

SCHEDA DI CONTROLLO PROGETTO TIPICA SOGGETTO PROMOTORE EUROSviluppo

VOCE DI COSTO	NATURA COSTO	NATURA SOSTEGNO	IMPORTO RICHIESTO	IMPORTO RICONOSCIUTO
a) Tutor soggetto promotore, da riconoscersi nella misura massima di € 500,00 per tirocinante, per un massimo di 10 tirocinanti	Costo diretto personale	Pubblico	€ 4.000,00	€ 4.000,00
A1) Rimborso spese viaggi Tutor soggetto promotore da riconoscersi nella misura massima di € 250,00 per tirocinante, per un massimo di 10 tirocinanti	Costo diretto personale	Pubblico	€ 2.000,00	€ 0,00
b) Tutor soggetto ospitante, da riconoscersi nella misura massima di € 250,00 al mese per tirocinante, per un massimo di 6 mesi, per un massimo di 10 tirocinanti	Costo diretto personale	Pubblico	€ 12.000,00	€ 12.000,00
c) Indennità a carico del PO FSE Abruzzo 2014-2020, per un importo massimo pari ad € 500,00 al mese per tirocinante, per un massimo di 6 mesi, per un massimo di 10 tirocinanti	Costo diretto indennità ai partecipanti	Pubblico	€ 24.000,00	€ 24.000,00
d) INAIL	Costo diretto assicurazione partecipanti	Pubblico	€ 1.680,00	€ 1.680,00
e) Fidejussione	Costo diretto fidejussione	Pubblico	€ 1.223,00	€ 1.223,00
f) Costi indiretti pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale (i costi ammissibili di personale che costituiscono la base di calcolo del tasso forfettario sono i costi complessivi relativi al tutor del soggetto promotore e i costi complessivi relativi al tutor del soggetto ospitante)	Costo diretto indennità ai partecipanti	Pubblico	€ 2.400,00	€ 2.400,00
TOTALE			€ 47.303,00	€ 45.303,00

ALLEGATO A

Allegato 1

DOCUMENTO CHE SPECIFICA LE CONDIZIONI PER IL SOSTEGNO

Dati di sintesi dell'operazione

Scheda Intervento n. 8

Avviso Italia Lavoro (ora ANPAL Servizi) del 15.01.2016 (G.U. 12.02.2016) – Determinazione DPG007/193 del 19.12.2016

Progetto "T.I.P.I.C.A. Tirocini tra I Produttori Innovativi in Comparti Agroalimentari"

Asse I

Obiettivo Specifico 8.1

- CUP: C75E18000170009 CAR 4546

Dati del Soggetto Promotore: Eurosviluppo srl Via Padre Ugo Frasca, s.n.c c/o Centro Direzionale DA.MA Chieti

Dati dei Soggetti Ospitanti:

- Il Buongustaio di D'Ortensio Mario Antonio COR: 584374
- Caffetteria Anna Snc di Iezzi Tonj & C, COR: 584375
- Barrett Café COR: 584377
- Azienda Agricola Ciucolandia di Merlo Cristian COR: 584378
- GM Hotels COR: 584379

Valore totale del progetto € 45.303,00

Modalità di rimborso: le attività sono rimborsate come disposto dal Manuale delle Procedure dell'Autorità di gestione versione 4.0 luglio 2018;

Informazioni generali

Si dà atto altresì dell'adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti di cui agli articoli 13 e 14 del decreto 31 maggio 2017, n. 115 e relativi ai soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti illegali di cui all'articolo 15 del citato decreto.

Il finanziamento accordato a codesto Soggetto Promotore è pari a € 45.303,00 a fronte di una spesa richiesta pari a € 47.303,00 di sostegno pubblico ed € 4.800,00 di sostegno privato

Regime: *de Minimis*.

Al termine delle operazioni di selezione dei tirocinanti, l'avvio dell'intervento formativo deve avvenire obbligatoriamente, pena revoca del finanziamento, **entro 90 giorni** dal ricevimento del presente atto formale di concessione e deve concludersi entro 6 mesi dall'avvio, salvo proroga.

