

REPUBBLICA ITALIANA



# Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

---

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

---

Parte seconda - N. 96

Euro 1,64

---

Anno 38

28 agosto 2007

N. 129

---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 30 luglio  
2007, n. 1226

**Modifica ed integrazione alla delibera 1263/04 a se-  
guito della nuova programmazione 2007/2013**

## DELIBERAZIONI REGIONALI

### DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

#### REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 30 luglio 2007, n. 1226

#### Modifica ed integrazione alla delibera 1263/04 a seguito della nuova programmazione 2007/2013

##### LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Viste le LL.RR.:

- n. 12 del 30 giugno 2003 “Norme per l’uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l’arco della vita, attraverso il rafforzamento dell’istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro” ed in particolare l’art. 13 “Finanziamento dei soggetti e delle attività”;
- n. 17 dell’1 agosto 2005, “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro”;  
richiamati in particolare i Regolamenti (CE):
- n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
- n. 1083/2006 del Consiglio dell’11 luglio 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;
- n. 1828/2006 della Commissione dell’8 dicembre 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;  
richiamate altresì:
- la deliberazione dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna n. 101 dell’1/3/2007 “Approvazione del Programma operativo della Regione Emilia-Romagna – Fondo sociale europeo 2007/2013 – Ob. 2 Competitività e Occupazione. (Proposta della Giunta regionale in data 12/2/2007, n. 159)”;
- la deliberazione dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna n. 117 del 16/5/2007 “Linee di programmazione e indirizzi per il sistema formativo e per il lavoro 2007/2010. (Proposta della Giunta regionale in data 16/4/2007, n. 503)”;
- richiamate inoltre le proprie deliberazioni:
- n. 539 dell’1/3/2000 “Approvazione direttive regionali stralcio per l’avvio della nuova programmazione 2000/2006” e ss.mm.;
- n. 177 del 10/2/2003 “Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle regole per l’accreditamento degli organismi di formazione professionale” e ss.mm.;
- n. 2049 del 20/10/2003 “Approvazione modalità di selezione dei soggetti attuatori dell’offerta formativa rivolta ai ragazzi in obbligo formativo a partire dall’anno 2004/2005 (L.R. 12, artt. 13 e 27)” e ss.mm.;
- n. 936 del 17/5/2004 “Orientamenti, metodologia e struttura per la definizione del sistema regionale delle qualifiche” e ss.mm.;
- n. 1263 del 28/6/2004 “Approvazione disposizioni attuative del Capo II Sezione III Finanziamento delle attività e sistema informativo della L.R. 12/03”;
- n. 1050 del 24/7/2006 “Disposizioni a parziale modifica ed

integrazione alla delibera di Giunta regionale n. 1263/04” riguardante in particolare i controlli rendicontuali relativi alla chiusura della programmazione 2000-2006;

- n. 680 del 14/5/2007 “Approvazione di un Accordo fra Regione e Province dell’Emilia-Romagna per il coordinamento della programmazione 2007/2009 per il sistema formativo e per il Lavoro (L.R. 12/03 – L.R. 17/05) in attuazione della delibera di G.R. 503/07” e s.s.mm.;

considerato che per l’avvio delle attività comprese nel Programma operativo regionale per il Fondo sociale europeo 2007/2013 – Ob. 2 – Competitività e Occupazione in corso di approvazione da parte della Commissione europea, occorre procedere ad aggiornare e modificare le “Disposizioni attuative del Capo II, Sezione III ‘Finanziamento delle attività e Sistema informativo’ della L.R. 12/03” approvate con la propria deliberazione n. 1263/2004 sopra citata, a seguito dei nuovi regolamenti comunitari e delle relative disposizioni ministeriali in materia, così come contenuto nell’allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto, che sarà oggetto, successivamente alla definitiva approvazione del suddetto Programma operativo, di una complessiva revisione finalizzata al completo aggiornamento anche nelle parti non direttamente connesse con l’avvio di nuove attività;

considerato quindi opportuno, anche al fine di fornire con chiarezza le regole minime comuni all’insieme del sistema regionale, sostituire integralmente i punti di seguito riportati contenuti nell’allegato alla deliberazione n. 1263/2004:

- 1) Premessa
- 2) Finanziamento delle attività
- 3) Informazione e pubblicità degli interventi
- 5) Avvisi di diritto pubblico per la selezione dei progetti
  - 5.1) Contenuti minimi degli avvisi
  - 5.2) Selezione dei progetti
- 6) Avvisi di diritto pubblico per la selezione di soggetti attuatori
- 9.4) Regole di ammissibilità rendicontuale dei costi
- 9.5) Aiuti di Stato
- 10) Diritti e responsabilità dei soggetti attuatori.

Tenuto conto che l’allegato alla presente deliberazione:

- è il risultato di un processo di collaborazione istituzionale con le Province e di concertazione con le parti sociali a livello regionale;
- ha come campo di applicazione gli atti di programmazione regionale e provinciale, i progetti comunitari nazionali o interregionali a titolarità regionale o che prevedono una approvazione regionale, nonché i progetti che rilasciano una certificazione regionale, nei vari settori della formazione e all’orientamento;

ritenuto opportuno rinviare a successivi atti dirigenziali la definizione degli aspetti attuativi di più frequente aggiornamento, previo confronto con le istituzioni e le parti sociali interessate;

sentite in merito, appositamente interpellate, le Amministrazioni provinciali;

acquisito il parere favorevole espresso dalla Commissione regionale tripartita (art. 51, L.R. 12/03, art. 6, L.R. 17/05) nella seduta del 30 luglio 2007;

ritenuto pertanto di approvare le modifiche sopra richiamate all’allegato di cui alla deliberazione n. 1263/2004 “Disposizioni attuative del Capo II, Sezione III Finanziamento delle attività e sistema informativo della L.R. 12/03”, nei punti sopra specificati che, per comodità di consultazione si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto, integrato con le modifiche sopraindicate;

richiamate le proprie deliberazioni nn. 1057/2006, 1150/2006 e 1663/2006;

dato atto del parere di regolarità amministrativa espresso dal Direttore generale Cultura, Formazione e Lavoro, dott.ssa Cristina Balboni ai sensi dell’art. 37, comma 4 della L.R. 43/01 e della propria deliberazione n. 450/07;

su proposta dell'Assessore regionale competente per materia;

a voti unanimi e palesi, delibera:

1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, le modifiche all'allegato, di cui alla deliberazione n. 1263/2004 "Disposizioni attuative del Capo II, Sezione III 'Finanziamento delle attività e sistema informativo' della L.R. 12/03" come meglio in narrativa specificato che, per comodità di consultazione si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto, integrato con le modifiche sopraindicate;

2) di rinviare la complessiva revisione delle disposizioni di cui alla citata deliberazione regionale n. 1263/2004

all'approvazione del Programma operativo della Regione Emilia-Romagna – Fondo sociale europeo 2007/2013 – Ob. 2 Competitività e Occupazione. (Proposta della Giunta regionale in data 12/2/2007, n. 159)" e dalle norme nazionali in materia di ammissibilità delle spese;

3) di rinviare altresì a successivi atti dirigenziali la definizione degli aspetti attuativi di più frequente aggiornamento, previo confronto con le istituzioni e le parti sociali interessate;

4) di stabilire l'applicazione delle presenti disposizioni sulle attività bandite a partire dal giorno successivo alla loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna;

5) di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

*(segue allegato fotografato)*

**ALLEGATO**

*"Disposizioni attuative del Capo II, sezione III  
"Finanziamento delle attività e Sistema  
informativo" della L.R. 12/03" (Avvio della  
nuova programmazione FSE Ob. 2 - 2007-2013)*

## Indice

1. Premessa (sostituito) .....	pag. 7
2. Finanziamento delle attività(sostituito) .....	pag. 7
3. Informazione e pubblicità degli interventi(sostituito) .....	pag. 10
4. Progetti Finanziabili .....	pag. 15
5. Avvisi di diritto pubblico per la selezione dei progetti (sostituito) .....	pag. 15
5.1 Contenuti minimi degli avvisi(sostituito) .....	pag. 16
5.2 Selezione dei progetti(sostituito) .....	pag. 17
6. Avvisi di diritto pubblico per la selezione di soggetti attuatori(sostituito) .....	pag. 20
7. Sostegno alla domanda individuale: assegni formativi e voucher di servizio .....	pag. 21
7.1 Assegni formativi .....	pag. 21
7.2 Voucher di servizio .....	pag. 23
8. Monitoraggio delle iniziative .....	pag. 23
8.1 Monitoraggio delle iniziative finanziate .....	pag. 23
8.2 Flusso informativo a supporto del monitoraggio delle iniziative .....	pag. 23
8.3 Variazione di un progetto approvato .....	pag. 25
9. Norme finanziarie .....	pag. 25
9.1 Regole di finanziamento di un progetto approvato .....	pag. 25
9.2 Parametri di costo .....	pag. 30

9.3 Voci di costo e articolazione dei preventivi .....	pag. 31
9.4 Regole di ammissibilità rendicontuale dei costi <b>(sostituito)</b> .....	pag. 32
9.5. Aiuti di Stato <b>(sostituito)</b> .....	pag. 38
9.6 Modalità di erogazione dei finanziamenti .....	pag. 41
<b>10. Diritti e responsabilità dei soggetti attuatori (sostituito)</b> .....	<b>pag. 41</b>
<b>11. Pista di controllo</b> .....	<b>pag. 46</b>
11.1 Le verifiche di conformità amministrativa in itinere (visite ispettive e controllo d'ufficio) .....	pag. 46
11.2 Verifiche economico-finanziarie .....	pag. 47
11.3 Esiti del controllo .....	pag. 49
<b>12. Standard informativi ed informatici</b> .....	<b>pag. 50</b>
<b>13. Coordinamento delle attività fra Regione, Province e Comuni</b> pag.	<b>50</b>
<b>14. Norme transitorie e finali</b> .....	<b>pag. 52</b>

## **1. Premessa (SOSTITUITO)**

La Regione Emilia-Romagna e le Province condividono l'obiettivo di fornire una serie di riferimenti comuni per il sistema formativo regionale in modo da favorire l'omogeneizzazione delle procedure e delle prassi operative e la semplificazione nell'approccio degli utenti e dei soggetti attuatori.

Le presenti disposizioni, frutto della collaborazione istituzionale con le Province, sono l'esito di processo di concertazione con le parti sociali avvenuto a livello regionale.

In coerenza con quanto previsto dalle Leggi Regionali 12/2003 e 17/2005 si concentra l'attenzione su alcune disposizioni di carattere generale, comuni a tutti i piani ed a tutti i progetti, lasciando a specifici atti la normazione di azioni di tipo sperimentale/innovativo o che presentino peculiarità in ragione della specifica tipologia di attività.

Le disposizioni hanno come campo di applicazione gli atti di programmazione regionale e provinciale, i progetti comunitari nazionali o interregionali a titolarità regionale o che prevedono una approvazione regionale, nonché i progetti che rilasciano una certificazione regionale.

Al fine di valorizzare i processi di concertazione e partenariato che hanno portato alla stesura delle presenti disposizioni e di perseguire gli obiettivi di cui all'art. 3 della LR 12/2003, sono valide solamente le integrazioni o le modifiche adottate alle presenti disposizioni con atti della Giunta Regionale, a seguito di collaborazione istituzionale e concertazione con le parti sociali.

I destinatari delle disposizioni sono sia i soggetti di programmazione (che nel caso delle attività FSE sono l'Autorità di Gestione e gli Organismi intermedi individuati nel POR 2007-2013 ed in atti successivi) che i soggetti destinatari di finanziamenti (d'ora innanzi soggetti attuatori).

## **2. Finanziamento delle attività (SOSTITUITO)**

La Regione e le Province provvedono alla scelta dei soggetti e delle attività di formazione professionale e di integrazione fra istruzione e formazione da finanziare nel rispetto dei principi di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, mutuo riconoscimento.

Il sostegno all'offerta organizzata di servizi ed alla domanda individuale delle persone avviene utilizzando di norma:

- a) avvisi di diritto pubblico per la selezione di progetti
- b) avvisi di diritto pubblico per la selezione dei soggetti attuatori
- c) appalti pubblici di servizio

Per quanto riguarda i progetti o le attività selezionate attraverso appalti pubblici di servizio, il riferimento è alla normativa comunitaria e nazionale vigente. In particolare si fa riferimento al Decreto legislativo 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

Questa procedura dovrà essere utilizzata anche per la selezione dei soggetti gestori di sovvenzioni globali.

Per quanto riguarda il **contenuto minimo del bando di gara, riferito agli affidamenti sopra la soglia comunitaria**, il nuovo codice prevede che *"Il bando di gara contiene gli elementi indicati nel presente codice, le informazioni di cui all'allegato IX A, punto 3, e ogni altra informazione ritenuta utile dalla stazione appaltante, secondo il formato dei modelli di formulari adottati dalla Commissione in conformità alla procedura di cui all'articolo 77, paragrafo 2, direttiva 2004/18."*

Circa il contenuto minimo dei bandi di gara sopra soglia comunitaria, quindi, non v'è alcuna discrezionalità nella indicazione del contenuto di questi in quanto è assolutamente obbligatorio seguire il modello di formulario allegato al nuovo codice.

L'articolo 121 del nuovo codice effettua inoltre una scelta di tendenziale omogeneizzazione del trattamento normativo delle procedure di appalto sopra e sotto la soglia comunitaria, in quanto prevede *"Ai contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, si applicano oltre alle disposizioni della parte I, della parte IV e della parte V, anche le disposizioni della parte II, in quanto non derogate dal presente titolo"*; esclusivamente per i settori dei servizi e forniture, l'art. 124 del nuovo codice inoltre prevede espressamente che *"Ai contratti di servizi e forniture sotto soglia non si applicano le norme del presente codice che prevedono obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sopranazionale"*.

