



Unione europea
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO,
DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI**
Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



Regione Liguria

DISPOSIZIONI ATTUATIVE AZIONI FONDO SOCIALE EUROPEO

**P.O. OB.
Competitività regionale e occupazione**

ANNI 2009-2013

**(approvate con deliberazione della Giunta Regionale
n. 824 del 19/06/2009)**

INDICE

A) <u>DISPOSIZIONI GENERALI DI ATTUAZIONE</u>	5
1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
2. DESCRIZIONE DEGLI ASSI INDIVIDUATI PER CONSEGUIRE GLI OBIETTIVI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO – OBIETTIVO C.R.O.– 2007-2013	8
3. INDIVIDUAZIONE ORGANISMI INTERMEDI	10
4. MODALITÀ GESTIONALI	12
5. TIPOLOGIA PROGETTI	14
6. DURATA PROGETTI	14
7. DESTINATARI PER SINGOLA ASSE O OBIETTIVO	15
8. SOGGETTI PROPONENTI	15
9. PROCEDURE DI SELEZIONE	16
10. CRITERI DI SELEZIONE	19
11. AIUTI DI STATO	23
12. ISTRUTTORIA	25
13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	25
14. CIRCUITO FINANZIARIO	26
15. GESTIONE	31
16. MONITORAGGIO	35
17. CONTROLLO E RENDICONTAZIONE	37
17.1 Norme in materia di ammissibilità della spesa	37
17.2 Standard omogenei di presentazione ed imputazione dei costi ad un progetto	38
17.3 Modalità di controllo economico finanziario	41
18. PRINCIPIO DI STABILITÀ DELLE OPERAZIONI	46

19. IRREGOLARITA'	47
20. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	48
21. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	49
22. CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY	50
B) <u>INTERVENTI ATTIVABILI A TITOLARITÀ PROVINCIALE</u>	51
1. INDIVIDUAZIONE DELLE ASSI E DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI OGGETTO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE	52
2. RISORSE FINANZIARIE	53
3. INTRODUZIONE DI AZIONI A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE 53	
4. SCHEDA ASSE I – ADATTABILITÀ	57
5. SCHEDA ASSE II – OCCUPABILITÀ	60
6. SCHEDA ASSE III – INCLUSIONE SOCIALE	63
7. PERCORSI DI QUALIFICA BIENNALI E ANNUALI	65
8. STANDARD DI RIFERIMENTO	66
9. PIANI FINANZIARI	72
9.1 PIANO FINANZIARIO ANNO 2009	72
9.2 PREVISIONE PIANO FINANZIARIO ANNO 2010	73
C) <u>ALLEGATI</u>	74
ALLEGATO 1 – REG. (CE) N. 396 DEL N. 396/2009 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO EUROPEO DEL 6 MAGGIO 2009	75
ALLEGATO 2 - CONVENZIONE	77
ALLEGATO 3 – MONITORAGGIO PAGAMENTI ANNUALITÀ 2007-2013 / CERTIFICAZIONE DI SPESA	82
ALLEGATO 4 – PREAVVISO/INVITO	85

ALLEGATO 5 - SCHEDA FINANZIARIA DI PROGETTO PER ATTIVITÀ CORSUALE	86
ALLEGATO 6 - SCHEDA FINANZIARIA DI PROGETTO PER ATTIVITÀ NON CORSUALE	88
ALLEGATO 7 - RENDICONTO FINALE ATTIVITÀ CORSUALE	90
ALLEGATO 8 - RENDICONTO FINALE ATTIVITÀ NON CORSUALE	92
ALLEGATO C1 – COSTI INDIRETTI: ELENCO DOCUMENTI	95
ALLEGATO C2 – COSTI INDIRETTI: RIEPILOGO PER VOCE	96
ALLEGATO C3 – COSTI INDIRETTI: PROSPETTO DI ATTRIBUZIONE	97
ALLEGATO 9 – RIEPILOGO MENSILE ORE DI PRESENZA ALLIEVI E DOCENTI	98
ALLEGATO 10 – DICHIARAZIONE PER L’OPZIONE DI IMPUTAZIONE DEI COSTI INDIRETTI	99
ALLEGATO 11 – RELAZIONE SUI CONTROLLI REG.(CE) 1828/2006	100
ALLEGATO 12 – DICHIARAZIONE DI SPESA OB.CRO FSE 2007/2013 – STRUTTURE REGIONALI	103
ALLEGATO 13 – DICHIARAZIONE DI SPESA OB.CRO FSE 2007/2013 – ORGANISMI INTERMEDI	105
ALLEGATO 14 - MONITORAGGIO CLASSIFICAZIONE DELLE MACROTIPOLOGIE E TIPOLOGIE DI AZIONI	107
ALLEGATO 15 – DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL’INTERVENTO	108
ALLEGATO 16 - DOSSIER DI OPERAZIONE	113
ALLEGATO 17 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003	115
ALLEGATO 18 – DICHIARAZIONE “DE MINIMIS”	116
ALLEGATO 19 – DICHIARAZIONE “DE MINIMIS” NEL SETTORE DELLA PESCA	119
ALLEGATO 20 – DICHIARAZIONE “DE MINIMIS” NEL SETTORE DEI PRODOTTI AGRICOLI	121

A) *DISPOSIZIONI GENERALI DI ATTUAZIONE*

Destinatari delle presenti disposizioni sono gli Organismi Intermedi (Amministrazioni Provinciali) e le Strutture Regionali che gestiscono finanziamenti del Programma Operativo obiettivo "Competitività regionale e occupazione" Fondo Sociale Europeo 2007/2013, di seguito denominato P.O. Ob. C.R.O. FSE.

Le norme e regole a valere per la programmazione FSE si estendono in quanto applicabili ai procedimenti di utilizzo di risorse nazionali e regionali.

Le presenti disposizioni potranno subire modifiche e/o integrazione qualora intervengano orientamenti e/o normative diverse formalizzate in sede comunitaria, nazionale e regionale.

1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le presenti disposizioni trovano riferimento nelle seguenti fonti normative e programmatiche:

- il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante 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;
- il regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcuni progetti generatori di entrate;
- il regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- il regolamento (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;
- il regolamento (CE) n. 396/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 6 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- il regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- il regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) N. 1083/2006 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. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- la rettifica all'art. 7 par. 2, del regolamento (C.E.) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006, pubblicata sulla GUCE serie L.111/51 del 05.05.09;
- il regolamento (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis");
- il regolamento (CE) n. 1535/2007 del 20 dicembre 2007 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della produzione di prodotti agricoli e abrogativo del regolamento 1860/2004;
- il regolamento (CE) n. 875/2007 del 24 luglio 2007 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della pesca;

- il regolamento (CE) n. 800/2008 del 6 agosto 2008 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
- il D.P.R. 3/10/2008 n. 196 “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione” (norma nazionale in materia di ammissibilità della spesa);
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 3 giugno che applica la Comunicazione della Commissione europea 2009/C 83/01 "Quadro temporaneo per gli aiuti di stato destinati a favorire l'accesso al finanziamento nel conteso della crisi economica e finanziaria attuale";
- il Quadro strategico nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, approvato dalla Commissione europea con decisione del 13 luglio 2007;
- il Documento strategico regionale 2007-2013 approvato dalla Giunta regionale con deliberazione N. 771 del 13 luglio 2007;
- il Programma operativo “Competitività regionale e occupazione” Fondo sociale europeo - Regione Liguria 2007-2013 approvato con decisione della Commissione Europea n. C(2007) 5474 del 7/11/2007;
- la Legge regionale 11 maggio 2009 n. 18 “Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento”;
- la Legge regionale N. 27/98 recante “Disciplina dei servizi per l’impiego e della loro integrazione con le politiche formative e del lavoro”;
- la Legge regionale 1 agosto 2008 n.30 “Norme regionali per la promozione del lavoro”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 537 del 23/05/2008 di Approvazione del Piano di comunicazione del Programma Operativo Ob. "Competitività Regionale e Occupazione" FSE 2007-2013
- i Manuali per la Gestione e per la Rendicontazione, approvati dalla Regione Liguria con Decreto del Direttore Generale 28 aprile 2005 n. 146 e successive modificazioni, confermati, per quanto riguarda la programmazione 2007/2013 P.O. Ob. “Competitività regionale e occupazione” FSE, con decreto del Direttore Generale del 28 luglio 2008 n. 204;
- il Manuale Controlli di Primo Livello dell’A.D.G. del P.O. Competitività regionale e occupazione – approvato con decreto del Dirigente n. 2064 del 28/7/2008;
- il Decreto del Dirigente n. 3611 del 9 dicembre 2008: “Disposizioni in materia di aiuti di stato destinati alla formazione non soggetti a notifica”

2. DESCRIZIONE DEGLI ASSI INDIVIDUATI PER CONSEGUIRE GLI OBIETTIVI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO – OBIETTIVO C.R.O.– 2007-2013

Le priorità di intervento trovano sviluppo in una struttura di programma in termini di assi e obiettivi specifici comuni e declinazioni regionali degli obiettivi specifici del P.O. (di seguito denominati obiettivi specifici regionali) che tengono conto del contesto di riferimento in cui l'Asse si inquadra e delle priorità regionali. Per il conseguimento degli obiettivi specifici regionali, saranno attuate diverse tipologie di intervento, anche integrate fra loro.

