



Regione Umbria

Giunta Regionale

**DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITA'
DELL'UMBRIA**

Servizio Politiche attive del lavoro

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 2810 DEL 06/05/2013

OGGETTO: POR Umbria FSE 2007-2013. Approvazione circuito finanziario e check-list per i controlli di I livello riferite ai progetti in regime di semplificazione della spesa con unità di costi standard di cui all'art. 11.3 del Regolamento CE 1081/2006, modificato dal Regolamento (CE) 396/2009. Annullamento DD n. 2766/2013.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;
Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;
Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;
Vista la legge regionale 9 agosto 1991, n. 21;
Visto il Regolamento interno di questa Giunta;
Vista la legge quadro n. 845/78 sulla formazione professionale;
Vista la L.R. n. 69/81 recante "Norme sul sistema formativo regionale" e successive modificazioni;
Vista la legge n. 3/99
Visto il Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11/07/2006, recante le disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
Visto il Regolamento CE n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/07/2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
Visto il Regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione dell'08/12/2006 che stabilisce

modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;

Vista la Decisione della Commissione C(2007)5498 del 08/11/2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale per il Fondo Sociale Europeo 2007-2013 Ob. 2 “Competitività e Occupazione”;

Vista la D.G.R. del 03/12/2007 n. 2031 con la quale è stato preso atto della Decisione di approvazione del POR Umbria FSE 2007-2013;

Vista la D.G.R. n. 285/2005 avente ad oggetto l’approvazione delle “Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro”

Vista la D.D. n. 8016 del 8 Novembre 2011, recante l’oggetto “POR FSE 2007-2013, Ob.2 “Competitività regionale ed occupazione” Asse II “Occupabilità”, Asse V Transnazionalità ed Interregionalità. Avviso pubblico per la presentazione di percorsi formativi integrati per lo sviluppo delle competenze in alcuni settori di particolare interesse per l’economia regionale di cui alla D.D. n. 5795/2011. Modifiche ed integrazioni;

Considerato che le procedure gestionali previste dalle note di indirizzo regionali di cui alla D.G.R. n. 285/2005 e s.m.i. non sono esaustive rispetto all’attuazione dei progetti integrati approvati a seguito dell’avviso in questione;

Visto la DD 21/2009 “Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo” art. 71 Reg 1083/2006 POR FSE 2007/2013;

Vista la DD 2152/2011 con la quale si approvava la modifica al Manuale dei controlli di primo livello POR FSE 2007/2013 ;

Considerato che con DGR 1326/2011 viene approvata la metodologia di calcolo e applicazione dei costi unitari standard alle azioni formative ammesse a finanziamento per la semplificazione della spesa del POR FSE Umbria 2007/2013 e che è stato approvato con DD 3346 del 08/05/2012 il disciplinare per l’attuazione dei progetti medesimi;

Vista la DD n. 8850 del 12/11/2012 “Integrazioni al manuale di I livello adottato con DD n. 21 del 2009 e modifiche alla DD 3346/12 ;

Considerato che i soggetti attuatori responsabili delle azioni formative ammesse a finanziamento trasmettono periodicamente l’attestazione del valore del contributo maturato e che questa costituisce lo strumento mediante la quale i soggetti stessi dichiarano trimestralmente, sotto forma di autocertificazione, il valore del contributo maturato;

Ritenuto opportuno predisporre specifiche check list ai fini dei controlli di primo livello da effettuare sulle dichiarazioni del valore maturato del contributo e per le quali è prevista l’applicazione del sistema a costi standard unitari;

Considerato che le suddette check list, allegate al presente atto e condivise con i referenti delle Amministrazioni provinciali, si distinguono in “Allegato C bis - Check list di controllo documentale delle dichiarazioni del valore maturate del contributo” ed in “Allegato C1 bis – Verbale contestuale di controllo di primo livello e C2 bis Verbale contestuale di controllo di primo livello delle attività formative in FAD”;

Considerato che l’oggetto del controllo saranno le copie conformi dei registri che attestano lo svolgimento dell’attività formativa erogata:

- nel caso in cui gli stessi siano già stati controllati nell’ambito di verifiche in loco da parte della Sezione competente del Servizio Politiche attive del lavoro si prenderà visione del verbale redatto in loco e si controlleranno esclusivamente le ore residuali svolte successivamente alla data dello stesso;
- l’amministrazione competente, qualora l’attività formativa sia conclusa visionerà il registro in originale e redigerà gli appositi verbali anziché acquisirne copie conformi;
- l’amministrazione competente, qualora il progetto preveda un’attività da svolgersi in fad, visionerà la stampa dei report di connessione e di eventuali registri. Dei registri allievi ne verranno visionati due, individuati tramite estrazione casuale;

Considerato che l'uditore, In caso di defezione di un allievo "titolare", può subentrare come allievo si richiede che lo stesso apponga la propria firma sul registro a partire dal primo giorno di presenza in aula;