Si prega di dare comunicazione a mezzo mail agli esclusi della mancata selezione al tirocinio.

L'avvio deve essere comunicato, prima dell'avvio effettivo dello stesso, utilizzando l'Allegato 20 e l'allegato 12 bis (elenco dei tirocinanti), di cui al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione Versione 3.0 Novembre 2018, ai seguenti indirizzi pec:

- dpg011@pec.regione.abruzzo.it del Servizio Gestione DPG011;
- dpg012@pec.regione.abruzzo.it del Servizio DPG012 Vigilanza e Controllo
- vincenzo.pallini@regione.abruzzo.it (Ufficio "Gestione Formazione FSE")
- tiziana.devincentiis@regione.abruzzo.it (Ufficio "Controllo di 1° livello Lavoro e Sociale FSE")

Si coglie l'occasione per sottolineare l'importanza del rispetto delle indicazioni contenute nell'Avviso e per ribadire le specifiche condizioni per il sostegno e per il pagamento della sovvenzione:

1. Gli interventi formativi devono essere conclusi entro 6 mesi dall'avvio, salvo proroga.
2. Gli interventi formativi devono essere svolti nel territorio della Regione Abruzzo.
3. Al termine della formazione, il Soggetto erogatore deve rilasciare, a norma dell'art. 16 delle Linee Guida Tirocini extracurricolari (DGR 112/2018), un Attestazione finale firmata dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante.

L'erogazione del finanziamento avverrà secondo le disposizioni contenute nel Capitolo 6.1 "Circuito Finanziario" del Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione Versione 4.0 Luglio 2018.

Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno economico ricevuto dall'Unione;
- collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Inoltre, il beneficiario garantirà che i tirocinanti formati siano stati informati in merito a tale finanziamento: qualsiasi documento, relativo all'attuazione dell'operazione usata per il pubblico, oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere una dichiarazione da cui risulti che l'operazione ed il Programma Operativo sono stati finanziati grazie al Fondo Sociale Europeo (FSE).

Come previsto dal vigente Manuale delle Procedure di Gestione FSE versione 4.0 luglio 2018 il beneficiario deve adottare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile appropriata per tutte le transazioni relative al progetto, nel rispetto della normativa fiscale e tributaria in materia.

Il beneficiario è obbligati a fornire alla Regione Abruzzo tutte le informazioni necessarie ai fini dell'implementazione e dell'alimentazione del sistema di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale.

Per ogni ulteriore adempimento a vostro carico si rinvia a quanto disposto dall'Avviso ANPAL del 15 gennaio 2016, alla determinazione DPA/48 del 19.04.2017, e a quanto in essi richiamato.

L'ufficio competente per ogni ulteriore informazione, per la gestione e per la trasmissione della documentazione è il seguente:

RAO:	Vincenzo Pallini	Ufficio	Gestione	Formazione	FSE	email:
	vincenzo.pallini@regione.abruzzo.it	-	tel.	085.7672311	indirizzo	PEC:
	dpg011@pec.regione.abruzzo.it					

Come previsto dal Manuale delle procedure di Gestione FSE, **almeno 10 giorni prima dell'avvio delle attività formative, il soggetto affidatario dovrà richiedere all'ufficio Gestione la vidimazione dei registri compilando l'unità allegato 13.**

Si fa presente infine che **tutta la documentazione deve indicare, nell'oggetto, il CUP ed i COR riportati in oggetto.**

Si riportano, di seguito, gli Allegati che dovranno essere compilati, qualora pertinenti con l'intervento, che sono resi disponibili accedendo al seguente link:
<http://www.regione.abruzzo.it/content/il-programma-1>

- Allegato_12bis_Elenco partecipanti
- Allegato_13_Format Richiesta Vidimazione registri e altra documentazione
- Allegato_14_Format Registro presenze partecipanti
- Allegato_15_Format Registro per lo stage
- Allegato_16_Format Registro dei beni prodotti
- Allegato_17_Format Registro di cassa
- Allegato_18_Format Registro di carico e scarico
- Allegato_19_Format Time-sheet personale
- Allegato_20_Comunicazione di avvio operazione
- Allegato_20A_Comunicazione di avvio operazione post selezione partecipanti
- Allegato_21_Relazione di Attuazione
- Allegato_22_Comunicazione di conclusione dell'operazione
- Allegato_23_Richiesta anticipo
- Allegato_24_Dimostrazione delle spese sostenute con l'anticipo

