetto/i associati

Sarà nostra cura inviare comunicazione dell'avvenuta abilitazione.

La comunicazione del Responsabile esterno dovrà essere redatta su carta intestata della scuola e firmata dal dirigente scolastico anche nel caso che il soggetto individuato sia già registrato come responsabile esterno per altri progetti