Di seguito sono elencati gli obiettivi specifici previsti all'interno di ciascun asse prioritario ed il loro riferimento all'obiettivo perseguito, coerentemente con le indicazioni del Quadro strategico Nazionale:

Priorità regolamento FSE	Asse	Obiettivi specifici comuni		Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
1a) Accrescere l'adattabilità dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori al fine di migliorare l'anticipazione e la gestione positiva dei cambiamenti economici	I Adattabilità	a	Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori	Migliorare la capacità di adattamento, innovazione e competitività dei lavoratori e degli attori economici attraverso sistemi integrati di formazione continua
				Rafforzare il sistema dell'apprendistato
				Migliorare la governance e la capacità di intervento del sistema di formazione continua, in un'ottica di maggiore integrazione degli strumenti disponibili (ad esempio i Fondi paritetici interprofessionali).
		b	Favorire l'innovazione e la produttività attraverso una migliore organizzazione e qualità del lavoro	Intervenire per la qualità del lavoro, con particolare attenzione alla salute e alla sicurezza dei lavoratori
				Promuovere la regolarità del lavoro e la stabilizzazione del lavoro precario
		c	Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità	Promuovere processi di innovazione e sviluppo imprenditoriale in particolare in connessione con lo sviluppo locale
Rafforzare e valorizzare la filiera della ricerca e le reti di cooperazione tra il sistema della ricerca e le imprese				

Priorità regolamento FSE	Asse	Obiettivi specifici comuni		Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
1b) Migliorare l'accesso all'occupazione e l'inserimento sostenibile nel mercato del lavoro per le persone in cerca di lavoro e per quelle inattive, prevenire la disoccupazione, in particolare la disoccupazione giovanile e di lunga durata, incoraggiare l'invecchiamento attivo e prolungare la vita lavorativa e accrescere la partecipazione al mercato del lavoro	II Occupabilità	d	Aumentare l'efficienza, l'efficacia, la qualità l'inclusività delle istituzioni del mercato del lavoro	Modernizzare e potenziare le istituzioni del mercato del lavoro per favorire la piena occupazione, con particolare riferimento ai servizi per il lavoro.
				Qualificare i servizi per l'impiego per un migliore inserimento lavorativo delle categorie in stato di disagio sociale
		e	Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese	Sostenere la crescita quali quantitativa e il consolidamento dell'occupazione attraverso percorsi integrati.
				Aumentare la partecipazione a opportunità formative lungo tutto l'arco della vita, per un invecchiamento attivo e il prolungamento della vita attiva.
				Sviluppare la nuova imprenditorialità e sostenere lo sviluppo locale attraverso percorsi integrati.
				Sviluppare l'integrazione sociale e la valorizzazione professionale e occupazionale degli immigrati quale risorsa per gli obiettivi di sviluppo economico e di coesione sociale all'interno del contesto regionale.

Priorità regolamento FSE	Asse	Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
			Garantire ai giovani l'accesso al mercato del lavoro, promuovendo l'offerta di formazione iniziale, anche integrata con la scuola, per aumentare in modo generalizzato il livello delle conoscenze e delle competenze possedute, così da prevenire l'abbandono dei percorsi formativi e da valorizzare le risorse dei giovani, indispensabili per lo sviluppo regionale.
		f Migliorare l'accesso delle donne all'occupazione e ridurre le disparità di genere	Sostenere politiche di conciliazione sia per l'accesso sia per la permanenza sul mercato del lavoro Migliorare la governance e la capacità di intervento per favorire una maggiore integrazione dei diversi strumenti disponibili.

Priorità regolamento FSE	Asse	Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
1c) Potenziare l'inclusione sociale delle persone svantaggiate ai fini della loro integrazione sostenibile nel mondo del lavoro e combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro	III Inclusione sociale	g Sviluppare percorsi di integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro	Combattere le forme di esclusione sociale e favorire l'inserimento socio-lavorativo dei soggetti a rischio di marginalità
			Favorire l'inserimento nel mercato del lavoro, anche agevolando l'accesso all'istruzione e alla formazione, dei soggetti a rischio di marginalità e a rischio di esclusione sociale.
			Favorire lo sviluppo e la crescita delle comunità locali quali strumenti per l'accompagnamento all'inclusione sociale e alla rimozione delle discriminazioni nell'accesso al mercato del lavoro
			Promuovere l'emersione del lavoro irregolare
			Favorire l'inclusione nel mercato del lavoro dei migranti in condizione svantaggiata

Priorità regolamento FSE	Asse	Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
1d) Potenziare il capitale umano	IV Capitale umano	h Elaborazione e introduzione delle riforme dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro per migliorarne l'integrazione e sviluppare l'occupabilità, con particolare attenzione all'orientamento	Sviluppare le filiere formative di eccellenza regionali attraverso il consolidamento dei Poli formativi
			Sostenere e sviluppare il sistema integrato di orientamento per tutti i tipi di utenza
		i Aumentare la partecipazione alle opportunità formative lungo tutto l'arco della vita e innalzare i livelli di apprendimento e conoscenza	Sostegno all'elaborazione e sviluppo di sistemi per l'incremento della partecipazione a percorsi formativi per l'accrescimento delle competenze in ambito tecnico scientifico
			Innalzare la qualità del capitale umano e rafforzare la competitività attraverso la conoscenza
		l Creazione di reti tra università, centri tecnologici di ricerca, mondo produttivo e istituzionale con particolare attenzione alla promozione della ricerca e dell'innovazione	Sviluppare sistemi per la definizione di percorsi formativi di eccellenza collegati ai temi strategici dell'innovazione e del trasferimento tecnologico
			Sostenere la creazione di reti tra Università, Organismi Formativi, Centri di Ricerca, Centri Tecnologici e Imprese volte a favorire la traduzione dei risultati della RST in innovazioni implementabili nei sistemi produttivi

Priorità regolamento FSE	Asse	Obiettivi specifici comuni		Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
1e) Promuovere partenariati, patti e iniziative tramite la creazione di reti di soggetti interessati, quali parti sociali e organizzazioni non governative, a livello transnazionale, nazionale, regionale e locale al fine di promuovere riforme nei settori dell'occupazione e dell'integrazione nel mercato del lavoro	V Transnazionalità e interregionalità	m	Promuovere la realizzazione e lo sviluppo di iniziative e di reti su base interregionale e transnazionale, con particolare attenzione allo scambio delle buone pratiche	Promuovere reti ed accordi tra diverse Regioni per la realizzazione di progetti che perseguono obiettivi comuni in materia di formazione e istruzione, politiche attive del lavoro, inclusione sociale
				Favorire forme di cooperazione, confronto, messa in valore delle esperienze fra le regioni dell'Unione
				Facilitare la mobilità geografica dei lavoratori e l'integrazione dei mercati transfrontalieri del lavoro

Priorità regolamento FSE	Asse	Obiettivi specifici comuni		Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
Assistenza tecnica	VI Assistenza tecnica	n	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei Programmi Operativi attraverso azioni e strumenti di supporto	Sostenere l'esecuzione del P.O. nelle sue principali fasi di preparazione, gestione, sorveglianza e controllo
				Rafforzare la capacità amministrativa connessa all'attuazione delle politiche finanziate, anche attraverso il sostegno alla circolazione di pratiche e modelli per migliorare l'efficacia e l'efficienza della gestione del P.O.
				Effettuare le valutazioni strategiche e/o operative dell'intervento
				Dare ampia visibilità al programma con adeguati interventi di informazione e comunicazione

3. INDIVIDUAZIONE ORGANISMI INTERMEDI

Ai sensi dell'art. 2, comma 6, del Regolamento 1083/2006 Organismo Intermedio è "qualsiasi organismo o servizio pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni".