· **Allegato_25_Richiesta di primo pagamento a rimborso**

· **Allegato_26_Domanda di rimborso (inclusa domanda di saldo)**

Ogni comunicazione da parte del Beneficiario/Soggetto Attuatore dovrà essere diretta al Responsabile di Azione a mezzo del seguente indirizzo di posta elettronica certificata: dpg011@pec.regione.abruzzo.it e alla mail: vincenzo.pallini@regione.abruzzo.it.

Tutta la documentazione trasmessa deve essere sottoscritta con firma digitale.

L'intervento deve essere realizzato in conformità con l'Avviso e con il progetto approvato e nel rispetto delle disposizioni di riferimento richiamate nell'Avviso. Ogni variazione al progetto, se strettamente necessaria, dovrà essere espressamente autorizzata dalla Regione Abruzzo. Il Beneficiario/Soggetto Attuatore dovrà inoltrare specifica e motivata richiesta di variazione.

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore è tenuto ad avviare le attività entro 10 giorni dalla ricezione del provvedimento di concessione.

Inoltre, al fine di informare il beneficiario/Soggetto attuatore degli ulteriori e successivi adempimenti relativi alla attuazione del percorso formativo ed alla conclusione dello stesso, si fa riferimento alla seguente documentazione, da trasmettere all'indirizzo pec sopra indicato e per mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: vincenzo.pallini@regione.abruzzo.it (Ufficio "Gestione Formazione FSE") e tiziana.devincentiis@regione.abruzzo.it (Ufficio "Controllo di 1° livello Lavoro e Sociale FSE"), resa disponibile accedendo al seguente link : <http://www.regione.abruzzo.it/content/il-programma-1>:

- "Allegato 21 Relazione";
- "Allegato 22 Conclusione Operazione";

per ulteriore documentazione si fa riferimento al Cap. "Avvio" del Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione approvato con Determinazione DPA/230 del 20.07.2018:

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore è obbligato al rispetto delle tempistiche indicate nell'Avviso e specificate nel progetto approvato e a concludere le attività entro 6 mesi dalla comunicazione di avvio, salvo motivata proroga da concedersi solo in conseguenza di eventi obiettivi, circostanziati ed imprevedibili, fatte salve le eventuali proroghe, espressamente e preventivamente autorizzate.

Con riferimento alla attuazione dell'operazione, nel caso di documentazione non allegata all'Avviso si fa espresso riferimento ai pertinenti allegati di cui al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione approvato con Determinazione DPA/230 del 20.07.2018.

In particolare per i Registri per l'attività d'aula devono essere utilizzati i format previsti quali allegati al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione approvato con Determinazione DPA/230 del 20.07.2018. I registri devono essere vidimati preventivamente presso l'ufficio "Gestione Formazione FSE". I registri non devono riportare cancellature o abrasioni. In caso di errore la correzione deve essere effettuata barrando l'errore e riportando i dati o le informazioni corrette. I contenuti delle attività erogate devono essere riportati in formato leggibile. Oltre alla firma dei docenti è necessario riportare anche il nome e il cognome dello stesso in stampatello.

Monitoraggio

Il Beneficiario/Soggetto Attuatore è obbligato ad assicurare la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie al monitoraggio, anche attraverso la diretta alimentazione del Sistema Informativo regionale, con le modalità indicate nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione FSE 2014-2020 o in altri disciplinari attuativi.

