

ALLEGATO “A”

“CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI, PER PROGETTI INERENTI LE TEMATICHE DEFINITE DAL PIANO REGIONALE ANNUALE DEL DIRITTO ALLO STUDIO”

1. CRITERI GENERALI

La concessione di contributi a soggetti pubblici e privati per progetti inerenti prioritariamente le tematiche definite dal Piano regionale annuale per il diritto allo studio è subordinata all'approvazione di una procedura di evidenza pubblica.

Le strutture regionali competenti provvedono agli atti necessari all'approvazione dell'avviso pubblico, alla sua pubblicazione sul BURL e a tutti gli adempimenti amministrativi successivi.

L'avviso pubblico sarà redatto nel rispetto dei principi, modalità e criteri descritti nel presente Allegato.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di contributo:

- enti pubblici
- enti e associazioni privati, comprese Fondazioni e cooperative, imprese con esclusione di ditte individuali, partiti politici e organizzazioni sindacali

Non possono fare richiesta di contributo i soggetti che per lo stesso intervento abbiano ricevuto un finanziamento da altra struttura regionale.

3. AREE DI INTERVENTO E TIPOLOGIA DELLE AZIONI

I progetti presentati dovranno fare riferimento alle aree tematiche definite prioritariamente dal Piano regionale annuale per il diritto allo studio, nell'ambito del quale sono individuate le risorse per il finanziamento dell'avviso pubblico.

Tutti gli interventi dovranno svolgersi nel territorio della Regione Lazio. Nel caso di borse di studio o stage i destinatari dovranno essere residenti nella Regione Lazio da almeno sei mesi, a partire dalla data di pubblicazione del bando per l'assegnazione delle borse.

4. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse per il finanziamento degli interventi sono individuate all'interno dei capitoli di spesa indicati nella Deliberazione di Giunta che approva il Piano annuale per il diritto allo studio e relativi agli interventi diretti regionali.

5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di finanziamento dovranno essere presentate secondo le modalità e i tempi indicati nell'avviso pubblico. Per accedere ai contributi i soggetti interessati dovranno presentare:

- scheda descrittiva del progetto
- scheda finanziaria relativa al costo complessivo del progetto con la descrizione analitica e l'entità delle spese previste e delle entrate (es. contributo regionale richiesto non superiore al 70% del totale, eventuali ulteriori contributi di altri soggetti pubblici o privati)
- richiesta di finanziamento, redatta su carta intestata del soggetto richiedente ed a firma del legale rappresentante

La modulistica da utilizzare per la presentazione delle domande sarà allegata all'Avviso Pubblico.

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, pervenute nei tempi e secondo le modalità indicate dall'Avviso pubblico, saranno valutate da una Commissione interna, nominata con determinazione del Direttore regionale competente in materia di istruzione.

La commissione esamina le domande presentate, valutando la loro ammissibilità dal punto di vista formale e attribuendo un punteggio complessivo ad ogni intervento, con valore massimo pari a 100, che risulti dalla somma di punteggi parziali assegnati in base a:

- Qualità dell'azione progettuale
- Rispondenza del progetto alle caratteristiche richieste
- Congruità e coerenza dei costi
- Valenza innovativa
- Livello ed esperienza dei soggetti coinvolti nella realizzazione
- Diffusione territoriale, costituzione in rete, numero degli utenti raggiunti

L'avviso pubblico individua il punteggio minimo per l'ammissibilità.

A parità di punteggio, per la formazione della graduatoria, sarà data priorità al soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio per la qualità dell'azione progettuale.

La commissione trasmette alla Direzione regionale competente in materia di istruzione:

- 1) l'elenco dei progetti che hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dall'avviso pubblico, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno
- 2) l'elenco dei progetti che non hanno superato la soglia minima, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno

7. ITER PROCEDURALE PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

La Direzione regionale confronta la disponibilità delle risorse stanziare con l'importo totale risultante dalle richieste di cui al suddetto elenco 1). Nel caso le richieste ammissibili a finanziamento siano eccedenti rispetto alla disponibilità effettiva, i contributi saranno riconosciuti secondo l'ordine indicato dal punteggio ottenuto in sede di valutazione.

Sarà consentito l'utilizzo successivo delle economie eventualmente risultanti dagli esiti delle verifiche sui rendiconti presentati o da eventuali rinunce degli aventi diritto.

Dopo la verifica finanziaria, la Direzione approva:

1. elenco dei progetti ammessi a contributo

2. elenco dei progetti ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento delle risorse stanziato;
3. elenco dei progetti non ammissibili.

Le strutture regionali provvedono a notificare i suddetti atti ai soggetti interessati.

I soggetti beneficiari ammessi a finanziamento dovranno produrre, a firma del legale rappresentante, lettera di accettazione del finanziamento e l'impegno ad attuare il progetto nei modi e termini descritti nella domanda approvata.

Successivamente all'acquisizione di tale documentazione, la struttura competente provvede alla erogazione dei contributi.

I soggetti beneficiari devono comunicare la data di avvio delle attività, entro i dieci giorni successivi alla stessa, e la data di fine attività, sempre entro dieci giorni dalla conclusione effettiva.