Per quanto sopra, in attesa di eventuali indicazioni che giungeranno dal Regolamento di attuazione al nuovo codice ancora non pubblicato, la procedura di ricerca dei contraenti non differisce quindi se l'importo dell'affidamento è superiore o inferiore alla soglia comunitaria, se non per alcuni aspetti

riferiti alla pubblicità ed ai termini di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla pubblicità del bando di gara sotto la soglia comunitaria, il codice non prevede alcun obbligo di pubblicità e comunicazione in ambito sopranazionale (non v'è quindi l'obbligo di pubblicazione sulla G.U.C.E.); inoltre il codice prevede la facoltatività di pubblicazione dell'avviso di preinformazione e sancisce l'obbligo di pubblicazione dei bandi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma sette, del Codice, ossia il sito della stazione appaltante, definito "profilo del committente", il sito informatico del Ministero delle Infrastrutture di cui al Decreto del Ministro dei Lavori Pubblici nr. 20 del 2001 ed il sito istituito presso l'Osservatorio dei contratti pubblici, nonché nell'albo della medesima stazione appaltante, ferma restando la facoltà delineata dal citato articolo 66, comma quindici, che si esprime nel senso che le stazioni appaltanti possono prevedere forme aggiuntive di pubblicità.

Dunque, ad eccezione di alcuni aspetti (come le modalità di pubblicazione dei bandi o i termini minimi di ricezione delle domande di partecipazione o delle offerte (15 gg dalla data di pubblicazione del bando di gara che può essere ridotto fino a 10 gg. in caso di previa pubblicazione del bando di preinformazione), la disciplina applicabile è la medesima.

Si segnala, in ultimo e come già accennato, che il punto 7 dell'articolo 124 del nuovo codice rinvia ad un emanando Regolamento ulteriori previsioni normative esclusivamente riferite agli appalti sotto soglia. *"Il regolamento disciplina, secondo criteri di semplificazione rispetto alle norme dettate dal presente codice, i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria che devono essere posseduti dagli operatori economici"*.

In conclusione, si segnala l'importanza di indicare nel bando di gara, nella parte riferita ai "Riferimenti normativi", tutte le normative cogenti riferite ai procedimenti ad evidenza pubblica, In particolare si richiama l'attenzione all'obbligo di presentazione, da parte dell'aggiudicatario, di alcune certificazioni prima della firma della convenzione (C.C.I.A.A. con dicitura antimafia e D.U.R.C.) nonché l'indicazione esplicita del rispetto, da parte della stazione appaltante nelle fasi di valutazione delle offerte, del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, denominato *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*. Inoltre si segnala l'obbligo in capo alle amministrazioni appaltanti, per le tutte le procedure di appalto, del pagamento della tassa gare nonché l'obbligo di indicazione, nel bando di gara o nel capitolato, delle modalità di pagamento della tassa-gare da parte dei concorrenti (deliberazione

dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 10 gennaio 2007). La stazione appaltante è tenuta al versamento del contributo all'avvio della procedura e le imprese al momento della presentazione dell'offerta. Sono esonerati dal pagamento del contributo i contratti il cui importo a base di gara è inferiore a 150.000 euro.

Si richiama anche la previsione dell'Autorità che, nella propria Deliberazione, obbliga le stazioni appaltanti alla richiesta del codice identificativo gara (CIG) anche per procedure di importo inferiore a 150.000 euro. Sono esclusi dall'obbligo di richiesta del CIG i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro ed i contratti di lavori pubblici di importo inferiore a 40.000 euro. Si segnala in ultimo che la direttiva comunitaria 2004/18 (agli artt. 47 e 48) ha inserito nell'ordinamento il principio dell'avvalimento che è la facoltà per un'impresa di qualificarsi alle gare pubbliche mediante requisiti tecnico - organizzativi ed economico-finanziari altrui, senza i quali le sarebbe preclusa la partecipazione (nel nuovo codice degli appalti la disciplina tale istituito è agli artt. 49 e 50).

Per le finalità di cui alla L.R. 12/2003, la Regione Emilia-Romagna, le Province e i Comuni con specifici atti possono finanziare direttamente le istituzioni scolastiche autonome.

### **3. Informazione e pubblicità degli interventi (SOSTITUITO)**

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i progetti approvati dalla Regione Emilia-Romagna e dalle Province (progetti finanziati, autorizzati, in autofinanziamento) e mirano ad aumentare la visibilità e la trasparenza dell'azione regionale e provinciale e rendere riconducibili singoli interventi ad un Sistema Regionale. In particolare riguardano:

- a) azioni informative o di pubblicità;
- b) conferenze o iniziative fieristiche;
- c) materiali prodotti;
- d) certificazioni rilasciate;
- e) notifiche ai beneficiari ed ai destinatari;
- f) qualsiasi altra iniziativa che abbia lo scopo di informare potenziali beneficiari e destinatari sulle possibilità offerte dagli interventi realizzati dalla Regione e dalle Province e sui risultati ottenuti dalle politiche pubbliche.

Le azioni informative e di pubblicità (ad es. predisposizione di materiali informativi, campagne pubblicitarie generali, azioni promozionali di iniziative formative ecc. con cartelloni, targhe, manifesti, opuscoli, pieghevoli, bollettini informativi ecc.) nonché i materiali prodotti (cartacei, audio, video, su supporto elettronico, siti web, ecc.) devono indicare l'istituzione (Regione o Provincia) che ha approvato, riportandone inoltre il logo, e indicare la tipologia di risorse finanziarie utilizzate (fondi comunitari e/o nazionali e/o regionali) riportandone inoltre i rispettivi loghi. La dicitura sarà "progetto rif. PA ... approvato con ... (riferimenti all'atto) da .. (Regione o Provincia) e finanziato/cofinanziato ... (elencare fondi/soggetti).

Rispetto all'utilizzo del logo della Regione Emilia-Romagna occorre fare riferimento alle indicazioni riportate sulle "Linee guida sull'uso del marchio e del logotipo della Regione" del 31 maggio 2007 disponibile sul sito [www.form-azione.it](http://www.form-azione.it).

Rispetto all'utilizzo del logo delle Province occorre fare riferimento alle indicazioni che queste renderanno disponibili sui propri siti e sul sito [www.form-azione.it](http://www.form-azione.it).

Nel caso di manifestazioni informative (conferenze, seminari, fiere, esposizioni, concorsi, ecc) è fatto obbligo di segnalare nelle forme più opportune nei materiali pubblicitari e all'interno degli spazi utilizzati, il ruolo dei soggetti che hanno approvato le iniziative (Regione e Province) e le fonti di finanziamento.

Nella notifica della concessione dei contributi ai beneficiari o ai destinatari, nonché negli attestati rilasciati, da parte dei soggetti di programmazione deve essere evidenziato il ruolo dei soggetti che hanno approvato le iniziative (Regione e Province) e le fonti di finanziamento.

Nel caso di progetti di "aiuto alle persone", la pubblicizzazione delle attività effettuata dai soggetti attuatori deve obbligatoriamente riportare:

- gli estremi di approvazione dell'iniziativa. In assenza di atti formali di approvazione, il soggetto attuatore è tenuto, sotto la propria responsabilità, a citare gli estremi della richiesta di finanziamento e la dicitura "progetto presentato in risposta all'avviso pubblico ... (estremi atto) e in fase di valutazione";
- i requisiti di accesso e gli eventuali criteri di selezione previsti;
- l'attestato rilasciato al termine;

- il trattamento economico previsto (quota a carico dei partecipanti, assegni di frequenza, rimborsi spese previsti, ecc.);
- la durata del percorso formativo con l'articolazione fra teoria e stage;
- la descrizione sintetica del profilo professionale oggetto dell'iniziativa.

I partecipanti alle attività dovranno essere opportunamente informati dai soggetti attuatori del finanziamento di cui gode l'iniziativa, degli obiettivi dell'intervento, della natura della fonte di finanziamento e degli obblighi che ne conseguono. I soggetti attuatori sono tenuti a prevedere questo tipo di attività in fase di presentazione dei progetti e a dimostrare, a chiusura degli stessi, le modalità adottate per assolvere a questi obblighi.

In aggiunta a quanto sopra disposto, nel caso di attività cofinanziate dal FSE occorre attenersi anche alle indicazioni che seguono.

Il riferimento normativo relativo agli obblighi in materia di "Informazione e pubblicità" per tutte le attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo è rappresentato dal Regolamento della CE 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento generale dei Fondi Strutturali 1083/2006.

Il Reg. 1083/2006 all'art. 69 indica come gli Stati membri e l'Autorità di Gestione del programma devono fornire informazioni circa i programmi cofinanziati e le operazioni che li pubblicizzano destinate ai cittadini e ai beneficiari, allo scopo di valorizzare il ruolo della Comunità e garantire la trasparenza del Fondi.

In qualità di Organismi Intermedi anche le Amministrazioni Provinciali sono tenute al rispetto delle regole e degli adempimenti in tema di "Informazione e pubblicità" di seguito specificati.

Sulla base del Capo II Sezione 1 del Reg. 1828/2006 gli ambiti di intervento riguardano:

- Gli interventi informativi relativi ai potenziali beneficiari e ai beneficiari del finanziamento (artt. 5 ed 6 del Reg. 1828/2006).

La Regione e gli Organismi Intermedi devono assicurare chiare informazioni rispetto alle condizioni di ammissibilità da rispettare, alle procedure e ai criteri di selezione, alle

modalità per ricevere le informazioni sui Programmi Operativi. Inoltre occorre informare i beneficiari che l'accettazione del finanziamento determina l'inclusione nell'elenco dei beneficiari che deve essere pubblicato indicando la denominazione delle operazioni e l'importo del finanziamento pubblico destinato alle operazioni.

- Le Responsabilità dell'Autorità di Gestione e dei beneficiari del finanziamento relativi agli interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico (artt. 7 ed 8 del Reg. 1828/2006).

L'Autorità di Gestione ed anche gli Organismi Intermedi sono responsabili della pubblicazione dell'elenco dei beneficiari indicando la denominazione delle operazioni e l'importo del finanziamento pubblico destinato alle operazioni.

Inoltre l'Autorità di Gestione è responsabile anche dei seguenti interventi informativi e pubblicitari:

- Un'attività informativa che pubblicizzi l'avvio del Programma Operativo;
- Un'attività informativa principale all'anno che presenti i risultati del Programma Operativo;
- L'esposizione della bandiera dell'Unione Europea per una settimana a partire dal 9 maggio davanti alla sede dell'Autorità di Gestione.

Per quanto concerne gli obblighi informativi del beneficiario del finanziamento nei confronti del pubblico, deve essere garantita l'opportuna informazione sulla presenza del finanziamento comunitario FSE attraverso l'esposizione di targhe e cartelli e l'apposizione dell'emblema europeo, per il quale si forniscono di seguito le specifiche tecniche (commi 2 e 3 dell'art. 8 del Reg. 1828/2006). Inoltre il beneficiario deve garantire che i partecipanti siano informati in merito a tale finanziamento e deve informare che l'operazione è stata selezionata nel quadro del Programma Operativo cofinanziato dal FSE (comma 4 dell'art. 8 del Reg. 1828/2006).

Infine in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi i certificati rilasciati, deve essere presente una dichiarazione in cui risulta che il PO è stato cofinanziato dal FSE.

- Le "Caratteristiche tecniche degli interventi informativi e pubblicitari relativi all'operazione" (art. 9 del Reg. 1828/2006).

In riferimento ai loghi da utilizzare è obbligatorio collocare nel frontespizio delle pubblicazioni, preferibilmente in alto ed in orizzontale - i seguenti loghi in successione:

- logo comunitario (art. 9 e Allegato 1 del Regolamento 1828/2006;
- logo del Ministero del Lavoro;
- logo della Regione, ed eventualmente logo della Provincia o altro Organismo Intermedio che ha approvato l'intervento;
- il logo nazionale di FSE (facoltativo).

Nello stesso frontespizio dovrà inoltre essere collocato - in fondo ed al centro - il logo dell'ente promotore/attuatore.

Tali loghi sono "scaricabili" dal sito Formazione della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo <http://www.formazione.it/operatori/utilizzo.htm>.

Gli interventi informativi e pubblicitari devono sempre riportare l'indicazione della presenza del Fondo Sociale Europeo e la frase "Investiamo sul vostro futuro" per evidenziare il valore aggiunto dell'intervento.

In caso di mancata pubblicizzazione delle attività, i soggetti attuatori incorrono nel non riconoscimento del finanziamento accordato. Se la pubblicizzazione risulta non conforme alle presenti disposizioni, non risulta ammissibile il relativo finanziamento.

I soggetti attuatori che citano in modo indebito Regione o Province per pubblicizzare le attività che non rientrano nell'ambito dei piani sono passibili di denuncia agli organi competenti.

#### **4. Progetti Finanziabili**

I progetti finanziabili devono essere ricondotti alle tipologie di azione di cui all'articolo 29 della LR 12/2003 ed alla delibera della Giunta Regionale n. 177 del 10/02/2003 e successive modificazioni.

Le tipologie di azione di cui sopra vanno ricondotte alle principali attività che risultano finanziabili dalla programmazione comunitaria 2007-2013, con riferimento alle categorie di spesa previste dall'allegato IV del Regolamento 1083/2006.