Ai fini del monitoraggio, il Beneficiario/Soggetto Attuatore è tenuto a compilare, per le parti di propria competenza, il file excel "Format Monitoraggio" allegato al presente documento

Modalità di erogazione del finanziamento e rendicontazione

Il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto viene erogato nella seguente modalità

- L'O.d.F. può chiedere una anticipazione pari al 40% del valore della quota di finanziamento Pubblico calcolata a valere sulla sola UCS ora/corso. L'anticipazione può essere chiesta dopo l'avvio delle attività, entro il raggiungimento del 30% delle ore/corso, su presentazione di apposita richiesta corredata da garanzia fideiussoria a copertura dell'intero costo pubblico dell'intervento. La polizza deve avere scadenza a 24 mesi successivi alla data di conclusione dell'attività, con svincolo automatico. La suddetta garanzia può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti previsti dalle leggi, che ne disciplinano le rispettive attività, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'Albo di cui

all'art. 106 del D.Lgs. 1.09.1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di garanzia. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Amministrazione concedente. In alternativa alla polizza è possibile attivare una cauzione conto deposito ex art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, di importo pari al totale dell'incentivo da erogare. La Regione Abruzzo procede preventivamente al controllo della polizza direttamente presso la società che l'ha rilasciata. Qualora si rilevino anomalie/difformità si procede alla richiesta delle necessarie integrazioni e/o modifiche e, nel caso di riscontrata irregolarità, alla revoca dell'affidamento con conseguente eventuale comunicazione alle competenti Autorità giudiziarie. Il 20% del valore della quota di finanziamento pubblico calcolata a valere sulla sola UCS ora/corso deve essere dimostrata entro 60 giorni dalla data di accredito dell'anticipazione.

- Successive domande di rimborso possono essere presentate fino a concorrenza dell'80% del valore della quota di finanziamento pubblico calcolata a valere sulla sola UCS ora/corso e per una quota pari almeno al 15% del finanziamento pubblico assegnato.
- In alternativa alla anticipazione l'O.d.F. può chiedere un primo pagamento a rimborso per una percentuale almeno pari al 40% del finanziamento pubblico assegnato. Successive domande di rimborso possono essere presentate fino a concorrenza dell'80%.
- La domanda di saldo deve essere presentata entro il termine massimo di 30 giorni dalla conclusione delle attività. Il mancato rispetto del termine per la presentazione del rendiconto comporta la revoca dell'intero finanziamento concesso, previa diffida.
- Il beneficiario è tenuto ad erogare interamente il corso, con riferimento al numero di ore e ai contenuti previsti nel Catalogo, pena la revoca
- I documenti giustificativi delle attività sono i seguenti:
 - a. Registro delle attività, debitamente compilato e preventivamente vidimato;
 - b. Registro di stage, ove ricorra, opportunamente vidimato che rilevi, per ogni giornata di formazione on the job, la data, le ore ed i contenuti dell'attività svolta. Il registro è individuale, ed è firmato quotidianamente dal destinatario, dal tutor del soggetto ospitante e dal tutor didattico, quando presente;
 - c. Copia della attestazione/certificazione finale per ciascun allievo (esclusivamente per la richiesta di saldo).

Il beneficiario ai fini della eventuale richiesta di anticipo va compilato l'"Allegato 23 Richiesta di Anticipo" e per la dimostrazione della spesa di anticipo va compilato l'"Allegato 24 Dimostrazione spesa Anticipo", mentre ai fini della eventuale richiesta di primo pagamento intermedio va compilato l'"Allegato 25 Primo pagamento a rimborso" i predetti allegati sono resi disponibili accedendo al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/il-programma-1>

Rispetto della privacy

Il Beneficiario garantisce l'acquisizione del modulo relativo al consenso al trattamento dei dati personali (Allegato B)

Controllo sulle operazioni

La Regione Abruzzo per il controllo amministrativo-contabile sul totale delle attività cofinanziate dal POR Abruzzo FSE 2014-2020 e in particolare:

- controllo desk sul 100% delle domande di anticipo/pagamento/rimborso;
- verifiche a campione in loco, in itinere e senza preavviso, al fine di accertare la regolare esecuzione dell'attività;
- verifiche a campione in loco, ex post, sulla spesa.

La Regione si riserva di effettuare ulteriori verifiche, utili al controllo dello svolgimento delle attività.

