II

(Atti per i quali la pubblicazione non è una condizione di applicabilità)

COMMISSIONE

DECISIONE DELLA COMMISSIONE

del 10 novembre 1981

recante modifica della decisione 78/742/CEE relativa alla presentazione alla Commissione delle domande di contributo e di pagamento del Fondo sociale europeo

(81/979/CEE)

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

visto il regolamento (CEE) n. 2396/71 del Consiglio, dell'8 novembre 1971, recante applicazione della decisione del Consiglio del 1° febbraio 1971, relativa alla riforma del Fondo sociale europeo (1), modificato dal regolamento (CEE) n. 2893/77 (2), in particolare l'articolo 13,

visto il parere del comitato del Fondo sociale europeo,

considerando che, dopo l'adozione della decisione 78/742/CEE della Commissione (3), appare necessario migliorare e completare i formulari di domanda e di pagamento,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE :

Articolo 1

La decisione 78/742/CEE è modificata come appresso :

1. Il paragrafo 2 dell'articolo 2 è soppresso.

2. L'articolo 3 è sostituito dal testo seguente :

« *Articolo 3*

I formulari di cui agli articoli 1 e 2 devono essere presentati in quattro copie debitamente compilate a macchina. La Commissione li mette a disposizione degli Stati membri ».

3. Gli allegati 10 e 11 sono sostituiti dagli allegati I e II della presente decisione.

L'allegato 12 è soppresso.

Articolo 2

La presente decisione si applica alle domande di pagamento presentate con decorrenza dal 1° gennaio 1982.

Articolo 3

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione.

Fatto a Bruxelles, il 10 novembre 1981.

Per la Commissione

Ivor RICHARD

Membro della Commissione

(1) GU n. L 249 del 10. 11. 1971, pag. 54.
(2) GU n. L 337 del 27. 12. 1977, pag. 1.
(3) GU n. L 248 dell'11. 9. 1978, pag. 1.

COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE

Direzione generale dell'occupazione degli affari sociali e dell'istruzione

Fondo sociale europeo

200, rue de la Loi, 1049 Bruxelles
Telefono: 735 00 40 / 735 80 40
Indirizzo telegrafico: COMEUR Bruxelles
Telex 21 877 COMEU B

RICHIESTA DI VERSAMENTO DI ANTICIPO (1) (2)

1. BENEFICIARIO (3)
   Ente(i) a favore del(dei) quale(i) il versamento è richiesto (4):

2. NUMERO(I) DI CONTO e NOME(I) dell'(degli) INTESTATARIO(I) a cui va effettuato il pagamento:

3. FASCICOLO FSE N.: ☐

4. DECISIONE DI APPROVAZIONE: N. ..... Data: .....

   Ultima modifica, se del caso numero della decisione: (o riferimento epistolare)
   N. ..... Data: .....

5. CONTRIBUTO APPROVATO:

Importo del contributo	Operazione della durata massima di 12 mesi o 1° anno di realizzazione	2° anno di realizzazione	3° anno di realizzazione
Iniziale			
Ultima modifica			

6. ANTICIPO(I) RICHIESTO(I):

	Operazione della durata massima di 12 mesi o 1° anno di realizzazione	%	2° anno di realizzazione	%	3° anno di realizzazione	%
1° anticipo						
2° anticipo						
Importo complessivo richiesto a titolo di anticipo						

RISERVATO ALLA DIREZIONE DEL FSE

f.to il capo divisione (V/C/...)
Si raccomanda il versamento dell'anticipo richiesto

Richiesta presentata dallo Stato membro in data .....

Versamento da effettuarsi in data ....

O

Formulario rinviato allo Stato membro in data ..... (data): .....

(1) Regolamento (CEE) 858/72 modificato dal regolamento (CEE) n. 2894/77 (GU n. L 101 del 28. 4. 1972, pag. 3 e GU n. L 377 del 27. 12. 1977, pag. 5).

(2) Compilare richieste distinte per importi di contributo approvati separatamente.

(3) Qualora si richieda un versamento a favore di un ente diverso da quello indicato nella decisione di approvazione, addurre le opportune giustificazioni.

(4) Qualora si richieda di pagare a più di un ente, indicare gli importi da versare a ciascuno di essi.

ATTESTATO DELLO STATO MEMBRO INTERESSATO

Lo Stato membro, ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 1, primo e secondo comma, del regolamento (CEE) 858/72, modificato dal regolamento (CEE) 2894/77, attesta che l'operazione (*) / l'anno dell'operazione (*)

(per il 1° anticipo) ha avuto inizio (*)

(per il 2° anticipo) ha raggiunto la metà della fase nel quadro delle condizioni stabilite dalla decisione di approvazione.

Autorità competente

.....

Nome e qualifica del funzionario

.....

.....

Timbro

.....

(luogo e data)

.....