L'unità minima di programmazione è il progetto semplice. I progetti semplici possono essere articolati in attività/azioni/iniziative normalmente identificate da specifiche unità di servizio/prodotto (es. ore corso, tirocini, colloqui, bilanci di competenza, ore utente, ecc.) che costituiscono elementi identificativi delle singole attività e del progetto nel suo insieme. Esso è posto sotto la responsabilità di un soggetto attuatore e deve essere riconducibile ad una sola tipologia di azione. Il progetto si intende realizzato quando lo sono tutte le attività/azioni/iniziative previste.

Il progetto integrato prevede la contestuale realizzazione di una pluralità di progetti semplici riconducibili a tipologie di azioni diverse e a soggetti diversi. Il progetto integrato si intende realizzato quando lo sono tutti i progetti semplici che lo compongono.

#### **5. Avvisi di diritto pubblico per la selezione dei progetti (SOSTITUITO)**

Le principali tipologie di interventi finanziabili con tale procedura sono:

- a) formazione e work experiences
- b) incentivi
- c) orientamento
- d) servizi alle persone e servizi alle imprese

Questa procedura potrà essere utilizzata per la selezione di progetti in tutti i casi in cui non si configuri la fattispecie di

cui agli appalti di servizio o agli avvisi per la selezione di soggetti.

### **5.1 Contenuti minimi degli avvisi (sostituito)**

Gli avvisi pubblici di chiamata di progetti emanati dai soggetti di programmazione devono riportare:

- A) Riferimenti legislativi e normativi.
- B) Obiettivi generali: contesto di riferimento entro cui si inseriscono le azioni dell'avviso, strategie generali dell'intervento e obiettivi specifici dello stesso.
- C) Azioni finanziabili: descrizione analitica delle azioni finanziabili nonché indicazione di eventuali richieste di integrazione tra le diverse tipologie di azione e di standard di durata dei progetti. La descrizione delle azioni deve consentire, laddove possibile, la presentazione di progetti articolati per fasi di esecuzione e prodotti/servizi da consegnare, nonché fornire una chiara indicazione sui tempi e modalità di consegna dei prodotti/servizi.
- D) Aiuti di stato: riferimenti alla normativa comunitaria e regionale in materia di aiuti, ove applicabile, ed individuazione delle azioni, tra quelle messe a bando, che configurano aiuti di stato.
- E) Priorità: indicazione delle priorità generali e di specifiche modalità attuative con riferimento almeno a:
  - Pari opportunità e non discriminazione
  - Partenariato socio-economico, nei casi previsti
- F) Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: indicazione dei requisiti dei soggetti candidati alla realizzazione dei progetti tenuto conto delle caratteristiche delle azioni dell'avviso; composizione richiesta di eventuali partnership, raggruppamenti di organismi, ATI, ATS. Nel caso di progetti per cui non è richiesto l'accreditamento vanno specificate le condizioni di partecipazione: onorabilità del soggetto (condizioni di cui all'articolo 93 del Regolamento del Consiglio Europeo 1605/2002), assenza di eventuali casi di conflitto di interesse, coerenza degli scopi del soggetto attuatore con le azioni dell'avviso pubblico, eventuali garanzie economiche, curriculum del soggetto attuatore rispetto ai servizi/prodotti di cui all'avviso.

- G) Destinatari: i soggetti destinatari delle azioni facenti parte degli avvisi devono essere chiaramente riconducibili ai documenti di programmazione generale.
- H) Risorse disponibili e vincoli finanziari: l'avviso deve contenere un piano finanziario in cui vengono evidenziate le risorse messe a disposizione per ogni linea di attività; l'avviso deve inoltre indicare eventuali limiti di costo aggiuntivi per specifiche tipologie di azione.
- I) Modalità e termini per la presentazione dei progetti: l'avviso riporta il termine di scadenza (almeno 30 giorni dalla pubblicazione) e le modalità di presentazione delle candidature (formulari da utilizzare, uffici di riferimento, modalità informative, ecc.).
- J) Procedure e criteri di valutazione: negli avvisi sono indicate le condizioni di ammissibilità dei progetti alla valutazione; i criteri di valutazione dei progetti e i loro rispettivi pesi con riferimento alle finalità e alle priorità dei documenti di programmazione; il punteggio minimo per ottenere l'idoneità.
- K) Tempi ed Esiti delle istruttorie: negli avvisi sono indicati i tempi previsti per la conclusione delle istruttorie e le modalità di pubblicizzazione dei risultati.
- L) Termine per l'avvio dei progetti.
- M) Descrizione dettagliata della proprietà dei prodotti.
- N) Indicazione del titolare del trattamento dei dati personali dei concorrenti nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03).
- O) Indicazione delle garanzie e coperture assicurative (ove previsto).
- P) Indicazione del foro competente.
- Q) Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i..
- R) Indicazione del responsabile della tutela della privacy ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

## 5.2 Selezione dei progetti (SOSTITUITO)

La selezione dei progetti viene schematizzata in tre fasi

- a) verifica di ammissibilità alla selezione
- b) istruttoria tecnica e definizione delle graduatorie
- c) presentazione degli esiti della selezione

*A) Verifica di ammissibilità*

Il primo step, ovvero la verifica di ammissibilità alla selezione, prevede l'analisi dei requisiti di ammissibilità posseduti dagli organismi che partecipano alla procedura rispetto alle indicazioni dell'avviso pubblico.

Per poter accedere alla fase di valutazione, i progetti candidati sui singoli avvisi debbono essere in possesso dei requisiti formali previsti dalle normative regionali.

In particolare, essere candidati da

- soggetti attuatori accreditati o che hanno presentato domanda di accreditamento alla data di presentazione del progetto per l'ambito/gli ambiti specifici (attività formative;
- istituzioni scolastiche autonome in rete fra loro, formalizzate mediante la costituzione di consorzi o la stipula di convenzioni, per progetti di assistenza a strutture e sistemi o misure di accompagnamento;
- centri territoriali permanenti per l'educazione degli adulti singolarmente o in rete fra loro per progetti di assistenza a strutture e sistemi e misure di accompagnamento;
- le imprese e gli enti pubblici e privati, nonché le aziende pubbliche, per lo svolgimento diretto di attività formative per i propri dipendenti e collaboratori;
- altri soggetti con specifiche competenze tecniche secondo quanto previsto dagli avvisi pubblici.

I progetti sono inoltre ritenuti ammissibili ed approvabili se:

- pervenuti entro la data di scadenza indicata nell'avviso;
- compilati sull'apposito formulario regionale;
- coerenti con le misure e le azioni di riferimento, con finalità generali e specifiche indicate nell'avviso e con le linee di programmazione regionali e provinciali;
- completi delle informazioni richieste.

Gli avvisi pubblici possono individuare altri criteri aggiuntivi di ammissibilità dei progetti alla valutazione coerentemente alle indicazioni della programmazione comunitaria di riferimento ed alle disposizioni regionali in materia. Tali criteri aggiuntivi non possono in alcun modo limitare surrettiziamente l'accesso agli avvisi pubblici che deve essere consentito al numero più largo possibile di interlocutori.

In assenza di uno o più requisiti citati i progetti non potranno essere ammessi alla successiva fase di istruttoria.

#### *B) Istruttoria tecnica e definizione delle graduatorie*

Ogni progetto in possesso dei requisiti formali di ammissibilità viene valutato almeno sulla base dei seguenti criteri generali, eventualmente articolabili per sotto-criteri:

- finalizzazione dell'attività alla programmazione;
- qualità progettuale;
- economicità dell'offerta;
- rispondenza dei progetti alle priorità indicate.

I pesi attribuiti a ciascun criterio di valutazione sono definiti nell'ambito dei singoli avvisi. Eventuali criteri aggiuntivi dovranno essere coerenti con la programmazione comunitaria e le normative in materia.

In sede di istruttoria, ad ogni progetto viene associato un punteggio globale frutto della valutazione dei singoli criteri. Tutti i progetti che superano la soglia di punteggio minimo eventualmente indicata dai singoli avvisi (progetti idonei) accedono alla fase di selezione che, oltre al rispetto della qualità globale espressa dai punteggi, tiene conto:

- del grado di sovrapposizione dei progetti sullo stesso territorio;
- della distribuzione dei progetti rispetto ai vari settori produttivi e dei servizi;
- di tutti gli altri fattori di possibile sovrapposizione previsti dal singolo avviso.

In ogni caso, i progetti sovrapposti o ripetitivi vengono selezionati sulla base della qualità globale più elevata espressa, e perciò sulla base del punteggio più elevato ottenuto.

L'amministrazione regionale e quelle provinciali si avvalgono di nuclei di valutazione composti da funzionari interni all'ente incaricati di predisporre la graduatoria finale dei progetti sottoposti alla selezione. L'amministrazione regionale e quelle provinciali possono avvalersi di attività di supporto alla valutazione affidandoli a soggetti esterni purché non si tratti di rappresentanti dei soggetti che candidano i progetti.

Il nucleo di valutazione può richiedere una audizione al soggetto proponente qualora si rendessero necessari ulteriori informazioni o approfondimenti per la determinazione della qualità del progetto.

Per quanto concerne gli assegni formativi la valutazione terrà prioritariamente conto delle condizioni oggettive del singolo richiedente, che verranno esaminate in relazione alle finalità dell'azione e porteranno, di volta in volta, alla definizione dei criteri di selezione. Fra tali caratteristiche oggettive del richiedente, a titolo esemplare, si propongono: titolo di studio e votazione ottenuta; età; condizione professionale; genere; dimensioni dell'azienda (solo per la formazione continua); aver in passato partecipato ad altri corsi di formazione finanziata; reddito dichiarato; ecc...

#### *C) Presentazione degli esiti della selezione*

Gli esiti della selezione sono sottoposti all'approvazione degli organi competenti, entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature e comunque, se il numero e la complessità dei progetti pervenuti richieda tempi più lunghi, non oltre i 120 giorni.

I progetti idonei possono essere approvati con richieste di modifica a seguito di apposita istruttoria del nucleo di valutazione. In questo caso il soggetto attuatore è tenuto a ripresentare, prima dell'approvazione della graduatoria, un progetto che tenga conto delle modifiche richieste in fase di valutazione, pena l'esclusione dalla stessa.

Le iniziative debbono attivarsi, di norma, entro 60 gg. dalla comunicazione dell'ammissione al finanziamento.

#### **6. Avvisi di diritto pubblico per la selezione di soggetti attuatori (SOSTITUITO)**

Le procedure per l'identificazione di soggetti attuatori viene utilizzata nel caso di formazione nell'obbligo formativo.

I singoli avvisi pubblici disciplinano le tipologie di soggetti ammessi alla selezione e le procedure che verranno seguite per l'identificazione dei contraenti.

La Regione Emilia-Romagna definisce con proprio atto di indirizzo i criteri generali per la selezione dei soggetti attuatori, che verrà effettuata con appositi avvisi pubblici dalle Province. L'atto di indirizzo regionale identifica le caratteristiche dei percorsi che si intende finanziare e disciplina le condizioni per la candidatura dei soggetti e le modalità di approvazione e di finanziamento dei progetti. A conclusione dell'iter di selezione, la Regione Emilia-Romagna adotta l'elenco dei soggetti selezionati.

## **7. Sostegno alla domanda individuale: assegni formativi e voucher di servizio**

### **7.1 Assegni formativi**

L'accesso individuale ad attività di formazione iniziale per adulti, superiore, continua e permanente viene favorita tramite l'erogazione di assegni formativi (voucher) alle persone che abbiano adempiuto all'obbligo formativo.

L'attuazione di questo obiettivo si esplica attraverso l'emanazione di avvisi per la selezione dei soggetti destinatari degli assegni e la realizzazione di elenchi (cataloghi) dell'offerta formativa regionale.

A seconda delle tipologie di intervento da realizzare la Regione Emilia-Romagna, d'intesa con le Province, con appositi atti definisce:

- le modalità di accesso dei soggetti attuatori agli elenchi (nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 177/2003);
- le caratteristiche delle proposte formative attese;
- le caratteristiche dei destinatari dei voucher;
- i criteri e le modalità di assegnazione dei voucher;
- gli obblighi dei soggetti attuatori e quelli del destinatario del voucher.

Gli elenchi regionali delle proposte formative accessibili tramite voucher sono realizzati ed aggiornati dalla Regione Emilia-Romagna, anche tramite il supporto di soggetti specializzati. L'ammissione dei soggetti attuatori agli elenchi avviene sulla base dei lavori di validazione di una Commissione appositamente nominata dalla Regione Emilia-Romagna.

Con riferimento all'offerta formativa, la Regione Emilia-Romagna, in accordo con le Province e su richiesta delle stesse, potrà promuovere l'attivazione di corsi da inserire negli elenchi per

specifici settori, ambiti o profili, tenendo conto di esigenze non soddisfatte degli aspiranti destinatari o di elementi di priorità programmatica individuati dalle Province medesime.

Non sono ammessi negli elenchi i corsi altrimenti finanziati totalmente o parzialmente dalla Regione Emilia-Romagna, dalle Province o da altre risorse pubbliche.

Gli elementi oggetto dell'offerta formativa, evidenziati all'interno degli elenchi, sono tutti vincolanti per i soggetti attuatori nella realizzazione dei corsi, sia nei confronti dei destinatari che della pubblica amministrazione. Nel caso in cui non siano rispettati i vincoli posti dalla progettazione approvata, il soggetto attuatore potrà essere *escluso dagli elenchi delle offerte formative validate*.

Con riferimento alle modalità di assegnazione dei *voucher*, la selezione dei soggetti destinatari dell'aiuto, effettuata tramite avvisi a partire da criteri di indirizzo regionali, deve avvenire attraverso una procedura di evidenza pubblica garantendo parità di trattamento ai potenziali destinatari, un'equa distribuzione delle opportunità di accesso agli interventi formativi e trasparenza nelle procedure.

