



PROT. N. 544 DEL 12/02/2021

**Agli tutti gli enti attuatori destinatari
di finanziamenti in ambito OIF
Anni 2008/2017**

CIRCOLARE N. 1

In esecuzione della Delibera della Giunta Regionale N. 24 del 21/01/2021, con la quale le competenze relative ai rendiconti dei progetti in ambito OIF per gli anni dal 2014 al 2017 transitano nelle competenze dello scrivente Ufficio, accertata la necessità di individuare un percorso contabile – amministrativo che consenta di pervenire alla accelerazione dei tempi di conclusione dei procedimenti e alla riduzione dei residui passivi costituitisi nei suddetti esercizi finanziari, determinando il saldo dovuto per i suddetti percorsi e operandone la liquidazione a favore dei soggetti attuatori, operando il contestuale accertamento delle economie, la presente circolare regola le modalità di rendicontazione dei suddetti saldi dei finanziamenti in ambito OIF concessi per gli esercizi finanziari anni 2014–2015–2016–2017 ai rispettivi enti destinatari della sovvenzione.

Ritenuto a riguardo di poter adottare il criterio di semplificazione dei costi di cui al DDG 239 del 17/12/2020 con imputazione del 60% dei costi direttamente connessi all'operazione e il 40% quali costi generali non soggetti a verifica della documentazione giustificativa, con le modalità previste dal vademecum PO FSE 2014/2020 dal punto 7.1 al punto 7.12, con accertamento dei costi reali, per quanto riguarda le voci del personale, e tasso forfetario di riconoscimento del 40% dei costi riconosciuti per tutte le altre spese;

Ritenuto, altresì, che su espressa richiesta dell'ente, nel caso in cui dovessero sorgere criticità di impatto non accettabile sul valore finale della somma riconosciuta,

l'ente possa chiedere all'amministrazione che vengano computate a costi reali tutte le spese riconducibili alla realizzazione dell'operazione.

Ritenuto, infine, sempre nell'ottica di conseguire lo snellimento procedimentale che compensi il pluriennale fermo della rendicontazione delle operazioni finanziate, poter ricorrere all'apporto di professionalità esterne dotate di adeguata competenza e di comprovati requisiti di affidabilità per l'affidamento degli incarichi di rendicontazione senza aggravio di costi per l'amministrazione precedente.

Si dispone quanto segue.

1) Gli enti che hanno depositato presso l'amministrazione la documentazione prevista per l'esame del rendiconto nominano un revisore legale iscritto al registro del Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui di cui al D.Lgs 39/2010 e ss.mm.ii. con le modalità descritte al successivo punto 1.

2) Il revisore, per quanto gli oneri siano posti a carico dell'ente, opera un servizio per conto dell'amministrazione a salvaguardia e tutela delle risorse pubbliche oggetto dei finanziamenti si cui esegue le verifiche di ammissibilità dei costi. Pertanto, tale servizio reso viene assoggettato a tutte le prescrizioni vigenti in materia di contabilità di risorse pubbliche e requisiti di affidabilità e onorabilità del soggetto incaricato.

1 - NOMINA DEL REVISORE LEGALE

L'ente provvederà all'invio allo scrivente ufficio di apposita comunicazione con la quale indicherà per ogni singolo percorso finanziato l'anno scolastico, l'annualità di corso, la data di deposito del rendiconto, l'elenco dei revisori legali prescelti, unitamente alla seguente documentazione:

- a) Atto di nomina di ogni singolo revisore da parte del rappresentante legale dell'ente attuatore (all. 1);
- b) Atto di accettazione dell'incarico da parte del revisore con generalità e recapiti (all. 2);
- c) In uno alla precedente accettazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, da parte del revisore contabile:
 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (artt. 3-4-7), o di incompatibilità (artt. 9-11-12-13);

- di impegnarsi ad osservare le direttive e le disposizioni contenute nelle circolari emanate dall'amministrazione;
- di impegnarsi a segnalare ogni inadempienza o rifiuto dell'ente a fornire le informazioni, la documentazione e la collaborazione necessaria per la corretta formulazione del documento di revisione;
- di fornire all'amministrazione, se richiesto, ogni supporto, chiarimento o delucidazione sul proprio operato e sui criteri adottati nelle operazioni di revisione contabile concluse o in corso.

Al fine di garantire la pluralità nell'assegnazione degli incarichi, a ogni revisore non potranno essere affidati più di 10 incarichi. Ogni incarico può comprendere più corsi.