Il Manuale delle Procedure di Gestione dell'AdG e il Manuale per i beneficiari sono disponibili al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/il-programma-1>

Allegato B

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ CF _____
_____ residente a _____ Via _____
_____ n. _____ Tel. _____
_____ Cell. _____ e-mail _____

ACCONSENTE

ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003, nonché del Regolamento (UE) n. 679/2016, con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto

_____, il _____

(Nome, Cognome e carica del sottoscrittore)

Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, Regolamento UE n. 679/16, agli artt. 13-14, Reg UE 2016/679 (nel prosieguo, GDPR), nonché art. 13 e 23 D.Lgs. 196/2003 (nel prosieguo, Codice Privacy)

Il nuovo Regolamento UE per la protezione dei dati personali n. 679/16 e il D.Lgs. 196/03 hanno la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. Pertanto è nostro dovere informarla sulla nostra policy in materia di privacy.

1. Oggetto del trattamento

I dati personali che Lei, o un terzo da Lei delegato, fornisce sono necessari per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto. Il Titolare tratta i Suoi dati personali in base a precisi obblighi di legge. Il conferimento dei Suoi dati è indispensabile per la gestione ed erogazione del servizio che La riguarda.

2. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati senza il Suo consenso espresso (*ex art. 6, c.1 GDPR, nonché art. 24 Codice Privacy*) per le seguenti finalità di servizio:

- adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti con Lei in essere;
- adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come ad esempio in materia di antiriciclaggio);
- esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

3. Modalità di trattamento

Ai sensi dell'art. 5 GDPR il trattamento dei Suoi Dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e potrà essere effettuato anche attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli (per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) GDPR e all'art. 4 Codice Privacy) ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

I Suoi dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che digitale.

4. Comunicazione dei dati

Senza la necessità di un espresso consenso *ex art. 6, c.1 GDPR, nonché art. 24 Codice Privacy*, il Titolare potrà comunicare i Suoi dati per le finalità di cui all'art. 2 a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette.

I Suoi dati non saranno diffusi in altro modo.

5. Tempi di conservazione

I dati personali raccolti senza necessità del Suo consenso per le finalità indicate sopra saranno trattati e conservati per tutta la durata della fruizione del servizio e, dalla data di cessazione del servizio, per qualsivoglia ragione o causa, i dati saranno conservati secondo i termini previsti dalla legge (ad esempio, sino all'espletamento di tutte le eventuali attività di controllo da parte delle autorità competenti, quali Commissione europea, Autorità di Gestione, Autorità di audit, Autorità di certificazione).

I dati personali raccolti con il Suo consenso per le finalità indicate al precedente paragrafo saranno trattati e conservati per il tempo necessario all'adempimento di tali finalità e comunque per massimo 2 anni dalla data in cui riceveremo il Suo consenso.

6. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto a rispondere

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 2 è obbligatorio. In loro assenza, non potremo istaurare con lei prestazioni e/o incarichi e/o servizi e/o altre attività inerenti.

7. Diritti dell'interessato

Lei ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un



formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di revocare il consenso eventualmente prestato relativamente al trattamento dei Suoi dati sensibili in qualsiasi momento ed opporsi in tutto o in parte, all'utilizzo dei dati; di proporre reclamo all'Autorità, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti ai sensi degli artt. 15-22 Regolamento UE n.679/16 e art. 7 D.Lgs. 196/03.

8. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica:

dpg011@pec.regione.abruzzo.it

L'interessato ha diritto a proporre reclamo presso un'Autorità di controllo.

9. Titolare del trattamento, responsabili ed incaricati

Il Titolare del trattamento è la REGIONE ABRUZZO con sede in Via Leonardo da Vinci n. 6 – 67100 L'Aquila (AQ) – CF 80003170661, nella persona del suo Presidente.

Il Titolare del trattamento può avvalersi di incaricati del trattamento interni e/o esterni nominati per il raggiungimento delle finalità specificate al punto 2.

L'elenco aggiornato dei responsabili, degli incaricati al trattamento, dei Contitolari e dei destinatari dei dati è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