In particolare Organismo Intermedio può essere un ente pubblico territoriale o un servizio di questo oppure altro soggetto pubblico o privato. In tutti i casi il rapporto è disciplinato con apposito accordo scritto, ex art. 12 del Regolamento 1828/2006.

In relazione alla ripartizione e separazione delle funzioni tra gli organismi, la Regione Liguria, ai sensi della Legge regionale 11 maggio 2009 n. 18 "Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento" e della Legge regionale n. 27/98 recante "Disciplina dei servizi per l'impiego e della loro integrazione con le politiche formative e del lavoro", attribuisce la qualifica di Organismo Intermedio, per lo svolgimento di compiti dell'Autorità di Gestione, alle quattro Amministrazioni Provinciali.

Le funzioni di gestione attribuite agli Organismi Intermedi riguardano più specificamente, nell'ambito delle attività e risorse di competenza tutte le funzioni necessarie all'attuazione del P.O. ob. C.R.O. FSE, dalla programmazione alla selezione dei progetti, alla erogazione dei finanziamenti, all'esecuzione dei controlli previsti dall'articolo 60 lettera b, alla garanzia circa il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti

dall'articolo 69 del Regolamento (CE) 1083/2006, con modalità analoga a quelle della Autorità di Gestione.

La Regione destina alle Province (Organismi Intermedi) le quote di risorse finanziarie di competenza ripartendole tra le Amministrazioni secondo i criteri stabiliti nei documenti di programmazione regionale (ex art. 56 della Legge regionale n. 18 del 11/5/2009 “Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento”).

Sulla base delle risorse finanziarie assegnate le Province elaborano i piani operativi e li inviano alla Regione per la verifica di compatibilità con gli indirizzi della programmazione regionale (art.62 della Legge regionale 18/2009).

Espletata con esito positivo la verifica, la Giunta Regionale attribuisce alle Province le risorse finanziarie per l’attuazione del piano sulla base delle disposizioni contenute nel presente documento.

Nell’attuazione del piano gli Organismi Intermedi sono tenuti ad implementare la base dati regionale – utilizzando il sistema informativo condiviso denominato “FP2000” - di tutti i dati necessari e con le modalità e nel rispetto delle scadenze previste, garantendone l’affidabilità mediante opportuni controlli anche dal punto di vista finanziario contabile in base alla vigente normativa, acquisendo a propria cura i dati necessari dagli operatori per la quota di attività affidata a soggetti terzi, i quali dovranno fornire tutta la necessaria collaborazione secondo gli obblighi loro imposti nelle convenzioni di affidamento.

Le Province nell’esercizio delle funzioni attribuite ai sensi della L.R. 18/2009 sopra richiamata e in quanto Organismi Intermedi del P.O. osservano gli indirizzi (documenti di programmazione regionale) e le direttive (Disposizioni attuative e manuali) per il coordinamento emanati dalla Regione.

Il Comitato tecnico di consultazione tra Regione e Province, organismo tecnico di supporto all’attuazione delle funzioni attribuite agli Organismi Intermedi, di cui all’art. 87 comma 4 della L.R. 18/2009 e del quale fanno parte i decisori tecnici delle Amministrazioni interessate, è lo strumento previsto per l’accompagnamento operativo e strutturale.

La Regione, ai sensi e per gli effetti di cui al Capo IV della L.R.18/2009, vigila sull’utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate agli Organismi Intermedi tramite:

- il monitoraggio finanziario e fisico degli interventi
- le verifiche in loco dei sistemi di gestione e controllo nonché le verifiche a campione sugli interventi finanziati.

Il monitoraggio finanziario e fisico è realizzato mediante la rilevazione, la raccolta, l’elaborazione e la valutazione delle informazioni e dei dati significativi utilizzando il sistema informativo condiviso FP2000.

Le informazioni e i dati di competenza sono forniti alla Regione nelle modalità e con le cadenze individuate dalla G.R. con le presenti Disposizioni.

Nel caso in cui la Regione Liguria individui ulteriori Organismi Intermedi nel periodo di programmazione 2007-2013, si procederà alla loro descrizione e comunicazione ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari.

Inoltre qualora venissero organizzate sovvenzioni globali, la Regione attribuirà la qualifica di Organismo Intermedio ai soggetti gestori delle stesse.

4. MODALITÀ GESTIONALI

La programmazione strategica della Regione Liguria si sviluppa in stretto coordinamento con le indicazioni comunitarie e nazionali in tema di crescita e occupazione. La leva del FSE viene infatti considerata in un contesto più ampio di politica di sviluppo locale attuabile anche attraverso gli interventi sul capitale umano ai fini di una maggiore integrazione sociale e lavorativa.

All'interno di questo quadro comune, la programmazione regionale ha definito priorità di intervento specifiche dettate dai punti di forza e di debolezza del contesto e dal grado di innovazione già raggiunto dal sistema regionale.

Gli indirizzi regionali sopra citati (P.O. Ob. C.R.O FSE cfr. cap. 3, par. 3.2 e in particolare 3.2.1) definiscono gli ambiti prioritari sui quali si ritiene di intervenire e gli ambiti di competenza regionale.

Sono individuate in particolare le seguenti tipologie gestionali:

a) azioni a regia regionale

comprende le azioni di sistema e quelle che, per la natura propria dei destinatari o per il settore trattato, superano il limite della singola realtà Provinciale ed in quanto tali necessitano di un coordinamento regionale, da realizzarsi di norma attraverso accordi quadro, protocolli di intesa o convenzioni quadro, nei quali saranno definiti gli indirizzi per l'attuazione e la sperimentazione.

Le azioni a regia regionale si richiamano ai principi ispiratori della programmazione regionale fatti propri dal P.O. Ob. C.R.O. FSE della Regione Liguria, ovvero:

- centralità dell'utente nella programmazione dei servizi;
- qualità e flessibilità del sistema e dei singoli interventi;
- concezione allargata e integrata del sistema di istruzione e formazione;
- integrazione tra le funzioni svolte dai diversi soggetti che operano sul mercato del lavoro;
- passaggio dalla lotta alla disoccupazione all'incremento dell'occupazione.

Accanto ad essi ne vanno citati due ulteriori, costituiti da:

- funzione anticipatrice degli strumenti formativi e di politica attiva del lavoro;
- formazione (permanente) per la crescita della persona e il suo completo esercizio dei diritti di cittadinanza.

Si riafferma inoltre un concetto trasversale - quello di integrazione - che è reso inevitabile anche dagli indirizzi comunitari, pur non avendo ancora trovata ampia e totale interpretazione nella consuetudine attuativa dei programmi regionali. Infatti, il concetto di integrazione è sempre stato centrale nella programmazione dei servizi all'impiego e delle politiche attive del lavoro della Regione Liguria; integrazione intesa nelle sue diverse dimensioni:

- tra politiche;
- tra soggetti attuatori e beneficiari;
- tra strumenti attuativi;
- tra fonti di finanziamento;
- tra livelli territoriali d'intervento.

Diventa quindi essenziale realizzare l'integrazione tra soggetti e fonti di finanziamento, anche attraverso la programmazione partecipata a livello locale, mantenendo il fulcro sulla leva delle risorse umane quale investimento immateriale su cui basare lo sviluppo.

Nell'ambito delle azioni a regia regionale, verranno realizzate in particolare azioni negli ambiti tematici di cui al P.O. Ob. CRO FSE par. 3.6 e tenuto conto delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione regionale.

b) azioni a titolarità Provinciale

comprende le azioni la cui pianificazione e gestione è, ai sensi e per gli effetti della legge regionale n. 18/2009 e della legge regionale n. 27/98, attribuita alle Province in qualità di Organismi Intermedi.

Le presenti Disposizioni attuative, nella parte seconda denominata "B) INTERVENTI ATTIVABILI A TITOLARITA' PROVINCIALE", definiscono gli ambiti di competenza dell'intervento Provinciale per le annualità 2009 e 2010, rimandando ad apposite separate procedure l'attuazione degli interventi rientranti nella tipologia "azioni a regia regionale" e le disposizioni specifiche per gli interventi a titolarità Provinciale per le annualità successive.