2 – COMPENSI

I compensi sono quelli previsti dai regolamenti e dalle tariffe professionali in vigore, e rimangono ad esclusivo carico dell'ente attuatore e, pertanto, non riconoscibili in sede di rendicontazione.

3 – MODALITA' DI REVISIONE

Il revisore dovrà utilizzare il modello di verbale di rendicontazione reso disponibile dall'amministrazione sulla pag web dell'Ufficio (all. 3). Tale fac-simile è modificabile nel caso in cui debba essere redatta una revisione interamente basata sull'esame dei costi reali.

La revisione dovrà essere attuata per ogni singola operazione finanziata secondo le indicazioni desunte dai seguenti atti:

- Circolare n. 12 del 13 giugno 2018;
- Circolare n. 7 del 01/04/2012;
- DDG n. 239 DEL 17/09/2020.

Preliminarmente, all'avvio della fase di riconoscimento dei costi, il revisore accerterà la conclusione del percorso e lo svolgimento delle ore di didattica previste dal corso oggetto di finanziamento, il numero degli allievi che hanno frequentato il numero di ore utili per l'ammissione all'annualità successiva o all'esame finale e, in ogni caso, la coerenza e il rispetto dei punti elencati dalla voce a) alla voce l) della sezione "Adempimenti" di cui alla predetta circolare 7/2012.

Nel caso di mancata collaborazione o reiterato comportamento del soggetto attuatore non conforme alle disposizioni che regolano l'accreditamento e la disciplina contabile, il revisore relaziona riservatamente all'amministrazione, che attiva i processi sanzionatori previsti.

L'amministrazione si riserva di eseguire accertamenti e verifiche mirate o a campione sui costi ammessi dal revisore.

I verbali di revisione saranno approvati dall'amministrazione contestualmente con il decreto di chiusura dell'operazione.

4 - ACCORDO TRANSATTIVO

Gli enti di formazione, in vigenza di accreditamento, che hanno concluso positivamente i percorsi leFP finanziati per le annualità dal 2014/15 al 2017/18, possono chiedere di stipulare accordo transattivo - redatto ai sensi dell'art. 35, comma 3-bis, del D.L. 24.01.2012, n. 1 - con lo scrivente Ufficio, in virtù del quale, per ciascun percorso che sia stato completato con il numero minimo di allievi e per il quale sia stato presentato il rendiconto, a fronte del potenziale saldo da riconoscersi a seguito dell'effettivo completamento della procedura di revisione della spesa e ammissione dei costi, si pattuisca di procedere senza rendicontazione alla erogazione 75% del saldo derivante dalla differenza tra importo rendicontato entro i limiti dell'impegno assunto e anticipazioni erogate, ritenendo valido il rendiconto presentato, e fino al massimo del 95% dell'importo finanziato, fatte salve le rispettive posizioni debitorie/creditorie in esito a procedimenti già determinati, o discendenti da vincoli imposti da procedure esecutive non definite. L'accordo è subordinato a contestuale formale rinuncia dell'ente alle eventuali controversie in corso, comprendente anche le spese legali e gli interessi.

Contestualmente, a corredo della richiesta di chiudere l'operazione con atto transattivo (All. 4) l'ente presenterà ulteriore dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 con la quale dichiarerà che, per quanto riguarda le somme ricevute a titolo di acconto e di saldo per l'operazione finanziata, non sono pendenti giudizi, e risulta saldata ogni posizione creditoria di terzi riguardante prestazioni lavorative, forniture e servizi resi per l'esecuzione della attività oggetto di finanziamento.

L'atto di transazione si intende approvato e perfezionato unitamente al provvedimento di chiusura dell'operazione.

5 – EROGAZIONE DEL SALDO

Le somme pagate dall'amministrazione a titolo di saldo delle operazioni descritte, qualora non ricadano nella categoria dei costi cui si applica il tasso forfetario, sono soggette a successiva verifica delle quietanze. L'ente al momento della richiesta del saldo dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria a garanzia della quota di saldo e delle spese ammesse e non pagate il cui riconoscimento è avvenuto tramite la verifica dei costi reali sostenuti.

La presente circolare verrà pubblicata sulla pagina web del sito della regione Siciliana all'indirizzo

http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_Assessoratoistruzioneformazioneprofessionale/PIR_Uffspeistrformz

e verrà inviata alla competente ragioneria centrale per quanto di competenza

*Il Dirigente dell'Ufficio
Michele Lacagnina*