L'avviso pubblico deve esplicitare con chiarezza la fonte normativa di riferimento, le risorse disponibili, gli obiettivi dell'intervento e le tipologie di destinatari ammissibili. Al momento dell'assegnazione del *voucher* il beneficiario dovrà ricevere adeguata documentazione informativa utile alla conoscenza dei propri obblighi (tempestività nella partecipazione a percorsi formativi, obbligo di frequenza e di registrazione della partecipazione, ecc) e di quelli del soggetto attuatore nei suoi confronti (obbligo di avvio dei corsi secondo i tempi, i contenuti e le modalità del progetto approvato; documenti da rilasciare al destinatario, ecc). Al destinatario dovrà inoltre essere comunicato l'importo del *voucher* assegnato e del finanziamento massimo concedibile per l'annualità di riferimento, nonché la natura e le caratteristiche del programma e dei soggetti che contribuiscono a finanziarlo.

Il destinatario del *voucher* dovrà essere in possesso delle caratteristiche richieste dal canale di finanziamento individuato dall'avviso pubblico ed è tenuto a frequentare almeno il 70% della durata del corso prescelto, pena la revoca del *voucher*. I *voucher* revocati verranno riassegnati ad altra persona nell'ambito della graduatoria di appartenenza e seguendo l'ordine della stessa.

Al di là delle verifiche d'obbligo per l'assegnazione e il rimborso dei *voucher*, ulteriori controlli potranno essere attuati direttamente dalle Province con riferimento al possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti d'accesso da essi dichiarati.

Parimenti la Regione potrà effettuare controlli a campione sulle sedi indicate per lo svolgimento dei corsi, anche al fine di verificarne l'adeguatezza alle norme di igiene e sicurezza oggetto delle auto-dichiarazioni previste dalla deliberazione della Giunta regionale n. 177/2003. In caso di eventuali segnalazioni di anomalie riguardanti sia le sedi che le attività corsuali, potrà inoltre effettuare controlli, d'intesa con le Province interessate, tesi ad accertare la coerenza delle attività con quanto approvato ed inserito a catalogo nonché l'adeguatezza delle sedi a quanto previsto dalle normative.

## **7.2 Voucher di servizio**

La Regione Emilia-Romagna e le Province sono autorizzate a sperimentare modalità innovative per favorire l'accesso delle persone alle politiche attive del lavoro (*voucher di servizio*). In particolare i *voucher di servizio* potranno essere attivati per sostenere ed accompagnare interventi a favore dell'occupabilità, imprenditorialità, adattabilità e pari opportunità.

## **8. Monitoraggio delle iniziative**

### **8.1 Monitoraggio delle iniziative finanziate**

Tutte le attività gestite dalla Regione Emilia-Romagna e dalle Province, comprese le attività autorizzate, rientrano nel sistema di monitoraggio regionale.

Il sistema informativo regionale è il supporto operativo che gestisce le informazioni sui progetti e produce tutti i dati che vengono utilizzati per il monitoraggio delle attività. Tutti i soggetti di programmazione ed i soggetti attuatori devono quindi rispettare gli standard indicati nel paragrafo 12.

Poiché il sistema di monitoraggio è alla base della pista di controllo fisico e finanziario e delle certificazioni ai soggetti terzi (ad es. Unione Europea), ogni soggetto attuatore è responsabile della completezza, correttezza e coerenza dei dati inviati alla amministrazione competente.

Ogni soggetto di programmazione è responsabile dei dati presenti nel sistema informativo e deve mettere in campo misure di verifica e controllo in ordine alla completezza, correttezza e coerenza dei dati.

### **8.2 Flusso informativo a supporto del monitoraggio economico-finanziario delle iniziative**

Le esigenze di monitoraggio e controllo dell'ente finanziatore richiedono un costante aggiornamento delle informazioni sullo svolgimento dell'attività. Tale aggiornamento si esplica

attraverso la richiesta di formulari, schede di utenti/partecipanti, calendari di attività, stati di avanzamento lavori ed altre forme di documenti informativi elaborati dalla Regione Emilia-Romagna, d'intesa con le Province, e richiamati dagli specifici atti di approvazione.

Per regolare ed uniformare i flussi informativi di tipo gestionale nel caso di avvisi pubblici per la selezione di soggetti e di progetti, la Regione Emilia-Romagna, d'intesa con le amministrazioni provinciali, definisce le forme ed i modi per la trasmissione della documentazione, eventualmente differenziate a seconda delle tipologie di azione.

Relativamente agli aspetti economico-finanziari, i documenti che tutti i soggetti attuatori sono tenuti ad inviare, sono i seguenti:

- il *preventivo analitico* dell'attività utilizzando il formulario "*conto economico analitico*" nel quale è necessario indicare elementi economici di dettaglio sui costi che si presume sostenere nonché sui principali indicatori fisici ad essi relativi;
- la proposta di rendiconto a 90 giorni dalla data di conclusione del progetto.

Per gli enti accreditati la proposta di rendiconto inviata a 90 giorni dalla conclusione del progetto ha natura di rendicontazione provvisoria che deve essere integrata dall'invio della proposta di rendiconto definitivo a chiusura del bilancio di esercizio, unitamente al bilancio stesso e dagli allegati previsti dalla rendicontazione attraverso il bilancio.

Per i soggetti che aderiscono al Sistema esternalizzato di tesoreria, nella fase di realizzazione dei progetti deve essere inviata la *Dichiarazione di costi maturati* (allegato A previsto dal Sistema Esternalizzato di tesoreria) e le *Dichiarazioni dei pagamenti effettuati* (Allegato B). A conclusione dell'attività, deve essere inviata la *Dichiarazione di pagamenti effettuati a saldo* (allegato C). L'invio di quest'ultimo documento deve avvenire entro 30 gg. dall'erogazione del saldo da parte del soggetto di programmazione.

Nella fase di realizzazione del progetto deve essere redatta e conservata la documentazione probante l'attività realizzata (ad es. relazioni intermedie e finali, registri e schede di presenza, elaborati, etc.) che costituisce base di riferimento per la valutazione consuntiva del progetto terminato nonché la determinazione del *finanziamento maturato*. Devono inoltre essere conservate dai soggetti attuatori che aderiscono al Sistema

esternalizzato di tesoreria le autocertificazioni di spesa corredate dall'elenco delle fatture relative alla dichiarazione. L'assenza di tale documentazione o l'irregolarità di tenuta comportano sanzioni che variano dalla rideterminazione, alla revoca del finanziamento e, nel caso di gravi e continuate irregolarità, alla perdita dell'accreditamento.

La documentazione relativa alle attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo deve essere conservata per almeno tre anni dalla data di pagamento del saldo alla Regione Emilia-Romagna da parte dell'Unione Europea.

### **8.3 Variazione di un progetto approvato**

Non sono ammesse variazioni sostanziali negli obiettivi e nei contenuti dei progetti approvati.

Ogni variazione rispetto agli elementi caratteristici del progetto approvato deve essere anticipatamente richiesta ai fini della necessaria autorizzazione.

Nel caso in cui la pubblica amministrazione non risponda nei termini di 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, la variazione si intende autorizzata.

Le variazioni di tipo finanziario devono sempre essere autorizzate, con la sola esclusione di quelle ammissibili rispetto al preventivo, descritte al successivo punto 9.4.

## **9. Norme finanziarie**

### **9.1 Regole di finanziamento di un progetto approvato**

Le regole di finanziamento hanno di norma a riferimento i singoli progetti semplici.

Nel caso di mancata realizzazione delle attività secondo il progetto approvato il corrispettivo si intende revocato. In caso di parziale realizzazione delle attività, il corrispettivo pattuito è soggetto a riduzioni commisurate all'effettivo svolgimento dell'attività stessa.

Il *valore approvato* rappresenta la valorizzazione economico finanziaria preventiva delle attività previste nel progetto approvato inteso in termini equivalenti di:

- costi complessivamente necessari per la sua realizzazione, come risultanti dal preventivo economico;

- entità complessiva e composizione del finanziamento (pubblico e privato) previsto a copertura dei costi di realizzazione del progetto.

Il *valore approvato* si traduce normalmente nel prodotto tra unità di prodotto/servizio previste nel progetto approvato ed un parametro economico finanziario unitario (ad es. costo ora allievo, costo ora, costo giornata uomo, ecc.).

Nella sua accezione finanziaria il *valore approvato* si esplicita sempre in termini di:

- integrale copertura finanziaria da parte di finanziamento pubblico

*oppure*

- concorso di più fonti finanziarie pubbliche e private (cofinanziamento)

Il finanziamento pubblico approvato, sia esso integrale o in regime di cofinanziamento, costituisce limite massimo di finanziamento erogabile di parte pubblica.

Il regime di cofinanziamento individua percentuali di partecipazione finanziaria pubblica e privata che sono vincolanti anche per la definizione del finanziamento consuntivo determinato in sede di rendicontazione finale.

Il cofinanziamento privato può essere previsto in forma di finanziamento in denaro, attraverso dimostrazione di mancato reddito o con modalità mista; la sua articolazione deve essere espressamente precisata nel progetto. Per dimostrazione di mancato reddito si intende la valorizzazione del costo (reddito equivalente nel caso di lavoratori autonomi) di partecipanti/utenti occupati, calcolato in relazione alla partecipazione al progetto in orario di lavoro.

Il *valore maturato* (o massimo rendicontabile) rappresenta la valorizzazione consuntiva delle attività effettivamente realizzate nell'ambito del progetto che costituisce il massimo valore riconoscibile in sede di verifica rendicontuale. La determinazione del *valore maturato* viene effettuata al termine del progetto prendendo in esame il parametro unitario di approvazione e le unità di prodotto/servizio effettivamente realizzate, secondo modalità differenziate per le diverse tipologie progettuali.

Il *valore riconosciuto* rappresenta la valorizzazione consuntiva del progetto a seguito di verifica rendicontuale in termini di costi complessivamente sostenuti e riconosciuti ammissibili al finanziamento o cofinanziamento pubblico.

Il *valore riconosciuto* non può essere superiore al *valore maturato*.

In caso di integrale copertura finanziaria pubblica il finanziamento pubblico consuntivo coincide con il *valore riconosciuto*.

In caso di cofinanziamento, le quote di partecipazione finanziaria pubblica e privata consuntive si definiscono applicando al *valore riconosciuto* le percentuali definite in sede di approvazione. Il riscontro di finanziamento privato eccedente detta percentuale, se non compensato da maggiori costi sostenuti con specifica inerenza al progetto, comporta corrispondente riduzione del finanziamento pubblico consuntivo. Il cofinanziamento privato deve risultare conforme a quanto previsto nel progetto approvato. Il riscontro rendicontuale di proventi non conformi a quanto previsto nel progetto nè successivamente autorizzati, conseguiti con riferimento al progetto, possono comportare la revoca del finanziamento.

#### **a. Aiuti alle persone**

##### *Norme generali*

I progetti che sviluppano "Aiuti alle Persone" devono identificare gli indicatori fisici specifici dell'attività/servizio offerto in termini di:

- articolazione dei percorsi;
- durata dei singoli percorsi;
- partecipanti/utenti che l'azione si prefigge di servire.
- modalità di erogazione del servizio

I progetti devono risultare realizzati per intero, in tutte le attività/azioni/iniziative/percorsi previste con una partecipazione degli utenti nei termini descritti dal progetto approvato.

##### *Finanziamento tramite il parametro costo ora/partecipante*

Il valore approvato si esplicita normalmente nel prodotto tra il monte ore approvato (partecipanti previsti per le ore del singolo percorso) ed il parametro unitario di finanziamento (parametro costo ora/partecipante).

Il progetto si intende completamente realizzato ed il *valore maturato* coincide con il *valore approvato*, quando i partecipanti effettivi risultano almeno pari al 70% dei partecipanti approvati.

A tale riguardo si definiscono partecipanti/utenti effettivi, coloro che hanno frequentato almeno il 70% delle ore approvate. Qualora il risultato del calcolo non sia un numero intero deve intendersi arrotondato all'unità inferiore.

Nel caso in cui i partecipanti effettivi siano inferiore al 70% dei partecipanti approvati, Il valore maturato deve essere calcolato moltiplicando il parametro unitario di finanziamento per il monte ore risultante dalla seguente formula:

$$\text{monte ore approvato} * \text{partecipanti effettivi} \\ \text{monte ore rideterminato} = \frac{70\% * \text{partecipanti approvati}}{\text{partecipanti approvati}}$$

Nel caso di progetto articolato in sottoprogetti l'applicazione della formula di cui sopra avviene per ciascun sottoprogetto.

#### *Percorsi individualizzati*

Nel caso di attività individualizzate (cioè progettate ad hoc per ogni singolo utente), fermo restando l'accertamento dell'efficacia di ciascun intervento individualizzato, le verifiche avvengono sui singoli momenti di incontro e sull'effettiva partecipazione del singolo utente/partecipante, sulla cui base avviene l'eventuale riparametrazione del progetto. In particolare, nel caso di percorsi individuali (percorsi formativi individualizzati e tirocini), si considera condizione minima di efficacia, al di sotto del quale non si ha diritto ad alcun finanziamento, una realizzazione pari ad almeno il 70% di quanto previsto. Superata tale soglia minima, il finanziamento maturato in relazione al singolo percorso individuale è strettamente commisurato alla sua effettiva realizzazione. Onde permettere il raggiungimento della soglia minima di realizzazione il soggetto attuatore ha la possibilità di richiedere una proroga del termine previsto dell'attività fino a compimento delle ore programmate. Nel caso in cui il percorso non abbia raggiunto la soglia minima sopra indicata per cause di forza maggiore che il soggetto è in grado di dimostrare, lo stesso può richiedere una ridefinizione (riduzione) del percorso individuale previsto che sarà valutata in funzione della possibilità di attribuire una seppur parziale efficacia del percorso ridotto.