(firma)

(*) Cancellare la voce inutile. »

COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE

Direzione generale dell'occupazione degli affari sociali e dell'istruzione

Fondo sociale europeo

200, rue de la Loi, 1049 Bruxelles
Telefono: 735 00 40 / 735 80 40
Indirizzo telegrafico: COMEUR Bruxelles
Telex: 21 877 COMEU B

RICHIESTA DI PAGAMENTO COMPLEMENTARE VERSAMENTO SALDO (*) (1) (2) (3)

1. FASCICOLO FSE N. :

2. DECISIONE DELLA COMMISSIONE di approvazione n. ..... data .....

   se del caso, recante modifica

   o riferimento (*) n. ..... data .....

3. DURATA COMPLESSIVA :

secondo approvazione CEE	dal :	al :
effettiva	dal :	al :

4. COSTI : unitari / reali (*)

5. FINANZIAMENTO APPROVATO DEL FSE (4) :

	Primo anno di realizzazione	Secondo anno di realizzazione	Terzo anno di realizzazione
— Modifica della decisione originaria			
— se del caso (Lettera FSE del .....) (5)			
— Oggetto di precedenti richieste			
6. PRESENTE RICHIESTA			

7. PRECEDENTI RICHIESTE :

	Prima	Seconda	Terza	Quarta	Totale
Data :					
Importo richiesto :					
Importo ottenuto :					

(Se lo spazio è insufficiente, continuare su un foglio a parte)

(*) Cancellare la voce inutile.

8. ANALISI DELLA PRESENTE RICHIESTA per operazioni della durata massima di 12 mesi (*), per la fine del 1° anno (*), per la fine del 2° anno (*), saldo (*) (programma pluriennale) (*)

8.1. : Spesa lorda per le operazioni approvate .....

8.2. : Detrazione delle entrate provenienti dall'operazione (6) .....

8.3. : Spesa netta .....

9. FINANZIAMENTO DEL COSTO DEL PROGRAMMA APPROVATO

9.1. : Fonti private .....

9.2. : Finanziamenti pubblici .....

9.3. : Contributo richiesto al FSE .....

9.4. : Finanziamento complessivo (deve coincidere con l'importo di cui al punto 8.3) .....

RISERVATO ALLA DIREZIONE DEL FSE

Importo già versato ..... F.to il capo divisione (V/C/...)
Se del caso, importo residuo dopo
Versamento del saldo conclusivo ....

Versamento raccomandato da ....
(data) (data)

---

10. RENDICONTO GENERALE DELLE SPESE ELIGIBILI (**) :

10.1. **Spese per il personale :**

10.1.1. Personale insegnante interno
10.1.2. Personale insegnante esterno
10.1.3. Personale amministrativo nei centri
10.1.4. Personale amministrativo fuori dei centri (metodo di calcolo)
10.1.5. Altre spese in dettaglio

10.2. **Immobili :**

10.2.1. Ammortamenti (***)
10.2.2. Canoni di locazione
10.2.3. Manutenzione

10.3. **Spese di funzionamento :**

10.3.1. Acqua, illuminazione, forza motrice e riscaldamento
10.3.2. Telefono e spese postali
10.3.3. Assicurazioni
10.3.4. Altre spese

10.4. **Spese per gli allievi :**

10.4.1. Indennità (modo di calcolo) compresi i contributi sociali
10.4.2. Premi
10.4.3. Vitto e alloggio
10.4.4. Spese di trasporto
10.4.5. Materiale didattico

10.5. **Attrezzature e materiali :**

10.5.1. Acquisto (materie prime, ...)
10.5.2. Ammortamenti (***)

Altre spese (da precisare)

(*) Cancellare la voce inutile.

(**) Indicare, in allegato, la natura e l'ammontare di tali spese, nonché:
- il metodo di calcolo applicato per gli ammortamenti con la giustificazione e l'indicazione della quota-parte richiesta al FSE
- una dichiarazione attestante la proprietà degli immobili e delle attrezzature durevoli per i quali si chiede l'ammortamento
- una dichiarazione attestante che gli immobili e le attrezzature durevoli per i quali viene richiesta la quota-parte al FSE non sono stati ancora totalmente ammortizzati.

(***) Precisare anche se si tratta di :
- ammortamento normale,
- ammortamento accelerato

} articolo 3, paragrafo 1, lettera a), del regolamento 2396/71 del Consiglio.

11. ISTRUZIONE PER IL PAGAMENTO :

11.1. Nome del titolare del conto .....

Ente beneficiario .....

Denominazione della banca .....

Indirizzo della banca .....

.....

N. di conto .....

11.2. Qualora gli enti beneficiari siano più d'uno (7), indicarne la denominazione, l'indirizzo, i dati bancari :

Secondo Nome ..... Denominazione della banca .....

Ente beneficiario ..... Indirizzo della banca .....

Indirizzo ....

..... Numero di conto .....

Terzo Nome ..... Denominazione della banca .....

Ente beneficiario ..... Indirizzo della banca .....

Indirizzo ....

..... Numero di conto .....

---

12. ATTESTATO :

Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 1, quinto comma, del regolamento (CEE) 858/72, modificato dal regolamento (CEE) 2894/77, noi sottoscritti, in rappresentanza dell'ente beneficiario e dell'autorità nazionale competente, attestiamo l'autenticità dei fatti e l'esattezza contabile delle indicazioni fornite nella presente richiesta di pagamento ed allegati.