DISPOSIZIONI GENERALI

Destinatario delle presenti disposizioni sono gli Organismi Intermedi (Amministrazioni Provinciali) e le Strutture regionali che gestiscono finanziamenti del P.O. Ob. CRO FSE. Le norme e regole a valere per la programmazione FSE si estendono in quanto applicabili ai procedimenti di utilizzo di risorse nazionali e regionali.

- Per l'attuazione delle presenti disposizioni attuative, le Province dovranno avvalersi del contributo del partenariato istituzionale ed economico/sociale, rappresentativo del territorio.

L'attività di partenariato costituisce un necessario presupposto per la predisposizione del piano operativo ed è finalizzata ad una partecipazione operativa e responsabile dei vari soggetti alle scelte strategiche ed alla selezione degli obiettivi, sulla base di una conoscenza adeguata e pluralista dei bisogni e delle opportunità espresse dalla società e dal sistema produttivo Provinciale.

- Per la realizzazione degli obiettivi specifici delle singole Assi le Province dovranno prevedere interventi di informazione e pubblicizzazione delle azioni nel rispetto delle direttive emanate in materia dalla Regione (cfr. par. 20)

- Le Province hanno altresì la possibilità, per il miglioramento degli interventi, di utilizzare quota parte delle risorse assegnate per la realizzazione di indagini e ricerche.

- Le Province possono prevedere la costituzione di un "fondo di riserva" per interventi urgenti di riconversione di imprese a rischio.

- In linea generale sono confermati gli standard contenuti nei documenti di programmazione regionale, salvo quanto specificamente disposto nella parte B delle presenti disposizioni.

- Le Province dovranno garantire il pieno rispetto del principio di non discriminazione e assicurare la promozione della parità di genere e delle pari opportunità durante tutte le fasi dell'attuazione dei fondi e in particolare rispetto all'accesso agli stessi, al fine di:

- Promuovere un'organizzazione flessibile e modulare dei corsi negli interventi di formazione iniziale e continua attuati attraverso il FSE;
- Promuovere la rilevazione dei fabbisogni di conciliazione vita e lavoro del personale occupato e l'elaborazione di modelli organizzativi a sostegno della conciliazione fra vita familiare e lavorativa;
- Favorire l'introduzione di misure a sostegno della conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare.

- Gli obiettivi degli interventi dovranno essere perseguiti nel quadro dello sviluppo sostenibile, della promozione, della tutela e del miglioramento dell'ambiente conformemente all'art. 6 del Trattato.

- La formazione per l'accesso dovrà prevedere un modulo di formazione sulla sicurezza.

- Nell'attuazione delle presenti disposizioni, le Province dovranno attenersi al rispetto dei vincoli stabiliti dagli artt. 87 e 88 del Trattato CE, assicurando l'applicazione agli interventi che configurano aiuti di Stato delle regole per l'accesso e dei livelli di contribuzione erogabile previsti nei regimi di aiuto approvati dalla Commissione Europea e richiamati nel par. 11 .

5. TIPOLOGIA PROGETTI

Il P.O. Ob. CRO prevede la possibilità di presentare iniziative sia sotto forma di azioni integrate, e cioè di utilizzare in modo congiunto e unitario i molteplici strumenti messi a disposizione dal FSE (quali orientamento, formazione, aiuto, misure di accompagnamento etc.), sia di utilizzare le singole opportunità in modo disgiunto, richiedendo pertanto il finanziamento di singole azioni.

Per la realizzazione delle attività ammesse a finanziamento sarà possibile presentare progetti semplici e progetti integrati.

- i progetti semplici prevedono la realizzazione di singole attività / azioni / iniziative; ciascuno di essi pertanto deve essere riconducibile ad una sola tipologia;
- i progetti integrati prevedono contestualmente la realizzazione di una pluralità di attività / azioni / iniziative anche nell'ambito di diversi Assi e/o di diversi obiettivi specifici comuni, prevedendo, eventualmente, anche fonti di finanziamento diverse.

6. DURATA PROGETTI

La durata dei progetti, pur se da considerarsi variabile in funzione della complessità e della numerosità di azioni previste al loro interno, dovrà essere comunque riconducibile ad un periodo, di norma, non superiore a due anni.

I progetti dovranno essere, di norma, cantierabili entro 60 giorni dall'approvazione.

Per quanto attiene la durata delle specifiche attività formative, salvo quanto specificato nella parte B delle presenti disposizioni, restano confermati gli standard fissati nei documenti di programmazione regionale.

7. DESTINATARI PER SINGOLA ASSE O OBIETTIVO

I destinatari delle attività contenute nei progetti sono quelli previsti dagli Assi oggetto delle presenti disposizioni attuative e descritti nel P.O. Ob. CRO FSE cap. 4 "Priorità di interventi".

8. SOGGETTI PROPONENTI

Possono presentare domanda di accesso ai finanziamenti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge regionale n. 18/2009.

In particolare sono ricompresi tra i soggetti proponenti:

- organismi formativi con sedi operative accreditate ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 965 del 6 agosto 2003 e successive modificazioni;
- le imprese, nei limiti e per le finalità stabilite dall'art. 20 comma 1 lett. c) della citata legge regionale n. 18/2009. Per tale categoria è necessario precisare che ai fini dell'accesso ai fondi comunitari, le piccole e medie imprese devono, per essere definite tali, rispettare quanto previsto nell'allegato I del regolamento (CE) n. 800/2008;
- le associazioni temporanee d'impresa o di scopo, i raggruppamenti temporanei d'impresa, purchè comprendenti un organismo formativo accreditato ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 965 del 6 agosto 2003 e successive modificazioni.

Tenuto conto della necessità di operare con procedure aperte di selezione, per le linee d'intervento per le quali ai fini dell'accesso ai finanziamenti è richiesto l'accreditamento, gli avvisi saranno preceduti da preavvisi/inviti ad accreditarsi (allegato 4), da pubblicarsi con le stesse modalità degli avvisi di chiamata progetti e nei termini utili tali da consentire a tutti i soggetti interessati, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa regionale vigente, di accreditarsi entro il termine di definizione della procedura di accesso ai finanziamenti.

Tali preavvisi/inviti rappresentano il primo momento di raccordo tra l'accreditamento e la realizzazione degli interventi formativi e oltre che includere gli aspetti che le disposizioni regionali demandano a tale livello della programmazione, gli stessi dovranno contenere un quadro chiaro delle relazioni esistenti tra gli ambiti e le macrotipologie di accreditamento, da un lato, e le linee di intervento della programmazione formativa, dall'altro.

I soggetti che, a seguito dei suddetti preavvisi/inviti non manifestassero la volontà di accreditarsi, potranno comunque accedere ai finanziamenti attraverso lo strumento dell'associazione temporanea d'impresa o di scopo costituita con un organismo accreditato.

9. PROCEDURE DI SELEZIONE

Per l'attuazione delle iniziative cofinanziate saranno attivate procedure di selezione di progetti da parte dell'Amministrazione regionale per le attività a titolarità regionale (azioni a regia regionale) e delle Amministrazioni Provinciali (O.I.) per le attività trasferite (azioni a titolarità Provinciale).

Le procedure di selezione dei progetti saranno individuate, tenuto conto della tipologia dell'intervento, nel rispetto della normativa vigente, comunitaria, nazionale e regionale e delle disposizioni del cap. 5 "Modalità di attuazione" del P.O. Ob. CRO FSE 2007-2013.

Si farà sempre ricorso a procedure aperte per la selezione dei progetti relativi ad **attività formative** da finanziare. Al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate agli utenti, l'accesso ai finanziamenti per le attività formative - fermo restando il rispetto delle norme in materia di concorrenza - è in linea con il sistema di accreditamento, secondo la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

In linea generale per le attività formative si farà ricorso alle seguenti procedure:

- Procedure "di chiamata a progetto" attraverso la pubblicazione di avvisi annuali o pluriennali che daranno luogo anche alla predisposizione di graduatorie a scorrimento e all'assegnazione di finanziamenti "a sportello".
- Procedura accelerata a sportello, che consenta di selezionare in tempi rapidi le domande presentate, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle stesse e dei criteri di ammissibilità (ed eventualmente di priorità), che saranno successivamente definiti nei singoli avvisi di chiamata a progetto.
- Procedure per voucher: si individuano diverse procedure a seconda che l'offerta formativa sia selezionata dall'Amministrazione oppure dall'utente.

Ciò che distingue il voucher rispetto alle tradizionali forme di finanziamento delle attività formative e di servizi è la centralità assegnata alla domanda di formazione/di servizi (rispetto all'offerta) e quindi ai destinatari finali dell'intervento.