#### *Finanziamento tramite il parametro costo/ora*

Il finanziamento approvato di tali progetti si esplicita normalmente nel prodotto tra le ore approvate ed il parametro unitario di finanziamento (parametro costo ora).

Il finanziamento approvato è assegnato una volta certificata la presenza degli allievi minimi previsti dagli avvisi pubblici. Nel

caso in cui il percorso venga completamente realizzato (ore erogate pari a quelle approvate) il valore finanziario maturato coincide con quello approvato.

I percorsi in obbligo formativo nel segmento della formazione professionale vengono attivati qualora si raggiunga il numero di 15 iscritti. L'avvio di percorsi con un numero inferiore di iscritti è possibile solo previa autorizzazione provinciale. La Provincia invia tempestivamente alla Regione il provvedimento di autorizzazione in cui viene motivata la deroga. La Regione entro 7 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento può richiedere chiarimenti o supplementi di istruttoria. A conclusione di questa fase ed in caso di parere negativo da parte della Regione, il percorso non si intende autorizzato.

L'autorizzazione all'avvio di percorsi con un numero di allievi inferiori ai 15 potrà essere rilasciata solo in caso di dislocazioni territoriali in aree deboli o in montagna o di presenza significativa di soggetti in situazione di disabilità certificata.

Nel caso in cui gli iscritti al secondo anno di un percorso formativo in obbligo siano inferiori a 15, la Provincia potrà decidere di provvedere alla soppressione dello stesso ed alla ricollocazione degli allievi su percorsi coerenti nel rispetto delle aspettative dei partecipanti e della economicità nell'impiego dei finanziamenti pubblici. Nel caso in cui non sia possibile procedere in tal senso, il percorso potrà essere autorizzato dalle province con le forme previste precedentemente. Sia nel caso di soppressione di percorsi che di autorizzazione all'avvio in deroga, la Provincia, sentita la Regione, è tenuta a valutare l'eventuale esclusione per gli anni successivi di convenzione dell'offerta formativa in oggetto dall'elenco dei percorsi/soggetti selezionati.

#### **b. Azioni di assistenza strutture e sistemi e misure di accompagnamento**

Le azioni di assistenza e le misure di accompagnamento devono di norma esplicitare chiaramente le unità di prodotto/servizio previste per ciascun sottoprogetto/fase, utili per la valutazione in sede di approvazione e di verifica rendicontuale. In caso di servizio a corpo devono essere esplicitate fasi intermedie di realizzazione, risultati previsti, prodotti consegnati per singola fase ed alla conclusione dell'attività e, laddove possibile, le giornate uomo offerte per fase con relativa valorizzazione. Questa descrizione deve rendere possibile una loro verifica intermedia, di norma, al 25%, al 50% e al 75% della loro realizzazione.

Nel caso di progetti che prevedono l'integrazione di servizi diversi, esplicitati in diversi sottoprogetti/fasi, devono essere

ipotizzati in sede di progettazione i margini di flessibilità dei vari interventi, predefinendo i limiti entro cui l'intervento conserva la sua efficacia. In tali progetti è ammissibile la variazione di finanziamento da un sottoprogetto all'altro, entro un limite massimo del 20% rispetto alla previsione approvata di ciascuno di essi, a condizione che i sottoprogetti interessati risultino interamente realizzati.

Il *valore finanziario maturato* viene commisurato al numero di unità di prodotto/servizio realizzate valorizzate al costo unitario desumibile dal progetto approvato.

## **9.2 Parametri di costo**

### **a. Aiuti alle persone**

*Finanziamento tramite il parametro costo ora partecipante*

I parametri massimi di costo ora/partecipante approvabili sono i seguenti:

- Formazione iniziale per adulti e formazione superiore: € 12,00
- Formazione continua: € 21,00
- Formazione permanente: € 12,00
- Tirocini: € 6,00 elevabili fino a € 9,00 per soggetti in condizione di svantaggio documentata, ovvero a fronte di particolari esigenze connesse alle caratteristiche dell'iniziativa da valutare caso per caso.
- Apprendistato: € 13,00

I valori massimi definiti possono essere superati solo in casi speciali e tenuto conto di elementi di peculiarità dell'iniziativa (transnazionalità, convittualità, ecc.)

Nel caso di utenza svantaggiata, l'indennità riconosciuta ai partecipanti deve essere esclusa dal calcolo del parametro.

*Finanziamento tramite il parametro costo/ora nell'obbligo formativo*

Per i percorsi integrati di istruzione e formazione professionale nell'obbligo formativo il costo complessivo massimo per corso e per anno è composto da una parte variabile commisurata alle ore approvate calcolata sulla base del parametro di costo/ora fissato in 100 € e da una parte fissa pari a 5.000,00 Euro a copertura di attività di coprogettazione, monitoraggio ed autovalutazione del progetto.

Il costo massimo per classe e per anno nell'obbligo formativo nella formazione professionale è di 110.000 Euro (pari ad un massimo di 122,22 euro/ora). In aggiunta a questo finanziamento, è possibile riconoscere un rimborso per un massimo di 1.000 Euro anno pro-capite a fronte dei costi, debitamente documentati, per mense, trasporti non ricompresi nei costi dell'attività formativa. Il riconoscimento economico relativo alla convittualità deve ritenersi aggiuntivo rispetto ai massimali indicati. I percorsi in obbligo formativo nella formazione professionale possono essere integrati da misure di accompagnamento volte a favorire la socializzazione degli allievi, a rafforzare le competenze necessarie al raggiungimento della qualifica, al recupero ed alla rimotivazione. Il finanziamento massimo per questo tipo di misure è di 10.000 Euro per classe e per anno.

Qualora fra gli iscritti nella formazione professionale in obbligo formativo siano presenti disabili saranno ammissibili costi aggiuntivi pari a 4.500 €/anno per il sostegno di ogni allievo inserito e la realizzazione di percorsi personalizzati.

#### *Voucher*

Nel caso di voucher (assegni formativi, voucher di servizio) il finanziamento massimo accordabile verrà definito da singoli atti di programmazione. Il valore di ogni singolo assegno formativo assegnato non potrà comunque superare il costo di iscrizione al corso prescelto.

#### **b. Assistenza a strutture e sistemi e misure di accompagnamento**

Nel caso di Assistenza strutture e sistemi e misure di accompagnamento, il finanziamento deve intendersi complessivo sulla base della quantificazione dell'obiettivo progettuale finale e della sua articolazione in fasi intermedie. Eventuali indicazioni di parametri unitari e limiti massimi di approvazione aggiuntivi, rispetto a quelli individuati nei paragrafi successivi per questo tipo di attività, sono lasciate ai relativi avvisi pubblici.

#### **9.3 Voci di costo e articolazione dei preventivi**

I costi del progetto devono essere esposti unitamente al progetto presentato, utilizzando il seguente schema di conto economico articolato in macrovoci di costo

##### **B. Costi di progetto**

1. Preparazione
2. Realizzazione

3. Diffusione dei risultati

4. Direzione e Valutazione

C. Costi indiretti di funzionamento

D. Costi figurativi

I progetti che configurano prestazioni imponibili ai fini dell'imposta sul valore aggiunto devono inoltre prevedere apposita voce finanziaria "Totale IVA" nella quale deve essere valorizzata l'imposta addebitata nella fatturazione della prestazione.

Successivamente all'approvazione del progetto, i costi del progetto devono sempre essere esposti in voci corrispondenti allo schema di cui al *conto economico analitico* di progetto, sia in fase di preventivazione di dettaglio che di rendicontazione.

#### **9.4 Regole di ammissibilità rendicontuale dei costi (SOSTITUITO)**

##### **Principi generali**

I costi presentati a rendiconto sono ammissibili solo se risultino direttamente o indirettamente inerenti al progetto approvato e se documentati attraverso l'esibizione dei relativi contratti o lettere di incarico, documenti giustificativi di costo e documenti probanti l'effettiva quietanza. Tale documentazione deve essere presentata in originale o in formato digitale attraverso trasmissione telematica garantita da idonea garanzia di fonte (firma digitale). Non sono ammissibili costi che trovano già copertura finanziaria tramite altri canali ordinari o straordinari di finanziamento sia pubblico che privato. Quale supporto al controllo dei costi e dei relativi pagamenti possono essere richiesti prospetti estratti dalla contabilità dell'ente gestore, compresi resoconti dei movimenti bancari.

##### ***Costi diretti di progetto***

Costi specificamente sostenuti per la realizzazione del progetto, vale a dire relativi a risorse il cui concorso alla realizzazione del progetto è stato direttamente rilevato ed adeguatamente documentato; il relativo controllo di ammissibilità ha per principale oggetto la verifica del nesso di inerenza che ne condiziona la diretta imputabilità al progetto, ovvero dove la connessione con l'attività possa essere dimostrata. Nella accezione appena espressa i costi relativi ad *Oneri figurativi di mancato reddito* devono considerarsi a tutti gli effetti costi diretti di progetto specificamente isolati per evidenza del cofinanziamento di parte privata.

### ***Costi indiretti di funzionamento***

Costi di personale, di beni e servizi o relativi alle sedi operative ed amministrative, che il soggetto gestore sostiene per il suo funzionamento generale, relativi cioè a risorse utilizzate per l'ordinario funzionamento del processo produttivo il cui singolo concorso o valore aggiunto alla realizzazione del singolo progetto/operazione non è immediatamente ed oggettivamente misurabile, ovvero dove è difficile determinare precisamente l'ammontare attribuibile ad un'attività specifica, se non ricorrendo a criteri di ripartizione secondo un metodo equo, corretto e proporzionale debitamente giustificato.

I costi indiretti di funzionamento attribuiti a ciascun progetto, non possono risultare superiori al 20% del totale dei costi di progetto.

### ***Costi indiretti su base forfetaria***

Al fine di semplificare l'imputazione dei costi indiretti, i soggetti accreditati possono optare in sede di presentazione del bilancio per l'applicazione del calcolo su base forfetaria di tali costi. L'opzione si applica a tutti i progetti approvati e non alle singole operazioni.

I costi indiretti possono essere complessivamente aggregati e contabilizzati con riferimento a ciascun esercizio annuale ed imputati in quota forfetaria ai progetti realizzati in tutto o in parte nel medesimo arco temporale nei limiti del 20% dei costi diretti dell'operazione finanziata. Tale operazione di imputazione forfetaria deve essere eseguita nell'ambito del sistema analitico in quadratura con la contabilità di bilancio in grado di garantire che il complesso delle quote imputate sia riferito a costi reali effettivamente sostenuti e quietanzati.

### ***Variazioni ammissibili rispetto al preventivo***

Il preventivo analitico, da inviarsi in sede di avvio attività, può prevedere variazioni massime del 20% al livello di macrovoce di costo, rispetto al preventivo contenuto nel progetto approvato. Variazioni superiori devono essere specificamente richieste e sottoposte ad autorizzazione. E' fatta salva la possibilità, da esercitarsi, di norma, entro il 50% dello stato d'avanzamento del progetto, di richiedere ulteriori variazioni economiche, eccedenti il limite del 20%, attraverso la presentazione di nuovo preventivo analitico aggiornato accompagnato da idonea richiesta di autorizzazione.

A rendiconto non sono ammissibili scostamenti di macrovoce di costo superiori al 20% rispetto al preventivo analitico.

Ad integrazione alla regola sopra esposta:

- una economia rendicontuale relativa alle *Attività di sostegno all'utenza* ed alla *Pubblicizzazione delle iniziative* non può essere compensata da variazioni in aumento in altre voci di costo;
- la voce di costo *D1- Mancato reddito* non può in alcun caso prevedere valori superiori a quanto approvato.

### **Tipologie di costi non ammissibili**

Rispetto al principio generale di ammissibilità precedentemente esposto, si precisano le seguenti eccezioni e regole particolari.

- Non sono di norma ammissibili imposte e tasse. Sono tuttavia ammissibili l'imposta IRAP in quanto e nella misura in cui risulti costo accessorio al costo del lavoro-indennità nonché le tasse quali corrispettivi per servizi pubblici che possono rientrare tra i costi di progetto o tra i costi di funzionamento. E' inoltre ammissibile il costo di IVA che in base al regime fiscale del soggetto attuatore non sia compensabile con IVA a credito;

Non sono inoltre ammissibili:

- oneri bancari non direttamente inerenti i progetti gestiti (sono ammissibili costi di apertura e di tenuta in relazione a conti correnti bancari utilizzati per i pagamenti dei costi dei progetti finanziati e le commissioni per bonifici, quale costo accessorio dei pagamenti cui si riferiscono; non sono ammissibili costi legati a singole operazioni finanziarie non inerenti);
- costi di parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica o finanziaria se non direttamente legate alla preparazione o esecuzione dei progetti finanziati;
- compensi ed indennità di carica relativi agli organi istituzionali del soggetto attuatore;
- costi per contabilità o revisione contabile non direttamente legati all'operazione;
- gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari. Tuttavia, nel solo caso di finanziamenti globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, a causa di pagamenti anticipati rispetto al saldo finale, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori sugli anticipi riscossi all'inizio dell'intervento;
- costi per garanzie fidejussorie non richieste dalla normativa regionale, nazionale o comunitaria;
- costi per ammende, penali e spese per controversie legali;
- corrispettivi pattuiti espressi in percentuale del costo totale del progetto approvato;
- i riscatti di attrezzature in leasing o noleggio;
- nei progetti di riqualificazioni aziendale o di qualificazione volti all'assunzione presso l'azienda, i costi per acquisto o

utilizzo attrezzature inerenti il processo produttivo caratteristico dell'azienda stessa;

- costi per quote associative ad organizzazioni locali, nazionali od estere;
- costi per l'utilizzo di taxi e autonoleggio se non in casi particolari per i quali sia motivata e documentata la reale impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività formativa utilizzando mezzi pubblici;
- costi di rappresentanza del soggetto attuatore;
- elementi *ad personam* del costo di lavoro dipendente: commissioni, indennità forfettarie, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro collettivi o individuali o non rientranti fra gli elementi retributivi corrisposti continuativamente;
- il costo per l'utilizzo di beni di uso promiscuo, privato ed aziendale (telefonia mobile, auto) è ammissibile al 50%;
- nei progetti di riqualificazione aziendale o di qualificazione volti all'assunzione presso l'azienda, se non espressamente previsti nel progetto approvato o successivamente autorizzati, i costi per prestazioni degli imprenditori o componenti del consiglio di amministrazione. In caso di autorizzazione, il relativo compenso deve risultare nella media delle analoghe prestazioni del progetto.