Considerato che per quanto concerne il contributo pubblico assegnato per i progetti ricadenti nella procedura dei costi standard si rimanda alla DD . n. 3346/2012 al punto 6;

Evidenziato che per il pagamento delle sole borse lavoro, erogate bimestralmente e certificate a costi reali, si ritiene opportuno anticipare ai soggetti gestori il 90% dell'intera somma assegnata, dietro presentazione da parte degli stessi di un'autodichiarazione attestante il numero degli allievi che inizieranno la work-experience ed allegata la relativa polizza fidejussione;

Considerato che per errore materiale gli allegati all'atto DD n. 2766/2013, sono stati invertiti in alcune parti;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

Il Dirigente D E T E R M I N A

1. Di annullare la DD n. 2766/2013 per le premesse indicate;
2. Di approvare le check list allegate al presente atto che si distinguono in "Allegato C bis - Check list di controllo documentale delle dichiarazioni del valore maturate del contributo" ed in "Allegato C1 bis – Verbale contestuale di controllo di primo livello e C2 bis Verbale contestuale di controllo di primo livello delle attività formative in FAD";
3. Di approvare il nuovo circuito finanziario relativo all'erogazione delle sole borse lavoro come specificato nella premessa;
4. Di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e nel sito www.formazione lavoro.regione.umbria.it ;
5. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia lì 06/05/2013

L'Istruttore
Carla Collesi

Istruttoria firmata ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 06/05/2013

Si attesta la regolarità tecnica e amministrativa
Il Responsabile
Carla Collesi

Parere apposto ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 06/05/2013

Il Dirigente
Dr.ssa Sabrina Paolini

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.l.g.s. 7 marzo 2005, n.82, art. 21 comma 2



Regione Umbria



INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO

POR OB. 2 2007- 2013 REGIONE UMBRIA

ALLEGATO C1 bis "CHECK LIST CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO"

ALLEGATO C1 bis "CHECK LIST CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO ATTIVITÀ FORMATIVE"

VERBALE CONTESTUALE DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

Il giorno ___/___/___/ alle ore _____ i sottoscritti
 _____ hanno visionato presso la sede
 _____ il registro di classe n. _____ registri di stage così come
 previsto dalla normativa vigente e relativo/i al ___ trimestre _____

E' presente il sig./sig.ra _____ nella qualità di

CODICE CORSO _____

TITOLO DEL CORSO _____

SOGGETTO ATTUATORE/CAPOFILA _____

Tipologia controllo

Correttezza formale della dichiarazione del valore maturato (modello A1 e A1 bis)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sottoscrizione da parte del legale rappresentate con allegata copia del documento di identità in corso di validità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Riferimenti esatti del progetto: Titolo, Cod CUP, Cod identificativo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Indicazione della disponibilità e il luogo di conservazione dei documenti giustificativi con indicazione anche delle sedi ATI/ATS	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Le ore riscontrate sul registro corrispondono a quelle inserite nel sistema informativo SiruWeb	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Il corso è stato oggetto di controllo in loco	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Se sì, in data _____ ore complessive alla data del controllo _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Il controllo odierno fa riferimento all'intervallo delle pagine da ____ a ____ del registro in originale a decorrere dalla data del _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Registro di classe

E' stato vidimato?	<input type="checkbox"/> SI Prot. n. _____ del _____	<input type="checkbox"/> NO
Gli allievi hanno firmato regolarmente il registro?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono sbarrati gli spazi per le firme non apposte degli allievi assenti?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
I docenti hanno firmato regolarmente il registro?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
E' indicato l'orario di svolgimento delle lezioni?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono indicati i ritardi e le uscite anticipate?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono presenti correzioni irregolari o sbianchettature?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Il numero totale dei presenti viene annotato regolarmente?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Il numero giornaliero delle ore viene annotato regolarmente?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Registri di stage

I registri sono stati vidimati?	<input type="checkbox"/> SI Prot. n. _____ del _____	<input type="checkbox"/> NO
Le firme degli allievi sono apposte regolarmente?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Le firme dei tutor aziendali sono apposte regolarmente?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Nel registro viene regolarmente apposto il timbro con relativa firma dell'azienda ospitante?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono presenti correzioni irregolari o sbianchettature?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI OSSERVAZIONI

A seguito del controllo di primo livello sui registri di cui sopra _____

Si rilascia, come notifica del risultato del controllo odierno, copia del presente verbale al sottofirmatario, che s'impegna a trasmetterlo al legale rappresentante del Soggetto Attuatore. Inoltre si assegnano al soggetto attuatore 5 gg. (cinque) di tempo utile, a partire dal giorno successivo a quello di stesura, per fornire eventuali osservazioni o controdeduzioni a _____

_____ (indicare indirizzo Ente responsabile).

Eventuali decurtazioni finanziarie che l'Ente responsabile vorrà adottare saranno rese note al beneficiario del finanziamento con comunicazione formale. Il presente verbale è costituito da n. _____ pagine.