Il voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- *designazione del destinatario, elemento che assicura la non trasferibilità ad altri soggetti;*
- *designazione del bene/servizio, elemento che assicura la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;*
- *importo del voucher (il valore del bene e/o servizio è predefinito). Il voucher copre, parzialmente o totalmente, il valore del servizio erogato.*

I voucher formativi sono destinati agli individui e sono finalizzati alla frequenza di attività formative in determinati enti, eventualmente individuati precedentemente dall'A.d.G./O.I., oppure percorsi individuali anche finalizzati alla creazione d'impresa.

I voucher di servizio sono invece finalizzati a rimuovere gli ostacoli che impediscono a determinati soggetti di partecipare alle attività formative ovvero di entrare nel mercato del lavoro in maniera continuativa o di rimanervi. In particolare favoriscono l'accesso alle attività formative e lavorative di soggetti appartenenti a determinati target (es. trasporto e accompagnamento di soggetti disabili) e sostengono la conciliazione tra vita familiare e lavorativa (voucher di conciliazione).

Modelli organizzativi (voucher formativi e di servizio):

- *Offerta selezionata dall'Amministrazione: in questo caso l'offerta viene selezionata o autorizzata dall'Amministrazione ai fini della costruzione di un catalogo/elenco che costituisce il riferimento per il fruitore del voucher per la scelta della formazione o del servizio. L'A.d.G./ O.I. selezionano gli organismi che possono erogare formazione o servizi attraverso procedure di evidenza pubblica. Successivamente alla selezione dell'offerta saranno individuati i destinatari sulla base di criteri di accesso inseriti in avvisi pubblici nei quali sono stabiliti anche le modalità e i tempi per la presentazione e la valutazione delle domande di accesso al voucher (termini prestabiliti o a sportello).*
- *Offerta selezionata dall'utente: l'A.d.G./ O.I. procedono ad individuare i soggetti fruitori del voucher tramite procedure di messa a disposizione delle risorse. Gli assegnatari del voucher potranno rivolgersi al mercato operando una selezione sull'intera gamma di offerta formativa e di servizi esistenti.*

I singoli avvisi dovranno prevedere un congruo termine per la presentazione delle proposte progettuali comunque non inferiore a 30 gg.

La selezione delle iniziative da ammettere a finanziamento sarà affidata ad appositi nuclei di valutazione formalmente individuati che potranno essere integrati da esperti esterni.

La procedura si conclude con l'approvazione della graduatoria da parte dell'Amministrazione competente e la comunicazione formale degli esiti (cfr. punto 20).

In merito ai progetti innovativi e sperimentali e/o integrati e/o azioni di sistema caratterizzati sia da attività formative sia da attività non formative, laddove l'attività formativa sia prevalente si applicano le procedure sopra evidenziate per le attività formative.

Contenuti minimi degli avvisi pubblici di chiamata a progetto

Gli avvisi pubblici di chiamata a progetto emanati dalla Regione e dalle Province devono riportare:

- loghi (cfr. punto 20);
- riferimenti legislativi e normativi;
- obiettivi generali: contesto di riferimento entro cui si inseriscono le azioni dell'avviso, strategie generali dell'intervento e obiettivi specifici dello stesso;
- riferimento all'ASSE, obiettivo specifico comune e declinazione regionale di riferimento;
- 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;

- 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;
- priorità: indicazione delle priorità generali e di specifiche modalità attuative;
- soggetti ammessi alla presentazione dei progetti (soggetti proponenti);
- destinatari: i soggetti destinatari delle azioni facenti parte degli avvisi devono essere chiaramente riconducibili ai documenti di programmazione generale;
- 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;
- 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.);
- modalità, 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;
- tempi delle istruttorie: negli avvisi sono indicati i tempi previsti per la conclusione delle istruttorie;
- modalità di informazione e pubblicizzazione degli interventi e degli esiti delle istruttorie;
- termine per l'avvio delle attività progettuali.
- condizioni di tutela della privacy.

Appalti pubblici

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici, si applicano le norme in materia di appalti pubblici richiamate nel paragrafo 5.5 del P.O., nel rispetto delle direttive comunitarie e nazionali in materia di appalti, ivi compresa la giurisprudenza europea in materia.

Per quanto riguarda le attività non formative selezionate attraverso appalti pubblici di servizi, il riferimento è alla normativa comunitaria e nazionale vigente, in particolare al decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i. - che ha abrogato il decreto legislativo n. 157/1995 – e successive modificazioni in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

Negli atti di concessione dei contributi a titolo del Programma Operativo ai soggetti responsabili dell'aggiudicazione delle operazioni sarà inserita la clausola che li obbliga al rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato e appalti pubblici.

In merito ai progetti innovativi e sperimentali e/o integrati e/o azioni di sistema caratterizzati sia da attività formative sia da attività non formative, laddove l'attività formativa non sia prevalente si farà ricorso a procedure di appalto.

L'Autorità di Gestione potrà altresì far ricorso alla procedura di appalto per individuare uno o più Organismi Intermedi (secondo quanto previsto dall'art. 43 del Reg. 1083/2006) ai quali, attraverso lo strumento/procedura della sovvenzione globale, saranno delegate la gestione e l'attuazione di assi prioritari.

Situazioni specifiche di rilevanza generale

Nel rispetto delle norme e dei principi nazionali e comunitari in materia di appalti pubblici e di concessioni, eventuali situazioni specifiche di rilevanza generale saranno preventivamente esaminate e sottoposte all'approvazione del Comitato nazionale del QSN dedicato alle risorse umane, d'intesa con la Commissione Europea. Laddove abbiano una dimensione solo regionale, saranno preventivamente esaminate e sottoposte all'approvazione del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo interessato, d'intesa con la Commissione Europea.

10. CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione di seguito riportati , ai sensi dell'art.65 del Regolamento (C.E.) N. 1083/2006, sono stati validati nella prima seduta del Comitato di Sorveglianza del P.O. ob. CRO FSE del 15 gennaio 2008.

Eventuali modifiche saranno sottoposte, come da Regolamento, all'approvazione del Comitato di Sorveglianza del P.O. ed approvate dalla G.R. quale modifica e/o integrazione alle presenti Disposizioni.

Attività formative consolidate

Per le attività formative consolidate, ad eccezione di quelle affidate con procedura a sportello e i voucher, il sistema di valutazione dovrà garantire la massima trasparenza, obiettività ed omogeneità della valutazione, posizionando le domande presentate, sulla base del punteggio acquisito da ciascuna di esse, in una apposita graduatoria, diversa per ciascuna tipologia progettuale.

E' confermato il sistema di valutazione utilizzato per la programmazione 2000/2006 basato su un'istruttoria articolata in:

- ***Istruttoria di ammissibilità/normativa***, volta a valutare la sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa regionale vigente per poter attuare le azioni richieste
- ***istruttoria tecnico-organizzativa***, che tiene conto di:
 - capacità organizzative e metodologiche interne (tutorship e coordinamento)
 - docenza interna
- ***istruttoria di merito*** che tiene conto di:
 - coerenza delle motivazioni del progetto con l'Asse di riferimento;

- trasferibilità in altro asse;
- coerenza delle motivazioni del progetto con gli Obiettivi specifici comuni/ Declinazione regionale degli obiettivi specifici;
- coerenza dei destinatari del progetto con le specifiche di Asse, Obiettivi specifici comuni/ Declinazione regionale degli obiettivi specifici;
- coerenza della figura professionale di uscita con le motivazioni socio-economiche del progetto;
- aspetti motivazionali del progetto.
- ***istruttoria tecnico-pedagogica*** che valuta la completezza della scheda progetto in relazione a:
 - condizione del mercato del lavoro;
 - obiettivi, aree di contenuto, moduli didattici/struttura moduli;
 - durata;
 - correlazione obiettivi/argomenti/aree, articolazione progetto;
 - diritto allo studio/servizi accessori;
 - requisiti progettuali obbligatori;
 - risorse umane, strutture, risorse tecniche;
 - strumenti di controllo e valutazione;
 - presenza di più azioni integrate;
 - presenza principi orizzontali - sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione - e priorità.
- ***istruttoria economica***, volta a valutare la coerenza dei costi con gli standard definiti nei documenti di programmazione regionale