Il costo (o rimborso spesa) per vitto dei partecipanti è ammissibile, per un pasto al giorno, solo nel caso di attività formativa con frequenza giornaliera di almeno 6 ore, svolta con un intervallo per il pranzo ed un rientro pomeridiano. Nel caso di visite guidate ovvero nelle giornate di trasferimento durante gli *stages* all'estero, non si tiene conto del vincolo delle 6 ore giornaliere. Nel caso in cui il progetto preveda costi di residenzialità dei partecipanti è ammissibile il rimborso anche per il pasto serale.

Il costo (o rimborso spesa) per alloggio dei partecipanti/utenti è ammissibile solo nel caso in cui la residenzialità sia prevista nel progetto approvato.

Non è di norma ammissibile il costo (o rimborso spesa) per il trasporto dei partecipanti/utenti per il raggiungimento della sede delle attività. Tale rimborso può essere autorizzato a singoli partecipanti nel caso in cui la distanza elevata e condizioni di forte disagio geografico richiedano l'utilizzo del mezzo di trasporto proprio. E' sempre riconosciuto il rimborso dei trasporti speciali richiesti dai portatori di handicap.

Sono ammissibili al finanziamento solo le indennità di frequenza erogate nei confronti di persone non occupate che usufruiscano dei servizi di cui al D.Lgs. 469/97, partecipanti a percorsi di tirocinio, orientamento, formazione ovvero ad azioni di politica attiva del lavoro e che rientrino nelle seguenti condizioni:

- donne inserite in percorsi specifici (Asse E) e finalizzati ad agevolarne l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;
- persone disabili di cui alla L. 68/99;
- persone in condizione di svantaggio sociale e/o individuale di cui alla LR 14/2000 (soggetti in situazione di disagio sociale o familiare, ex detenuti assoggettati nel corso degli ultimi cinque anni a misure limitative della libertà per almeno sei mesi e detenuti ammessi al lavoro esterno o in regime di semilibertà, persone sottoposte al trattamento curativo per tossicodipendenza o alcoolismo così come segnalate dai competenti servizi, nonché altre categorie sulla base delle determinazioni previste al c.2, art. 2 della citata LR 14/2000);
- detenuti e internati;
- cittadini provenienti da aree extraUE, ovvero provenienti dai nuovi paesi membri UE, in regola con la normativa vigente;
- disoccupati di lunga durata secondo le disposizioni della U.E.

L'indennità di frequenza agli allievi è ammissibile se commisurata alle ore d'effettiva presenza dei partecipanti e la sua corresponsione non può essere subordinata a limiti minimi di frequenza/partecipazione. Le aziende ospitanti i soggetti testé richiamati in attività di tirocinio possono corrispondere loro borse-lavoro finalizzate a facilitarne la partecipazione alla iniziative, di norma non cumulabili con l'assegno di frequenza.

#### **Documentazione dei costi**

Rispetto al principio generale della documentazione dei costi precedentemente esposto, si precisa quanto segue:

- i costi documentati da giustificativi che non permettano di identificare l'identità del fruitore del bene o servizio acquistato non sono ammissibili. Sono tuttavia ammissibili costi documentati da scontrini fiscali quando parte integrante di rimborsi missioni di dipendenti e collaboratori o se sostenuti in paesi che non prevedono il rilascio di fattura;
- i costi relativi a rimborsi di trasporti, vitto e alloggio dei partecipanti possono essere documentati con ricevuta del singolo partecipante all'attività formativa che attesti specifica (date, mezzi, importi) dei viaggi, dei pernottamenti e dei pasti per i quali si è richiesto ed ottenuto rimborso. Alle ricevute dei partecipanti devono comunque essere allegati i giustificativi di spesa dagli stessi sostenuti;
- i costi relativi al lavoro del personale tecnico/didattico che ha concorso alla preparazione ed alla realizzazione del progetto (es. progettazione, tutoraggio, coordinamento o direzione del progetto) sono ammissibili a condizione che il concorso di questo personale (con separata indicazione di nominativi e funzioni svolte) risulti chiaramente indicato nella relazione finale, parte integrante della proposta di rendiconto, la cui

redazione si intende a carico della direzione o coordinamento di progetto. Per tutto il personale impegnato nel progetto, si dovrà inoltre predisporre la relativa documentazione originale di curriculum professionale, rispetto alla quale desumere qualifiche ed esperienze maturate in ordine alle valutazioni di ammissibilità (in particolare di congruenza) con riferimento particolare, ma non esclusivo, al carattere senior o junior della prestazione.

### **Massimali di costo**

Al fine di tenere sotto controllo la dinamica dei corrispettivi di alcune categorie di costi particolarmente rilevanti per la realizzazione dei progetti, sono fissate alcune regole in termini di massimali di costo.

Per le prestazioni di personale tecnico caratteristico della preparazione e realizzazione di progetto (es coordinamento, progettazione, tutoraggio, ecc.), non può essere riconosciuto, se non autorizzato, costo orario superiore a 36,00 €/ora per la prestazione junior ed 62,00 €/ora per la prestazione senior.

La realizzazione della funzione di coordinamento di progetti formativi corsuali si intende caratterizzata da un mix di competenze amministrative, organizzative e didattiche/tecniche, di norma rivestite da una medesima persona incaricata, ma che possono essere affidate disgiuntamente a persone diverse con specifica professionalità maturata. Per quanto riguarda il coordinamento didattico/tecnico inoltre, in caso di progetti complessi, tale funzione può essere a sua volta affidata a più persone operanti in ambiti specifici del progetto (ambiti geografici o tematici). In tale ultimo caso il preventivo analitico deve esplicitamente descrivere l'organizzazione adottata. Non sono ammissibili costi di coordinamento di un progetto che non rispondano ai requisiti quantitativi e qualitativi sopra indicati.

Per le prestazioni di docenza non può essere riconosciuto costo orario superiore a 62,00 €/ora per la prestazione junior e 103,00 €/ora per la prestazione senior.

I precedenti massimali potranno essere superati, previa autorizzazione, solo per esperti di chiara fama nazionale o per esperti stranieri chiamati ad intervenire nell'ambito delle iniziative avanzate sempre all'interno del preventivo complessivo approvato.

Il compenso per le commissioni di esame viene stabilito come segue: al Presidente spetta un gettone di presenza di 193,00 € per ogni giornata (ivi compresa la seduta di insediamento) - ai Commissari spetta un gettone di presenza di 129,00 € per ogni giornata (ivi compresa la seduta di insediamento della commissione). Al docente che partecipi in qualità di commissario d'esame con il particolare incarico di predisposizione, somministrazione e correzione di prove finali scritte potrà essere pagato corrispettivo su base oraria nei limiti dei massimali

previsti per la docenza, a valere per le ore di effettiva partecipazione all'esame.

Tutti i compensi per le prestazioni di cui sopra si intendono onnicomprensivi e devono considerarsi al netto di eventuali oneri accessori a carico del soggetto attuatore. Si intendono ammissibili quali oneri accessori al costo delle prestazioni, l'imposta sul valore aggiunto fatturata, le quote di contributi previdenziali a carico del soggetto attuatore e l'IRAP eventualmente calcolata sul valore della prestazione.

Esclusivamente per i dipendenti e collaboratori coordinati o a progetto si intendono altresì ammissibili, quali oneri accessori, il rimborso per trasporti, vitto e alloggio risultanti da regolari fogli di missione, conformi ai contratti di lavoro di riferimento e comunque non superiori ai massimali previsti nella normativa in vigore per le missioni dei pubblici dipendenti.

Il rimborso spesa per vitto dei partecipanti non può superare il limite di € 7,75 per singolo pasto. Questo massimale può essere superato nel caso di visite guidate e progetti transnazionali: in tal caso come massimali si fa riferimento a quelli previsti nella normativa in vigore per le missioni dei dipendenti pubblici.

Laddove siano ammissibili, gli assegni di frequenza possono essere corrisposti nella misura di € 3,10 per ora frequentata fino ad un massimo di 413,17 € mensili.

#### **Ricavato delle vendite dei prodotti realizzati**

In linea di principio, salvo specifiche indicazioni progettuali, il soggetto attuatore, liberatosi a monte di tutti i diritti patrimoniali degli autori, è tenuto a valorizzare al massimo i prodotti realizzati in esecuzione di un progetto cofinanziato (materiali didattici fad, prototipi, software etc.) attraverso i seguenti istituti:

- il comodato gratuito;
- la distribuzione su richiesta, al solo costo di riproduzione;
- la vendita o il noleggio.

In tutti i casi di cessione a titolo oneroso (vendita o noleggio) i corrispettivi conseguiti devono essere dedotti dai costi di funzionamento da imputare nei progetti da rendicontare. Medesima disciplina deve intendersi in vigore per la gestione dei prodotti realizzati dai partecipanti nello svolgimento dei progetti.

#### **9.5. Aiuti di Stato (SOSTITUITO)**

Nel caso in cui le azioni finanziate dalle amministrazioni pubbliche costituiscano aiuti di Stato, devono essere rispettate le disposizioni in merito emanate a livello comunitario e regionale.

In particolare:

- La DGR 332/2007 con la quale la regione ha disciplinato gli aiuti di Stato di importanza minore (*de minimis*) in attuazione del Regolamento CE 1998/2006;
- La DGR 131/2007, con la quale è stata prorogata al 30 giugno 2008 la vigenza della DGR 1265/2004 istitutiva del regime di aiuti alla formazione in attuazione del Regolamento CE 68/2001;
- La DGR 622/2007 la quale, con riferimento al regime di aiuti alla formazione di cui alla DGR 131/2007, ha sospeso l'applicazione del punto 4 della DGR 165/2004, relativo alle maggiorazioni delle intensità di aiuto alla formazione per le imprese beneficiarie situate in zone assistite ai sensi dell'art. 87, par. 3, punto c) del Trattato, fino all'approvazione, da parte della Commissione Europea, della Carta degli aiuti a finalità regionale.

Nel caso di progetti di formazione aziendale e inter-aziendale, sono applicabili sia il regime di aiuti alla formazione che gli aiuti di importanza minore (*de minimis*). La scelta del regime è demandata al soggetto proponente in sede di presentazione del progetto. Nel caso degli altri aiuti di Stato deve essere applicato il regime *de minimis*.

In attuazione della normativa sugli aiuti di stato alla formazione e degli aiuti di stato di importanza minore (*de minimis*) è previsto un cofinanziamento privato dei progetti di formazione generale e specifica rivolti ad imprese.

Nel caso di scelta del regime di aiuti alla formazione, la misura del cofinanziamento è individuata tramite le DGR 131/2007 e 622/2007 sopra citate.

Nel caso di progetti che scelgano il regime *de minimis* il cofinanziamento aziendale al progetto non può essere inferiore al 20%.

La percentuale di cofinanziamento deve risultare rispettata in sede di rendicontazione finale e può avvenire con finanziamento in denaro, con dimostrazione di mancato reddito o con modalità mista; la sua articolazione deve essere espressamente precisata nel progetto.

Un eventuale cofinanziamento privato in denaro eccedente la percentuale di approvazione comporta corrispondente riduzione del finanziamento pubblico, a meno che a tale eccedenza non corrispondano prestazioni aggiuntive con conseguente aumento di costi sostenuti e riconosciuti ammissibili.

La partecipazione privata attraverso mancato reddito può essere dimostrata esclusivamente attraverso la valorizzazione del costo (reddito nel caso di lavoratori autonomi) dei lavoratori partecipanti/utenti del progetto, calcolato in relazione alla effettiva partecipazione allo stesso in normale orario di lavoro.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007, di cui all'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 12 luglio 2007, individua i casi di aiuti di Stato dichiarati incompatibili e dei quali la Commissione ha ordinato il recupero.

Gli aiuti oggetto di recupero sono quelli individuati dalle seguenti Decisioni della Commissione Europea:

- a) Decisione dell'11 maggio 1999, pubblicata nella GUCE n. L 42 del 15 Febbraio 2000, sulle agevolazioni contributive connesse alla stipulazione di contratti di formazione e lavoro;
- b) Decisione del 5 giugno 2002, pubblicata nella GUCE n. L 7 del 24 marzo 2003, sulle esenzioni fiscali e mutui agevolati in favore di imprese di servizi pubblici a prevalente capitale pubblico;
- c) Decisione del 30 marzo 2004, pubblicata nella GUCE n. L 352 del 27 novembre 2004, sugli aiuti di Stato concessi per interventi urgenti in materia di occupazione;
- d) Decisione del 20 ottobre 2004, pubblicata nella GUCE n. L 100 del 20 aprile 2005, concernente il regime di aiuti di Stato concessi in favore delle imprese che hanno realizzato investimenti nei comuni colpiti da eventi calamitosi nel 2002.