_____ li ____/____/____/

GLI INCARICATI DEL CONTROLLO

PER IL SOGGETTO ATTUATORE



Unione europea
Fondo sociale europeo



Repubblica Italiana



Regione Umbria



UMBRIA
Programma Operativo Regionale
Fondo Sociale Europeo

INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO

POR OB. 2 2007- 2013 REGIONE UMBRIA

ALLEGATO C2 bis "CHECK LIST CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO"

VERBALE CONTESTUALE DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE IN FAD

Il giorno ____/____/____/ alle ore _____ i sottoscritti
_____ hanno visionato presso la sede
_____ il registro di FAD così come previsto dalla normativa vi-
gente e relativo/i al ___ trimestre _____
E' presente il sig./sig.ra _____ nella qualità di

CODICE CORSO _____

TITOLO DEL CORSO _____

SOGGETTO ATTUATORE/CAPOFILA _____

Tipologia controllo

Correttezza formale della dichiarazione del valore maturato (modello A1 e A1 bis)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sottoscrizione da parte del legale rappresentate con allegata copia del documento di identità in corso di validità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Riferimenti esatti del progetto: Titolo, Cod CUP, Cod identificativo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Indicazione della disponibilità e il luogo di conservazione dei documenti giustificativi con indicazione anche delle sedi ATI/ATS	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Le ore riscontrate sul registro corrispondono a quelle inserite nel sistema informativo SiruWeb	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Il corso è stato oggetto di controllo in loco	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se si, in data _____ ore complessive alla data del controllo _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Il controllo odierno fa riferimento all'intervallo delle pagine da ____ a ____ del registro in originale a decorrere dalla data del _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
---	-----------------------------	-----------------------------

Registri di FAD

Numero registri istituiti _____

I registri sono stati vidimati ?	SI Prot. . dal n. _____ Al n. _____ Del _____	NO
E' stata fornita una stampa dei report di connessione?	SI	NO
Il registro è completo in ogni sua parte?		
Sono presenti correzioni irregolari o sbianchettature?	SI	NO

EVENTUALI OSSERVAZIONI

A seguito del controllo di primo livello sui registri di cui sopra _____

Si rilascia, come notifica del risultato del controllo odierno, copia del presente verbale al sottofirmatario, che s'impegna a trasmetterlo al legale rappresentante del Soggetto Attuatore. Inoltre si assegnano al soggetto attuatore 5 gg. (cinque) di tempo utile, a partire dal giorno successivo a quello di stesura, per fornire eventuali osservazioni o controdeduzioni a _____

_____ (indicare indirizzo Ente responsabile).

Eventuali decurtazioni finanziarie che l'Ente responsabile vorrà adottare saranno rese note al beneficiario del finanziamento con comunicazione formale. Il presente verbale è costituito da n. ____ pagine.

_____ li ____ / ____ / ____ /

GLI INCARICATI DEL CONTROLLO

PER IL SOGGETTO ATTUATORE

ALLEGATO C BIS



POR OB.2 2007- 2013 REGIONE UMBRIA

CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE DELLE DICHIARAZIONI DEL VALORE MATURATO DEL CONTRIBUTO

CODICE PROGETTO	DENOMINAZIONE CORSO	SOGGETTO ATTUATORE

TRIMESTRE

TIPOLOGIA CONTROLLO	SI	NO	NON PREVISTO
Correttezza formale della dichiarazione del valore maturato (modello A1 e A1 bis)			
Sottoscrizione da parte del legale rappresentate con allegata copia del documento di identità in corso di validità			
Riferimenti esatti del progetto: Titolo, Cod CUP, Cod identificativo			
Indicazione della disponibilità e luogo di conservazione dei documenti giustificativi, indicare anche sedi ATI			
È allegata alla dichiarazione del valore maturato del contributo la copia conforme del registro/registro originale di classe indicato da campionamento			
Il corso è stato soggetto a controllo in loco	Data _____ Ore controllate _____		
Il controllo fa riferimento all'intervallo delle pagine da _____ a _____ del registro in originale a decorrere dalla data del _____			
Le ore riscontrate sul registro corrispondono a quelle comunicate all'interno del sistema informativo SiruWeb			
Il registro di classe è' stato vidimato	Prot. n. _____ Del _____		
Gli allievi hanno firmato regolarmente il registro			

Sono sbarrati gli spazi per le firme non apposte degli allievi assenti			
I docenti hanno firmato regolarmente il registro			
E' indicato l'orario di svolgimento delle lezioni			
Sono presenti correzioni irregolari o sbianchettature			
Il numero totale dei presenti viene annotato regolarmente			
Il numero giornaliero delle ore viene annotato regolarmente			

OSSERVAZIONI

Data _____

I controllori