Attività innovative e sperimentali e/o integrate e/o azioni di sistema

Per i progetti innovativi e sperimentali e/o integrati e/o azioni di sistema, al fine di garantire la trasparenza ed obiettività dei meccanismi di selezione, l'istruttoria sarà articolata in:

istruttoria di ammissibilità volta a valutare la sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa regionale vigente per poter attuare le azioni richieste

istruttoria di merito (alla quale sarà assegnato un peso del 70% -80%, volta a valutare per ciascuna domanda pervenuta:

- adeguatezza delle risorse umane dedicate al progetto e organizzazione del gruppo di lavoro;
- rispondenza del progetto alle finalità e coerenza della struttura progettuale;
- qualità delle azioni formative (grado di innovatività/ sperimentabilità delle metodologie adottate per l'attuazione e per la diffusione);
- qualità delle azioni di accompagnamento proposte (grado di innovatività/ sperimentabilità delle metodologie adottate per l'attuazione e per la diffusione);
- sistema di monitoraggio e misurazione della qualità.

istruttoria economica (alla quale sarà assegnato un peso del 30% -20%), volta a valutare la congruità dei costi e il dettaglio della scheda finanziaria oppure l'offerta più vantaggiosa in termini finanziari, il cui punteggio sarà attribuito in modo proporzionale utilizzando, a titolo esemplificativo, una delle seguenti formule già sperimentate nella precedente programmazione:

prima formula

$$P(i)=R(i)/R(\max)*30$$

ove :

P(i) è il punteggio attribuito all'offerta i-esima

R(i) è la percentuale di ribasso offerta dal concorrente i-esimo

R(max) è la percentuale di ribasso massima tra tutti i concorrenti

seconda formula

Il contenuto economico dell'offerta, sarà valutato in base al seguente procedimento algoritmico: all'offerta economica più bassa è attribuito un punteggio di 20, mentre le altre vengono classificate in base alla seguente formula:

$$p.off = \frac{\text{proposta più bassa}}{\text{proposta considerata}} \times 20$$

Definizione delle priorità

- **Principi orizzontali FSE:**

- ***sviluppo sostenibile***: gli obiettivi dell'intervento devono essere perseguiti nel quadro dello sviluppo sostenibile, della promozione, della tutela e del miglioramento dell'ambiente conformemente all'art.6 del Trattato;

- ***principio di pari opportunità e non discriminazione***

Il ***principio di pari opportunità*** è perseguito con una logica di intervento fondata sul mainstreaming, sia garantendo una presenza femminile che orientativamente rifletta la situazione del mercato del lavoro nei settori in cui la componente femminile è sottorappresentata, sia promuovendo azioni specifiche. Quindi saranno considerati prioritari i progetti che esplicitamente contengano azioni atte ad assicurare tale principio, indicando: un obiettivo quantificato della presenza di destinatari per genere, le modalità di accesso ed attuative tali da favorire e consentire l'accesso e la fruizione anche da parte delle donne, il collegamento con servizi finalizzati a conciliare la vita familiare con l'inserimento in misure attive, l'attivazione di servizi finalizzati a rimuovere le condizioni di disagio e/o conciliare la vita familiare con l'inserimento in misure attive. In attuazione del ***principio di non discriminazione*** saranno attuati interventi la cui dimensione territoriale consenta di intervenire con una maggiore prossimità sulle problematiche che sono alla base delle forme di discriminazione più frequenti a livello locale.

In particolare per tutte le assi saranno considerati prioritari i progetti che contengano azioni atte ad assicurare il rispetto di tale principio, indicando: le modalità di accesso ed attuative tali da favorire e consentire l'accesso e la fruizione da parte dei target abitualmente discriminati, con particolare rilievo ai soggetti disabili, l'eventuale collegamento con azioni di sensibilizzazione, informazione, promozione, e accordi tra le parti sociali realizzate da altri soggetti/progetti già esistenti a livello locale oppure da

attivare nel caso della presentazione di un progetto integrato, la previsione di eventuali iniziative di formazione sul tema della discriminazione rivolta anche ai responsabili delle risorse umane delle imprese.

- **Sviluppo locale**: è una priorità che potenzialmente investe tutti gli obiettivi globali, tenuto conto della trasversalità del tema. In relazione alla specificità di intervento delle singole assi i progetti dovranno contenere ed attuare interventi mirati allo sviluppo sia di aree subregionali che di aree di crisi industriale ed occupazionale e derivare da accordi promossi da enti locali, parti sociali o da altri soggetti pubblici o privati.
- **Integrazione tra soggetti**: è da intendersi la costituzione formale di un partenariato al fine di produrre e realizzare in comune il progetto.
Forme di partenariato non formalmente costituito non comportano l'attribuzione di un punteggio di priorità.
Il riconoscimento della priorità presuppone che il partenariato sia costituito fra "soggetti pubblici e privati" che ricoprano ruoli chiave nell'ambito della specifica politica inerente la singola asse o le azioni proposte e che si assumano un ruolo specifico e significativo nell'ambito del progetto presentato; presuppone altresì la diversa natura dei diversi soggetti (non è considerabile "integrazione tra soggetti" ad esempio un partenariato costituito da due o più agenzie formative).
In particolare il partenariato dovrà promuovere una cooperazione attiva degli attori sin dalle fasi iniziali della progettazione e prestare attenzione alla definizione congiunta di obiettivi comuni, ruoli e responsabilità di ciascun partner.
- **Integrazione tra strumenti**: è da intendersi la realizzazione e lo sviluppo di iniziative correlate, espressione della volontà di intervenire, con diverse modalità e diverse linee di finanziamento, e di interagire per lo sviluppo di aree subregionali e/o di aree di crisi industriale ed occupazionale, agendo in una funzione di "sistema", e di collettore di "idee" e "progetti".
- **Ulteriori e particolari priorità individuate nei singoli avvisi pubblici.**

Criteria di selezione dei servizi

Per la valutazione dei servizi rientranti nel pieno campo di applicazione della normativa comunitaria e nazionale (allegato II A del decreto legislativo n. 163/2006) in materia di appalti pubblici di servizi, si applica di norma il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in tal caso il bando di gara dovrà stabilire i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali, a titolo esemplificativo:

- a) il prezzo;
- b) la qualità;
- c) il pregio tecnico;
- d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
- e) le caratteristiche ambientali;
- f) il costo di utilizzazione e manutenzione;

- g) la redditività;
- h) l'assistenza tecnica;
- i) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
- j) la sicurezza di approvvigionamento;
- k) in caso di concessioni, altresì la durata del contratto, le modalità di gestione, il livello e i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare agli utenti.

11. AIUTI DI STATO

Nei casi in cui i beneficiari degli interventi siano imprese (da intendersi secondo la definizione del diritto comunitario), si applica la normativa sugli aiuti di Stato (artt. 87 e 88 del Trattato U.E.) per cui, salvo deroghe previste dal trattato, sono incompatibili con il mercato comune, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza.

Va precisato che per aiuto di stato si intende qualsiasi vantaggio economico (non solo erogazioni di denaro ma anche esenzioni fiscali, finanziamenti agevolati, garanzie) di origine pubblica avente carattere selettivo, e che incida o possa incidere sugli scambi tra Stati Membri falsando la concorrenza.

Gli aiuti di Stato sono concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione (nel caso di aiuti notificati) nonché alle condizioni previste dai regolamenti di esenzione (nel caso di aiuti esentati dall'obbligo di notificazione) e comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato applicabile al momento della concessione dell'aiuto.

Alla luce di quanto sopra, nella pratica amministrativa, per gli interventi che configurano aiuti di stato, gli aiuti sono compatibili con la regola della concorrenza, nelle ipotesi di seguito individuate:

- l'aiuto è stato autorizzato dalla Commissione Europea previa notifica
- l'aiuto è stato attivato, senza obbligo di notifica, nel pieno rispetto delle condizioni stabilite dal Regolamento (CE) n. 800 del 06/08/2008 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- l'aiuto rientra nel "de minimis": si può dare corso all'intervento nel rispetto della disciplina del Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis"), del Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione del 24/07/2007 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della pesca e del Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione del 20/12/2007 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della produzione di prodotti agricoli.

Per le disposizioni da applicarsi gli aiuti alla formazione da concedersi in regime di esenzione ai sensi del Regolamento (CE) n. 800 del 06/08/2008, si rinvia alle disposizioni operative approvate dalla Regione Liguria con Decreto del Dirigente n. 3611 del 9/12/2008.