I beneficiari degli aiuti di cui alle lettere a) - d) non possono ricevere altri aiuti di Stato se non dopo aver restituito quelli oggetto di recupero, secondo le modalità stabilite.

Il Decreto summenzionato contiene i modelli di dichiarazione sostitutiva che i beneficiari di "altri aiuti di Stato" devono effettuare per poter continuare a ricevere contributi che si configurano come aiuti ai sensi della normativa comunitaria. Si tratta della dichiarazione di non aver ricevuto alcuno degli aiuti di Stato indicati oppure di averli ricevuti secondo la regola "de minimis" o ancora di averli ricevuti, ma poi restituiti.

L'Autorità di Gestione del POR e le Province possono erogare contributi che si configurano come aiuti di Stato. Pertanto, esse sono obbligate, in sede di assegnazione degli aiuti, a richiedere ai beneficiari la dichiarazione sostitutiva indicata dal Decreto. Per quanto sopra detto, le Amministrazioni che erogano aiuti di Stato devono integrare i propri formulari di richiesta di aiuto con le dichiarazioni sostitutive di cui agli allegati del summenzionato Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007.

## 9.6 Modalità di erogazione dei finanziamenti

I contributi pubblici agli organismi accreditati vengono erogati di norma con le modalità previste dal Sistema esternalizzato di tesoreria.

Tale progetto di innovazione del sistema organizzativo regionale presentato nell'ambito dell'"Agenda per la modernizzazione", approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 615/2000 e successive integrazioni, consente all'ente finanziatore di erogare "in conto sospeso" - grazie a convenzioni in atto con gli Istituti di credito che gestiscono il Sistema di tesoreria della Regione e delle Amministrazioni Provinciali - e regolarizzare solo successivamente con registrazione del corrispondente mandato di pagamento nella contabilità di bilancio.

I pagamenti ai soggetti attuatori avvengono normalmente a titolo di anticipo iniziale, acconti periodici a titolo di rimborso e saldo finale.

Le procedure in "conto sospeso" sono estese anche ai soggetti non accreditati per i quali è prevista la presentazione di garanzia fidejussoria commisurata al valore dell'anticipazione percepita. Lo svincolo della garanzia fidejussoria può aver luogo solo a seguito di presentazione della *dichiarazione finale di pagamenti effettuati* a cura del legale rappresentante del soggetto attuatore che attesti il pagamento del 100% dei costi ammessi a rendiconto. Onde evitare la costituzione di garanzia fidejussoria, è possibile accedere solo ad acconti periodici a titolo di rimborso, rinunciando all'anticipo iniziale.

Ulteriori e diverse forme di pagamento rispetto a quelle previste dal Sistema esternalizzato di tesoreria devono essere indicate negli specifici atti di approvazione.

## 10. Diritti e responsabilità dei soggetti attuatori (SOSTITUITO)

L'ente finanziatore, con l'atto di approvazione delle attività, garantisce al soggetto attuatore l'assegnazione ed il pagamento del contributo alle condizioni e con le modalità previste nell'atto stesso e nel rispetto delle presenti disposizioni.

Il soggetto attuatore si impegna ad attuare l'attività approvata e risponde della realizzazione del progetto approvato nonché della corretta gestione amministrativa e contabile nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali, nonché delle procedure gestionali definite ai sensi del presente atto e dei singoli atti di approvazione.

Il soggetto attuatore si impegna inoltre a garantire la diretta realizzazione dell'attività finanziata con proprio personale,

ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali di persone fisiche.

### **Definizione di delega**

Per delega si intende l'affidamento a terzi dello svolgimento di attività progettuali aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati al progetto e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico del progetto stesso.

Di norma la delega è vietata.

### **Esclusioni dalla delega**

Non costituiscono fattispecie di delega, oltre agli incarichi a persone fisiche, le partnership richieste dal bando di gara per la realizzazione di un progetto risultanti da un accordo scritto di partecipazione; gli incarichi nell'ambito di associazioni, comprese le associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS), nell'ambito di consorzi o società consortili, di fondazioni, di imprese facenti parte dello stesso gruppo, così come definite dall'art. 2359, cc, qualora sia specificato, in sede di presentazione del progetto, i soggetti che svolgono le attività.

In tali fattispecie, la qualifica del beneficiario del finanziamento ai sensi dell'art. 2 del reg 1083/2006 si intende estesa per analogia ai partners di realizzazione, in particolare per quanto concerne il vincolo alla diretta esecuzione (è quindi esclusa la possibilità di ulteriore affidamento ad altri organismi) ed il limite di corrispettivo commisurato al costo reale effettivamente sostenuto. A quest'ultimo fine è necessario che la rendicontazione del progetto permetta di distinguere i costi diretti ed indiretti dei partner che confluiranno nella medesima collocazione degli analoghi costi diretti ed indiretti del soggetto attuatore ai fini di una complessiva valutazione di rispetto dei relativi massimali.

### **Mera fornitura di beni e servizi non caratteristici**

Infine non costituiscono fattispecie di delega gli affidamenti a terzi di singole prestazioni/servizi aventi carattere meramente esecutivo, accessorio e strumentale rispetto alle finalità del progetto. In via esemplificativa possono rientrare in questo ambito: noleggio di attrezzature, acquisto di spazi pubblicitari, redazione di dispense, servizi fotografici, stampa, legatoria, riproduzione grafica, traduzioni e interpretariato, facchinaggio, magazzinaggio e spedizioni, acquisto di materiale didattico,

acquisto di cancelleria, acquisto di materiale di consumo, tenuta dei libri paga, esecuzione di adempimenti tributari, organizzazione di convegni e seminari, ecc.

### **Deroghe al divieto di delega**

Deroghe al divieto di delega nella misura massima del 30% del costo complessivo del progetto sono le seguenti:

- Per apporti integrativi specialistici di cui i soggetti beneficiari del finanziamento non possono disporre in maniera diretta e la cui delega a terzi consente di assicurare un maggior valore aggiunto alla realizzazione del progetto nel rispetto dei principi della sana gestione finanziaria;
- Qualora si tratti di prestazioni aventi carattere di occasionalità e comprovata urgenza, tali da non consentire l'organizzazione delle stesse all'interno del soggetto beneficiario nei tempi utili per la loro tempestiva attuazione;
- Per interventi formativi rivolti al proprio personale dipendente, di cui siano titolari imprese non dotate di centro di formazione interno.

### Attività non delegabili

Non possono costituire oggetto di delega le attività di direzione, coordinamento dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. Inoltre in nessun caso gli affidamenti a soggetti terzi possono avere ad oggetto o riguardare:

- Attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- Accordi il cui pagamento è espresso in percentuale del costo totale del progetto o di parti di esso, a meno che tale pagamento non sia giustificato dal beneficiario del finanziamento con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

### **Autorizzazione alla delega**

Qualunque deroga al principio del divieto della delega deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione pubblica e deve essere di norma espressa nel progetto presentato, con l'indicazione delle attività che si intende delegare, dei requisiti del soggetto cui si intende affidare tali attività e

delle motivazioni di merito che hanno condotto a tale scelta (anche con la presentazione del curriculum del soggetto delegato).

In casi eccezionali, nel rispetto dei criteri previsti al punto "deroga al divieto di delega", la delega potrà essere autorizzata (con le stesse condizioni appena specificate in merito alle informazioni che il soggetto beneficiario del finanziamento deve fornire all'Amministrazione pubblica) anche nel corso delle attività, purché preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della delega.

Il soggetto delegato dovrà possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento e non potrà, a sua volta, rivolgersi ad altri soggetti nell'esecuzione anche di parte dell'attività. E' quindi fatto divieto di sub-delega. In ogni caso responsabile a tutti gli effetti dell'intervento risulterà il soggetto beneficiario del finanziamento anche per le attività affidate a terzi tramite delega.

Nei contratti stipulati tra soggetto beneficiario del finanziamento e terzi delegati dovrà essere inserita una clausola con la quale i terzi delegati si impegnano, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo regionali, nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto della delega.

Le attività delegate non potranno essere variate, eventuali richieste potranno essere autorizzate solo per gravi motivi o cause di forza maggiore.

#### **Procedure di affidamento di beni e servizi a soggetti terzi.**

In funzione del valore della fornitura del bene e/o servizio da acquisire o delegare a terzi, il soggetto beneficiario del finanziamento deve attenersi alle procedure seguenti per la scelta del fornitore:

- Per acquisizioni e/o affidamenti di valore fino a € 5.000: acquisizione diretta, nel rispetto dei massimali di spesa;
- Per acquisizioni e/o affidamenti compresi tra € 5.000,01 ed € 20.000: acquisizione previo sondaggio sulle condizioni di mercato (tre preventivi contenenti offerte omogenee e come tali confrontabili o ricorso all'elenco dei fornitori qualificati dal beneficiario aggiornati con cadenza annuale), salvo che la specialità o l'urgenza rendano necessario il ricorso o l'affidamento ad un soggetto determinato;
- Per acquisizioni e/o affidamenti compresi tra € 20.000,01 ed € 200.000: consultazione di almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla

tipologia di bene o servizio da acquisire) individuati o sulla base di ricerche di mercato ovvero tramite l'elenco dei fornitori qualificati dal beneficiario aggiornati con cadenza annuale;

- Per acquisizioni e/o affidamenti superiori a € 200.000: applicazione della normativa in tema di contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006).

Per i progetti assegnati tramite appalti di servizio, sono valide le disposizioni della legislazione in materia vigente in merito a responsabilità del soggetto attuatore ed al subappalto.

Quando il titolare del finanziamento è un'associazione temporanea d'impresa (ATI), dal relativo atto costitutivo dovrà risultare che al capogruppo mandatario è stato conferito mandato speciale con rappresentanza esclusiva dei singoli mandanti nei confronti del soggetto di programmazione; l'atto costitutivo deve indicare inoltre l'entità della partecipazione economica di ciascun associato, nonché le modalità di gestione e rendicontazione delle rispettive quote di finanziamento. Qualsiasi sia la forma di rappresentanza prevista dall'ATI, l'associato capofila, oltre che dell'esecuzione della propria attività, risponde del coordinamento economico finanziario dell'attività complessiva e del relativo risultato finale. Pertanto sono di sua competenza tutte le principali comunicazioni gestionali con l'ente finanziatore ed in particolare le eventuali richieste di autorizzazione per variazioni del progetto in itinere. Il capofila, in quanto unico soggetto che riceve i finanziamenti, è responsabile delle eventuali somme erroneamente percepite dagli associati in eccedenza rispetto a quanto riconosciuto e della corresponsione di eventuali penali, ove previste.

Il soggetto attuatore si impegna a gestire il progetto nel rispetto degli standard informativi ed informatici del Sistema Informativo regionale ed al termine dello stesso, si impegna a presentare un rendiconto economico finanziario dei costi realmente sostenuti per la sua realizzazione, utilizzando la modulistica predisposta dalla Regione.

Si impegna inoltre a mettere a disposizione tutta la documentazione attestante l'avvenuta realizzazione del progetto e l'effettivo sostenimento dei costi presentati a rendiconto.

Gli organismi di formazione professionale accreditati ai sensi dell'art. 33 della L.R. 12/03 sono tenuti a gestire i progetti approvati attraverso una contabilità analitica allineata alla contabilità generale, al fine della rendicontazione finale attraverso il bilancio (in conformità a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità approvato con delibera della Giunta regionale n. 1201 dell'8/7/2002): sono tenuti a redigere bilancio

d'esercizio secondo la normativa vigente, integrando la nota integrativa con apposito allegato di riconciliazione dei valori della contabilità generale ed analitica ed a mettere a disposizione il proprio sistema informativo contabile per le verifiche dell'ente finanziatore. Nel caso in cui l'entità dei finanziamenti approvati da Regione e Province risulti scarsamente rilevante in termini assoluti e/o rispetto al volume d'affari complessivamente gestiti da parte di un organismo accreditato, si provvederà a definire un sistema di controllo semplificato rispetto a quello previsto dalle disposizioni in vigore.

## **11. Pista di controllo**

La pista di controllo ha come riferimento gli aspetti amministrativi, contabili e di qualità ed è integrata e complementare ai controlli previsti dal sistema dell'accreditamento.

Si sviluppa nelle fasi ex ante, in itinere ed ex-post e prevede verifiche realizzate presso la sede della Pubblica Amministrazione competente o presso le sedi amministrative e operative dei soggetti attuatori.

Le informazioni richieste dall'Art.7 del Regolamento 438/2001 in merito alla pista di controllo, sono contenute nel Manuale di qualità della Direzione Generale Cultura, lavoro e formazione, che descrive analiticamente i processi, le procedure ed individua le responsabilità delle funzioni.

### **11.1 Le verifiche di conformità amministrativa in itinere (visite ispettive e controllo d'ufficio)**

Le verifiche di conformità amministrativa hanno come obiettivo quello di controllare la corrispondenza fra progetto approvato e progetto effettivamente realizzato nonché il permanere di requisiti di ammissibilità del progetto stesso.

In particolare le verifiche di conformità sono svolte secondo un modello regionale appositamente predisposto ed hanno principalmente la seguente finalità:

- accertare il regolare svolgimento delle attività e la regolare utilizzazione dei fondi pubblici, attraverso la trasparenza della gestione;
- assicurare il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- prevenire eventuali irregolarità amministrative, correggendo comportamenti amministrativi e formali non corretti;

- recuperare finanziamenti pubblici in caso di abusi o negligenze;
- fornire informazioni e dati integrativi agli uffici preposti alla gestione ed ai controlli ex ante ed ex post.