8. ENTITÀ E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

I contributi sono concessi nella misura massima del 70% del costo totale dell'intervento – risultante dalla scheda finanziaria allegata al progetto - e fino ad un tetto massimo di 20.000,00 euro. Per l'erogazione del contributo le procedure sono differenziate tra enti pubblici e soggetti privati.

Erogazione e favore di soggetti pubblici

Dopo l'espletamento dei provvedimenti descritti al paragrafo 7, il contributo sarà erogato in un'unica soluzione dalla struttura regionale competente, previa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2001 dal legale rappresentante, con cui si impegna a restituire la differenza tra il finanziamento ottenuto e l'importo totale riconosciuto ammissibile a conclusione delle operazioni di verifica contabile - amministrativa sul rendiconto presentato.

Erogazione a favore di soggetti privati

Dopo l'espletamento dei provvedimenti descritti al paragrafo 7, il contributo sarà erogato in un'unica soluzione dalla struttura regionale competente, previa presentazione di fidejussione per l'importo erogato.

9. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione dovrà essere presentata secondo le modalità e i tempi previsti dall'Avviso pubblico e comunque non oltre 90 giorni dalla data comunicata di fine delle attività. Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all'approvazione della struttura regionale competente.

Tutti i soggetti dovranno produrre una relazione descrittiva dell'attività svolta e dei risultati raggiunti, allegando eventuali prodotti realizzati.

Il rendiconto amministrativo-contabile dovrà essere costituito da un riepilogo dettagliato di tutte le spese effettivamente sostenute, da cui risulti che il contributo regionale non supera il 70% dei costi totali sostenuti per la realizzazione dell'intervento. Al riepilogo dovrà essere allegata copia conforme, sottoscritta dal legale rappresentante, dei documenti giustificativi contabili e amministrativi. E' fatto obbligo la conservazione degli originali, presso la sede legale del soggetto attuatore, dei documenti presentati, per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data effettiva di fine attività.

Tutte le spese devono essere state sostenute nel periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione di attività del progetto. Fanno eccezione le spese per la progettazione dell'intervento (precedenti alla presentazione della domanda) e quelle per le operazioni amministrative di rendicontazione (successive alla fine delle attività).

Tutte le spese devono essere identificabili, associabili al progetto e attestate da documenti giustificativi (fatture, ricevute, buste paga, F24, ecc.). Devono inoltre essere esibiti i giustificativi, che attestino l'effettivo pagamento delle spese rendicontate (bonifici bancari, mandati di pagamento quietanzati, ecc.). Non sono riconosciuti pagamenti in contanti.

Le spese di funzionamento e di gestione, definite come costi indiretti, comprendono spese telefoniche, postali, cancelleria, stampati e altre utenze da imputare integralmente o in quota parte al progetto. Complessivamente non potranno superare il 20% dei costi diretti.

Oltre ai documenti contabili dovranno essere esibiti i documenti amministrativi all'origine della spesa (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio interno, curriculum vitae, contratti d'opera o a progetto).

Spese ammissibili

- Compensi e rimborsi per risorse umane esterne
- Compensi e rimborsi per risorse umane interne impegnate fuori dell'orario di lavoro
- Quota parte delle retribuzioni del personale interno impegnato nel progetto
- Spese generali di funzionamento e gestione
- Forniture di beni e servizi (noleggio attrezzature, servizi di trasporto, ecc.)
- Spese di comunicazione (eventi e relativi costi di organizzazione, materiali divulgativi, ecc.)
- Costi per la fidejussione
- Spese per premi, borse di studio, borse di stage

Spese non ammissibili

- Tutte le spese non attribuibili alla causale del progetto
- Tutte le spese non supportate da giustificativi di spesa
- Acquisto di beni mobili e immobili
- Eventuali spese specifiche escluse nell'avviso pubblico

Tutte le spese devono essere sostenute nel rispetto della scheda finanziaria allegata al progetto, sia nel totale, che nella ripartizione delle voci di spesa. Eventuali modifiche alla scheda sono ammesse esclusivamente nei seguenti casi e secondo le seguenti modalità:

- Spostamento di fondi all'interno della stessa macrovoce. È possibile senza darne comunicazione.
- Spostamento di fondi tra due macrovoci nella misura massima del 20% della minore delle due voci tra cui si opera lo spostamento. È necessario darne comunicazione alla struttura regionale competente.
- Spostamento in misura superiore al 20%. È obbligatoria l'autorizzazione formale da parte della struttura regionale competente.

10.REVOCA DEL FINANZIAMENTO

Si provvederà alla revoca del finanziamento assegnato nei seguenti casi:

- Mancata realizzazione dell'iniziativa;
- Modifica sostanziale del programma proposto senza preventiva comunicazione ed adeguata giustificazione che sarà comunque valutata dalla preposta struttura;
- Mancata presentazione della documentazione relativa alla rendicontazione del finanziamento.

11.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m., titolare del trattamento dei dati personali è la Direzione della Regione Lazio competente in materia di istruzione.

I dati personali forniti dai richiedenti / beneficiari saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle relative procedure.

Rispetto a tali dati, gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal citato decreto legislativo.