Per le disposizioni da applicarsi agli aiuti concessi in regime “de minimis” nell’ambito delle azioni a valere sul FSE, si rinvia alla Circolare esplicativa della Regione Liguria, del 18/2/2008 (prot. 25241/750), relativa agli adempimenti amministrativi connessi all’applicazione del “Regime de minimis” alla luce del Regolamento (CE) n. 1998/2006.

Le Amministrazioni che concedono aiuti di stato, ai sensi dell’art 87 del Trattato, sono tenute al rispetto delle disposizioni del D.P.C..M. del 23 maggio 2007, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana, Serie generale-n. 160, relativo agli adempimenti conseguenti al cosiddetto “impegno Deggendorf”.

In considerazione del disposto del paragrafo 5.5 – Regole della concorrenza - del P.O., gli Organismi Intermedi e le strutture regionali destinatarie delle presenti disposizioni attuative, sono altresì impegnate ad acquisire l’assenso preventivo dell’Autorità di Gestione ogni qualvolta attuino interventi che configurino aiuti di stato non ancora regolamentati da specifiche disposizioni regionali, inviando alla stessa la documentazione relativa.

Il 9 giugno 2009 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 3 giugno che applica la Comunicazione della Commissione europea 2009/C 83/01 "Quadro temporaneo per gli aiuti di stato destinati a favorire l'accesso al finanziamento nel conteso della crisi economica e finanziaria attuale". La Comunicazione permette agli Stati membri di adottare misure di aiuti temporanei "anticrisi": l'obiettivo è favorire l'accesso al credito alle imprese, reso difficile dalla crisi economica e finanziaria.

Con una serie di decisioni favorevoli intervenute nella seconda metà del mese di maggio, l'Italia ha ottenuto dalla Commissione europea l'autorizzazione a concedere gli aiuti temporanei alle imprese nazionali.

Le decisioni della Commissione consentono di erogare, fino al 31 dicembre del 2010, incentivi alle imprese senza bisogno di una ulteriore, preventiva autorizzazione della Commissione europea, con modalità ed intensità che, in parte, derogano ai consueti criteri che disciplinano gli aiuti di Stato.

Il DPCM fissa le condizioni generali alle quali ogni Amministrazione dovrà attenersi al fine di concedere gli aiuti temporanei

Unico limite generale alla concessione di tali aiuti è che le potenziali imprese beneficiarie devono dimostrare che il loro stato di difficoltà è successivo al 1 luglio del 2008.

Le Amministrazioni dovranno rendicontare per numero e caratteristiche, fino alla fine del 2010, tutti gli aiuti che saranno concessi. In questo modo, la Commissione europea potrà, a posteriori, verificarne la conformità alla Comunicazione ed alle singole decisioni di autorizzazione.

Gli aiuti di Stato alle imprese potranno essere concessi nel limite massimo di 500.000 euro per impresa nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010.

L’Autorità di Gestione si riserva di emanare apposite ulteriori indicazioni di attuazione delle disposizioni del DPCM.

12.ISTRUTTORIA

Il procedimento amministrativo relativo alle domande pervenute sarà attuato in conformità alle disposizioni contenute nei documenti di programmazione regionale, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicizzazione di cui alla Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni e, per quanto riguarda la diffusione degli esiti all'art. 7 c.2 lettera d del Regolamento (CE) 1828/2006.

In particolare, in caso di azione a sportello, le domande verranno accolte in ordine cronologico, attestato dal numero d'ordine e dalla data attribuita dal protocollo generale di ciascuna Provincia o dagli uffici postali ove utilizzati per la presentazione delle stesse, ed inserite in graduatoria secondo i criteri di priorità eventualmente previsti dalle specifiche linee d'intervento, fino al completo esaurimento dei fondi stanziati ed attribuiti a ciascuna Provincia. Le Province garantiranno la valutazione delle domande nel rispetto dei termini previsti dalla normativa sul procedimento amministrativo.

Gli esiti delle selezioni dei progetti presentati saranno sottoposti all'approvazione degli organi competenti, di norma, nel rispetto dei termini previsti dall'avviso pubblico di riferimento conformemente alla normativa sul procedimento amministrativo, a meno che il numero e la complessità dei progetti pervenuti non giustifichi tempi più lunghi.

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 (cfr par.20).

Le attività che non risulteranno finanziabili, sia perchè riferite a domande non accolte, sia perchè poste in zona di graduatoria non attivabile, non acquisiscono salvo diverse disposizioni in merito dell'A.d.G. alcun titolo preferenziale per l'approvazione in esercizi successivi.

13.MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti dovranno essere presentati direttamente all'Amministrazione competente utilizzando la modulistica richiesta dall'avviso pubblico di riferimento.

Nel titolo del progetto dovranno essere indicati l'Asse di riferimento, l'obiettivo specifico comune e la declinazione regionale, la macrotipologia di azione e la/e tipologia/e di intervento/i per cui ci si candida (Ad es. ASSE I, a, a1) di cui alla Legenda contenuta nelle singole Assi.

La richiesta di finanziamento dovrà essere presentata in regola con la vigente normativa in materia di imposta di bollo e firmata dal legale rappresentante dell'organismo presentatore o da un suo delegato.

Per i progetti pluriennali il candidato deve indicare sul progetto la quantificazione della spesa con la specifica per ciascun anno della relativa previsione.

Ove non sia richiesto l'accreditamento ai sensi dei provvedimenti regionali vigenti in materia i soggetti devono presentare idonea documentazione attestante la natura giuridica, la competenza, l'esperienza etc.

Nello specifico caso connesso alla presentazione di progetti da parte di organismi misti, quali le Associazioni Temporanee di Impresa, le Associazioni Temporanee di Scopo o analoghe forme associative, gli stessi dovranno indicare, al momento della presentazione del progetto l'intenzione di costituirsi in A.T.I., A.T.S. o altro, indicando specificatamente i ruoli, le competenze e le quote finanziarie di competenza di ciascun soggetto nella realizzazione del progetto.

Gli stessi dovranno attenersi alle disposizioni contenute nel Manuale per la Gestione approvato dalla Regione Liguria con Decreto del Direttore Generale n. 146 del 28/04/2005 e confermato con Decreto del Direttore Generale n. 474 del 24/11/2006 e successive modifiche e integrazioni.

In considerazione della particolare natura giuridica degli istituti associativi di cui sopra, la cui validità temporale risulta collegabile unicamente alla realizzazione di un determinato progetto, ed al fine di evitare spese aggiuntive a carico del soggetto presentatore, la formalizzazione di tale forma di collaborazione viene richiesta solo successivamente all'avvenuta approvazione del progetto presentato.

14. CIRCUITO FINANZIARIO

Regione-Province

La Regione destina alle Province le quote di risorse finanziarie di competenza ripartendole tra le Amministrazioni, salvo diverse disposizioni che potranno in tal senso essere adottate, secondo i seguenti criteri che ricalcano i valori storici di attribuzione:

Genova – 60%
La Spezia – 15%
Savona – 15%
Imperia – 10%

Sulla base di tali finanziamenti le Province elaborano i piani operativi e li inviano alla Regione per la verifica di compatibilità con gli indirizzi della programmazione regionale.

Espletata con esito positivo la verifica, la Giunta Regionale attribuisce alle Province le risorse finanziarie per l'attuazione del piano erogando contestualmente un primo acconto pari al 50% del finanziamento.

Un ulteriore acconto pari a un 30% è erogato a condizione che la Provincia abbia:

- utilizzato almeno la metà del primo anticipo;
- impegnato almeno l'80% del finanziamento.

Il saldo del finanziamento è erogato a presentazione del rendiconto finale delle attività programmate e realizzate, che dovrà essere trasmesso alla Regione in tempo utile per l'espletamento delle procedure di riprogrammazione delle risorse e comunque non oltre due anni dall'assegnazione risorse.

L'importo assegnato ad ogni Provincia annualmente deve essere integralmente impegnato entro il 31 dicembre dell'anno successivo.

Non è ammesso lo slittamento dei fondi non impegnati al successivo periodo di programmazione, salvo diverse determinazioni della Regione.

Le Province sono impegnate a rispettare le scadenze sopraindicate utilizzando risorse proprie o, tramite le azioni di Assistenza Tecnica, consulenze esterne. Tale attività dovrà comunque svolgersi e concludersi sotto la diretta responsabilità dell'Amministrazione Provinciale titolare. Il mancato rispetto delle scadenze di cui sopra comporterà riflessi in sede di assegnazioni finanziarie alle Province per la programmazione dell'anno in corso e dell'anno successivo.