Nel caso di aiuti alle persone i controlli hanno prioritariamente per oggetto la verifica sull'andamento dell'attività, sul corretto svolgimento delle azioni e sulla conformità delle stesse alle norme gestionali in ordine agli adempimenti con particolare riguardo alla corretta tenuta e conservazione della documentazione probante l'attività in corso.

Le verifiche di conformità, effettuate a campione, possono essere svolte:

- a) presso gli uffici regionali e provinciali sulla base della documentazione inviata;
- b) presso le sedi di svolgimento delle attività sulla base di calendari inviati dai soggetti attuatori;
- c) presso le sedi amministrative dei soggetti attuatori;
- d) presso i partecipanti tramite interviste telefoniche.

Le funzioni di monitoraggio e verifica di merito sono di competenza della Regione e delle Amministrazioni Provinciali, negli ambiti di rispettiva competenza, secondo criteri e metodologie omogenee su tutto il territorio regionale. E' facoltà della Regione e delle Amministrazioni Provinciali affidare ad uno o più enti esterni l'attività di valutazione. In tale circostanza, l'Amministrazione Pubblica stipulerà un apposito accordo scritto con l'ente esterno in cui saranno incluse anche apposite clausole sulla riservatezza e l'assenza di conflitto di interessi circa le attività di valutazione da svolgere.

L'accertamento, in sede di verifica di conformità, della mancata realizzazione delle iniziative formative, secondo quanto previsto dal progetto approvato, o di gravi irregolarità nella attuazione comporta l'adozione di sanzioni commisurate alla scala di gradazione delle irregolarità riscontrate che possono variare dalla prescrizione, alla sospensione del progetto fino alla revoca del finanziamento.

## **11.2 Verifiche economico-finanziarie**

Il soggetto di programmazione esercita il controllo economico finanziario sui costi e sui relativi pagamenti sostenuti dai soggetti attuatori in riferimento ai progetti realizzati ed ha a principale riferimento la relativa documentazione giustificativa,

che può essere estesa al riscontro con la contabilità del soggetto attuatore.

### **Esame di costi a preventivo**

La prima fase di verifica economica sui progetti approvati riguarda l'esame del preventivo analitico che il soggetto attuatore è tenuto ad inviare in fase di avvio delle attività. Tale esame riguarda la congruenza di talune voci di costo preventivate e viene effettuato sulla base dei massimali definiti nelle presenti disposizioni o di valutazioni su prezzi di mercato ed ha l'obiettivo di verificare il rispetto da parte del beneficiario finale del principio della sana gestione economico finanziaria dei progetti, onde prevenire la presentazione di costi ritenuti non ammissibili al finanziamento.

Le fasi successive di verifica riguardano il controllo di ammissibilità dei costi e pagamenti effettivamente sostenuti, come presentati nelle certificazioni intermedie e si basano in via principale, ma non esclusiva, sull'esame dei documenti elementari attestanti i costi sostenuti ed i relativi pagamenti, verifica che, in caso di soggetti attuatori accreditati può avvenire anche secondo modalità campionaria.

### **Verifiche sulle dichiarazioni di pagamenti effettuati**

Le *dichiarazioni di pagamenti effettuati* presentate in allegato alle fatturazioni del soggetto attuatore per la liquidazione del finanziamento a rimborso tramite tesoreria regionale sono sottoposte a verifica a campione che può essere effettuata sia in corso d'opera che al termine del progetto in sede di verifica rendicontuale. Nel caso di soggetti attuatori accreditati, tale controllo è affidato alle *visite contabili in itinere* sul sistema informativo contabile ed alla verifica rendicontuale definitiva in sede di controllo del bilancio d'esercizio.

### **Controllo del Rendiconto**

Entro 60gg dal termine di ciascun progetto, il soggetto attuatore deve predisporre ed inviare la *proposta di rendiconto* accompagnata da specifica *dichiarazione di responsabilità* a firma del legale rappresentante. Il controllo rendicontuale prende il via dal ricevimento di tale proposta di rendiconto e si concreta nella valutazione finale dell'ammontare di valore finanziario maturato e riconosciuto, attraverso il riscontro dell'effettiva realizzazione del progetto, nei suoi indicatori fisici e la valutazione di ammissibilità dei costi sostenuti e presentati al finanziamento. Il controllo di ammissibilità ha per oggetto il riscontro dell'effettivo sostenimento economico e finanziario per il

beneficiario finale, dell'inerenza diretta o indiretta all'attività finanziata, della conformità alle prescrizioni ed ai massimali previsti e si estende alla valutazione di congruenza di voci di costo caratteristiche sulla base di parametri di riferimento appositamente definiti.

### **Verifiche sui soggetti attuatori accreditati**

I soggetti attuatori accreditati sono tenuti ad una specifica gestione contabile ai fini rendicontuali, in collegamento con la contabilità civilistico-fiscale in conformità a quanto previsto nell'allegato alla delibera della Giunta regionale n. 1201 dell'08/07/2002 "Regolamento rendicontazione attraverso il bilancio". In tale regolamento sono delineate anche le relative modalità di verifica sui singoli progetti realizzati nonché sulla contabilità del soggetto attuatore.

### **Casi particolari - Progetti autofinanziati**

Le disposizioni di cui al presente titolo non si applicano ai progetti approvati ma non cofinanziati con contributo pubblico. In tale caso la verifica economico finanziaria si limita al riscontro documentale di conformità dell'attività realizzata e della corrispondenza delle quote di finanziamento incassate dai partecipanti nel rispetto del progetto approvato.

### **11.3 Esiti del controllo**

Fatto salvo quanto previsto dall'attuale legislazione per chi fornisce false o mendaci dichiarazioni o fornisca o produca false attestazioni, ed in conformità con quanto già indicato in merito all'istituto della revoca dell'accreditamento del soggetto attuatore, il sistema dei controlli contabili, amministrativi e di qualità, in caso di gravi irregolarità nella realizzazione del progetto e nella sua gestione amministrativa e contabile, può dare luogo ai seguenti provvedimenti:

- sospensione dell'attività;
- revoca del finanziamento;
- revoca dell'accreditamento.

Le principali fattispecie cui si riferiscono provvedimenti di revoca del finanziamento sono, per esempio, le seguenti:

- mancato rispetto delle scadenze massime previste per l'avvio ed il termine delle attività;
- realizzazione parziale delle attività approvate tali da non garantire il pieno raggiungimento dell'obiettivo previsto;

- gravi e ripetuti errori causati da negligenza nella gestione dei progetti (solo a titolo esemplificativo: frequenti errori nella compilazione dei formulari di gestione, non completa compilazione dei registri di presenza, uso improprio di cancellazioni e barrature delle assenze, frequenti errori nella documentazione economico finanziaria messa a disposizione per il relativo controllo, etc.).

## **12. Standard informativi ed informatici**

In tutte le comunicazioni gestionali con l'Amministrazione titolare il soggetto attuatore è tenuto al rispetto degli standard informativi ed informatici definiti dalla Regione Emilia-Romagna, d'intesa con le Province, ed in particolare all'utilizzo dei formulari e dei software gestionali predisposti a cura dell'Assessorato Scuola, Formazione professionale, Università, Lavoro, Pari Opportunità.

Le informazioni e gli standard sono disponibili presso il sito della formazione professionale [www.form-azione.it](http://www.form-azione.it), link SIFP <http://sifp.regione.emilia-romagna.it>

## **13. Coordinamento delle attività fra Regione, Province e Comuni**

La Regione Emilia-Romagna garantisce il coordinamento della programmazione tramite gli Indirizzi programmatici approvati dal Consiglio regionale.

I documenti di programmazione provinciali rappresentano gli strumenti di definizione delle scelte programmatiche locali nell'ambito degli indirizzi regionali e sono elaborati attraverso un processo ampio di partenariato istituzionale con gli Enti locali, di consultazione e concertazione con le parti sociali ed economiche a livello territoriale, di partecipazione attiva dei soggetti formativi e delle famiglie.

Le Province, nell'approvazione dei propri documenti di programmazione indicheranno le procedure di partenariati, consultazione e concertazione previste e realizzate, con particolare riferimento, per la relazione fra Province e Comuni, a quanto previsto all'art. 46 della L.R. 12/2003.

Con riferimento alle scelte programmatiche di sviluppo concordate fra Regione e Province, e nel rispetto delle specificità territoriali, la Giunta regionale approva, anche con atti differenziati, le disponibilità finanziarie da assegnare alle Province inerenti i diversi ambiti o programmi di intervento (ivi compresi quelli di competenza dei Comuni), con riferimento alle specifiche disponibilità finanziarie derivate da risorse regionali o da trasferimenti comunitari o nazionali.

La ripartizione delle assegnazioni fra le singole Province avverrà sulla base di indicatori di riferimento, da individuarsi concordemente fra Regione, Province e Parti sociali, riferiti alle specifiche politiche ed utenze individuate negli Indirizzi per il sistema formativo approvati dal Consiglio regionale.

Sulla base delle deliberazioni di Giunta regionale che assegnano e ripartiscono i fondi alle Province, il Servizio regionale competente provvederà, con atti del dirigente, al relativo impegno, alla liquidazione ed erogazione delle risorse, di norma secondo le modalità di seguito indicate:

- una anticipazione sull'assegnazione annuale, da definirsi in funzione delle politiche e dei programmi, che sarà riassorbita dall'erogazione a saldo;
- liquidazioni successive, per stati di avanzamento intermedi, sulla base dei pagamenti effettuati dai Tesorieri provinciali ai beneficiari finali degli interventi, rilevati attraverso il Sistema Informativo regionale, nonché dei pagamenti non esternalizzati, effettuati dalle Amministrazioni Provinciali con mandati trasformati;
- l'ammontare dell'anticipazione e delle liquidazioni intermedie potrà al massimo raggiungere il 95% dell'assegnazione annuale, mentre il saldo avverrà con le stesse modalità dei rimborsi per stati d'avanzamento, sulla base del pagato dalle Province, con riferimento ai rendiconti provvisori delle attività, rilevato tramite il Sistema Informativo della formazione professionale.

*A seguito dei rendiconti definitivi le Province comunicheranno alla Regione eventuali economie rispetto al saldo già ricevuto e la Regione potrà stabilire se richiederne la restituzione o lasciarle alle Province quale acconto su successive attività.*

La Regione garantisce alle Province ed ai Comuni la continuità dei finanziamenti annuali con le assegnazioni del periodo immediatamente precedente, con l'unica condizione della loro spendibilità entro il termine ultimo di attuazione delle specifiche politiche, così come fissati dalle normative di riferimento (comunitarie, regionali o nazionali).

La Regione e le Province adottano il sistema di monitoraggio e controllo previsto dalle presenti disposizioni e cooperano affinché la trasmissione dei dati sia tempestiva e la qualità degli stessi sia tale da favorire una puntuale valutazione in sede intermedia e finale delle politiche.

#### 14. Norme transitorie e finali

Le presenti disposizioni si applicano alle attività bandite successivamente alla data di pubblicazione del presente atto sul Bollettino Regionale. Viene previsto un gruppo tecnico composto da funzionari regionali, rappresentanti delle Amministrazioni provinciali e dei soggetti attuatori rappresentativi del territorio con l'obiettivo di monitorare l'applicazione delle presenti disposizioni.

Le presenti disposizioni abrogano i capitoli IV, V, VI e VII con eccezione di quanto relativo alla selezione dei partecipanti ed alla tenuta della documentazione di cui ai paragrafi VII.6 e VII.7 delle Direttive attuative per la formazione professionale e per l'orientamento Triennio 1997-1999 (DGR 1 Agosto 1997, n. 1475) e successive integrazioni e modificazioni.

Restano in vigore le direttive per la gestione delegata delle misure di politica del lavoro triennio 2000/2002, contenute nella DGR 1 Marzo 2000, n. 539 "Approvazione direttive regionali stralcio per l'avvio della nuova programmazione 2000/2006".

Di seguito si riportano le deliberazioni ed i materiali richiamati nel testo delle presenti disposizioni:

- DGR 20 Ottobre 2003, n. 2049 "Approvazione modalità di selezione dei soggetti attuatori dell'offerta formativa rivolta ai ragazzi in obbligo formativo a partire dall'anno 2004/2005";
  - DGR 23 Gennaio 2003, n. 177 "Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle regole per l'accREDITAMENTO degli organismi di formazione professionale";
  - DGR 8 Luglio 2002, n. 1201 "Approvazione del nuovo modello di preventivo/consuntivo dei progetti co-finanziati e della sperimentazione di coerenti modalità di contabilizzazione dei costi. Regolamento applicativo della rendicontazione attraverso il bilancio dei soggetti accREDITATI per la gestione di attività formative";
  - DGR 1 Marzo 2000, n. 615 "Sistema esternalizzato di tesoreria per i pagamenti relativi all'attività formativa" e successive modificazioni e integrazioni;
  - Manuale di qualità della Direzione Regionale per la pista dei controlli di cui al Regolamento CE 438/200.
- 
-























## LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

**Edicola del Comunale** S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna  
**Libreria di Palazzo Monsignani** S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)  
**Libreria del professionista** – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini  
**Nuova Tipografia Delmaino** S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

**Libreria Incontri** – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)  
**Libreria Feltrinelli** – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma  
**Edicola Libreria Cavalieri** – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

## MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

- Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo
- Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

**Avvertenza** – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

**L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.**

**L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.**

**La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.**

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.