ENTE BENEFICIARIO (8)	AUTORITÀ NAZIONALE COMPETENTE
Nome e cognome del funzionario (in stampatello)	.....
.....	.....
Qualifica	.....
Ente	.....
Sezione/Reparto	.....
Indirizzo	.....
Firma	.....
Data	.....

RICEVUTA (*)

Mittente: DG V/C/ Destinatario ..... (Stato membro)

Commissione delle Comunità europee ..... (indirizzo)

.....

.....

La richiesta di pagamento presentata in data ..... Fascicolo FSE n. .....

n. rif. ....., per un ammontare di ..... (importo)
è pervenuta alla Commissione, che ne accusa ricevuta.

..... (data) ..... (firma)

(*) L'amministrazione nazionale dovrebbe provvedere a compilare il presente modulo di ricevuta in ogni sua parte, al fine di facilitare il reperimento della relativa richiesta.

NOTE

(1) Decisione 78/742/CEE relativa alla presentazione delle richieste di pagamento di contributo al Fondo sociale europeo (GU n. L 248 dell'11. 9. 1978, pag. 1).

(2) Conformemente al regolamento (CEE) n. 858/72, articolo 4, paragrafo 1 (GU n. L 101 del 28. 4. 1972, pag. 3 e GU n. L 337 del 27. 12. 1977, pag. 5).

(3) Riempire una domanda separata per ciascun importo di contributo approvato

INFORMAZIONI RICHIESTE A SOSTEGNO DI UNA RICHIESTA DI PAGAMENTO COMPLEMENTARE O DI SALDO

Conformemente all'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (CEE) n. 858/72 modificato dal regolamento (CEE) n. 2894/77, ogni domanda di pagamento complementare o di saldo deve essere corredata di una relazione: nel caso di pagamento complementare, sulla realizzazione della fase dell'operazione; nel caso del versamento di saldo, su tutta l'operazione. Qualora il contributo sia stato accordato in base ai costi reali, dovrà essere presentato un rendiconto generale delle spese almeno per le rubriche che figurano al punto 10. Si chiedono delle informazioni sui seguenti punti :

1. L'operazione

   Deve essere fornita una sintesi dell'operazione realizzata, con un raffronto rispetto al programma iniziale quale è stato approvato nella decisione, evidenziando eventuali mutamenti. Dovranno essere spiegati i principali fattori, sia interni che esterni all'organizzazione, inerenti alla realizzazione dell'operazione. Come anche saranno dettagliati l'impatto delle operazioni sul mercato del lavoro, e se del caso, una suddivisione per regione degli interventi realizzati.

2. Situazione finanziaria

   Le spese eligibili sostenute per l'operazione dovranno essere analizzate in funzione delle categorie di provvidenze FSE (A5, A4, B3, C3, ecc.). Le informazioni fornite dovranno indicare chiaramente come sono stati calcolati i vari elementi. Vanno effettuati raffronti con le stime iniziali spiegando eventuali differenze di rilievo. Nel caso di operazioni aventi carattere dimostrativo o innovatore, devono essere descritti i risultati ottenuti, nonché gli insegnamenti che si possono ricavare dall'esperienza.

   Nei casi in cui siano state incluse le spese per ammortamenti, dovranno essere indicati con esattezza:

   i) il metodo di calcolo ;

   ii) le ragioni che hanno giustificato il metodo di calcolo ;

   iii) la proprietá edifici e/o attrezzature incluse nelle spese di ammortamento ;

   iv) la percentuale, già finanziata dal FSE, del valore degli edifici e/o attrezzature incluse nella presente richiesta.

3. I beneficiari

   Devono essere fornite le seguenti informazioni e calcoli :

   i) $\frac{\text{numero dei beneficiari inclusi nella richiesta} \times 100}{\text{stima iniziale del numero di beneficiari}} =$ ☐ %

   ii) analisi della durata media della formazione (o altra attività) per beneficiario e un raffronto con la durata della formazione (ecc.) inizialmente prevista

   iii) $\frac{\text{spese per il personale amministrativo incluso nella richiesta} \times 100}{\text{spese per formatori}} =$ ☐ %

   iv) Ripartizione dei beneficiari per sesso: maschile ..... femminile .....

   Nel caso di operazioni di formazione o preparazione professionale deve essere indicata la percentuale di persone collocate successivamente all'operazione, possibilmente individuando i settori in cui sono state possibili le assunzioni.

4. Controlli operativi

   Dovranno essere descritti i controlli di merito e finanziari che sono stati eseguiti da enti autonomi durante il periodo in oggetto.

(4) Importi in moneta nazionale

(5) Le eventuali modifiche, quali rimborsi d'importi non richiesti nell'ambito del programma, sono considerate come revisione *solo* quando lo Stato membro ha ricevuto una lettera da parte di un funzionario del Fondo sociale europeo.

(6) Ivi compresi i diritti di iscrizione, vendita di prodotti o valore disponibile, con eventuali profitti.

(7) Come stabilito nella decisione d'approvazione indicando gli importi da distribuire a ciascuno.

(8) Se vi è più di un ente beneficiario, fornire dei dettagli su ciascuno di essi».