Province - Soggetti attuatori

Nel caso in cui la Provincia affidi a terzi (nel rispetto delle regole fissate al par.9) la gestione di attività ricomprese nei piani annuali, è tenuta a corrispondere al soggetto attuatore anticipazioni ed ulteriori acconti secondo le seguenti modalità meglio definite nello schema di convenzione (Allegato 2).

- Anticipazione di un massimo del 50% del finanziamento (50% per attività annuale e 25% per attività pluriennale) a convenzione sottoscritta dalle parti e comunicazione di avvenuto inizio attività, previa presentazione di fidejussione;

- Ulteriori acconti a rimborso delle certificazioni di spesa documentate tramite la domanda di rimborso / certificazione trimestrale dei pagamenti, prodotta ai fini del monitoraggio finanziario e validata dall'Amministrazione titolare, fino ad un massimo del 90% del finanziamento;

- Erogazione fino al 95% (90% per le imprese secondo quanto previsto dal modello di convenzione allegato (Allegato 2) del finanziamento previsto ad avvenuta validazione della certificazione finale / rendiconto finale presentata, unitamente alla certificazione relativa all'effettivo avvenuto pagamento di tutte le spese esposte nel rendiconto finale;

- Saldo fino ad un massimo del 5% (ovvero 10% per le imprese) del finanziamento previsto previa verifica del rendiconto finale.

Impegni giuridicamente vincolanti

Le Province, per la gestione delle attività, si avvalgono di soggetti attuatori, individuati con idonee procedure di selezione, già riferite al punto 9 delle presenti Disposizioni, ai quali si obbligano ad affidare la realizzazione degli interventi mediante provvedimenti che assumono rilievo di impegni giuridicamente vincolanti.

L'impegno nei confronti del soggetto attuatore-beneficiario è disposto dalle Amministrazioni Provinciali nell'ambito di quanto previsto nella normativa di contabilità applicabile per ciascuna Amministrazione. In concreto saranno adottati gli atti formali previsti che, a seconda dei casi, potranno essere deliberazioni di Giunta Provinciale ovvero Determinazioni dirigenziali, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

Beneficiario

La richiesta di finanziamenti alla U.E., ad esclusione del primo acconto, avviene, in base alla nuova normativa comunitaria (Reg. (CE) n. 1083/2006), attraverso domande di pagamento basate sulle spese effettivamente sostenute nello svolgimento delle azioni ed il cui ammontare deve corrispondere a pagamenti eseguiti dai beneficiari, comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

L'individuazione del beneficiario è essenziale in quanto sancisce il soggetto cui compete l'onere della certificazione delle spese sostenute.

Ai sensi dell'art. 2 c. 4 del regolamento 1083/2006, "Il beneficiario è un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni".

In particolare:

- quando il rapporto tra l'Organismo pubblico aggiudicatario/affidatario e l'organismo attuatore ha natura contrattuale il beneficiario si identifica nell'Organismo pubblico che acquista il bene, il servizio o la prestazione poiché in questo caso è tale organismo che è responsabile dell'avvio dell'operazione.

- quando il rapporto tra l'Organismo pubblico aggiudicatario/affidatario e l'organismo attuatore ha natura concessoria, il beneficiario si identifica nell'organismo attuatore che fornisce il bene, il servizio o la prestazione poiché in questo caso è tale organismo che è responsabile dell'avvio dell'operazione.

Sempre ai sensi dell'art. 2 c. 4 del regolamento 1083/2006, "nel quadro del regime di aiuti di cui all'art. 87 del trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico".

Nel caso di aiuti alla formazione, si può verificare che il progetto formativo sia presentato e/o gestito da organismi formativi, e che quindi il soggetto che "realizza il singolo progetto" e quello che "riceve l'aiuto" siano diversi. Ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 sopra richiamato, sono quindi considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) sia l'organismo di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari (per es. voucher di formazione o di servizio), beneficiario è l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o altri Organismi Intermedi pubblici o privati, poiché in questo caso è tale organismo che è responsabile dell'avvio dell'operazione.

Infine, in caso di gestione diretta di un'operazione da parte di una Pubblica Amministrazione, il beneficiario si identifica nel soggetto pubblico che realizza l'attività, poiché in questo caso è tale organismo che è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

In quest'ultimo caso, nonché nel caso in cui l'A.d.G. e/o l'O.I. sono beneficiari dell'operazione, ai sensi dell'art. 13 c. 5 del reg. 1828/06 deve essere garantita la separazione tra le funzioni di gestione e di controllo.

Operazione

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Reg. CE n. 1083/2006, l'operazione è un progetto o un gruppo di progetti selezionato dall'Autorità di Gestione o da un Organismo Intermedio, secondo criteri stabiliti dal Comitato di Sorveglianza ed attuato da un beneficiario che consente il conseguimento degli scopi dell'asse prioritario a cui si riferisce.

L'unità di programmazione è pertanto l'operazione. Essa può essere costituita da uno o più progetti e può insistere su di un solo asse prioritario.

Certificazione di Spesa / Domanda di rimborso

1. *certificazione nel caso in cui il rapporto tra l'Amministrazione e soggetto attuatore risulti regolato con atto unilaterale di natura concessoria.*

Per quanto attiene il modello di certificazione di spesa (Allegato 3) si rimanda agli allegati del documento in parola per quanto predisposto in base alle disposizioni di cui al Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Le spese oggetto di attestazione da parte della A.d.G., delle Province (O.I.) e dalle Strutture regionali di riferimento si riferiscono alle spese effettivamente sostenute che devono corrispondere a pagamenti effettuati dai beneficiari e giustificati da fatture quietanzate o da documentazione contabile di valore probatorio equivalente, fatto salvo quanto previsto dalle procedure di semplificazione dei costi indiretti e diretti (art.11 del Reg.(CE) n.1081/2006 e art.1 del Reg.(CE) n. 396/2009).

2. *certificazione nel caso in cui il rapporto tra l'Amministrazione e soggetto attuatore risulti regolato con atto di natura contrattuale*

In questo caso è necessario distinguere tra anticipazione, acconto e saldo.

Anticipazione: versamento dell'Amministrazione concedente al soggetto aggiudicatario derivante da clausole contrattuali, non collegate a stati di avanzamento del servizio prestato.

Acconto (per servizio prestato): versamento al soggetto aggiudicatario di un importo su presentazione di giustificativi completi che permettono una verifica del servizio prestato.

Saldo: versamento dell'importo finale in base alla quantificazione della realizzazione dell'azione, e della fornitura di tutti i giustificativi probanti ad illustrazione dei costi dell'operazione.

Solo gli acconti per servizio prestato ed il saldo, non gli anticipi, possono essere dichiarati come spese ai fini della certificazione, in quanto si tratta di pagamenti definitivi che si riferiscono al servizio effettivamente prestato.

3. *certificazione nel caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari*

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari (per es. voucher di formazione o di servizio), vale la spesa dell'Organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o altri Organismi Intermedi pubblici o privati, poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.

4. *certificazione della spesa per operazioni in regime di aiuto*

“Con riguardo ai soli regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del trattato”, oltre al requisito delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario, occorre che “il contributo pubblico corrispondente alle spese incluse in una dichiarazione di spesa deve essere stato oggetto di un pagamento ai beneficiari da parte dell'organismo che concede l'aiuto” (Reg. CE n. 1083/2006 art. 78).

In deroga a tale principio, la dichiarazione di spesa può comunque includere gli anticipi erogati al beneficiario dall'organismo concedente l'aiuto qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- il beneficiario abbia presentato apposita garanzia bancaria o assicurativa per il valore degli anticipi;
- gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute nell'attuazione del progetto dal beneficiario che deve presentare apposita documentazione giustificativa non oltre tre anni dal versamento dell'anticipo. In caso contrario la successiva dichiarazione della spesa alla Commissione deve essere rettificata per l'importo pari alla parte dell'anticipo per la quale non è stata presentata la corrispondente documentazione della spesa sostenuta.

In caso di anticipi versati dall'organismo concedente dopo il 31 dicembre 2012, la relativa documentazione di spesa sostenuta dal beneficiario deve essere comunque presentata non oltre il 31 dicembre 2015.

Pertanto, fatto salvo la deroga:

- Aiuto alla formazione: vale la spesa del soggetto attuatore se allo stesso rimborsato da parte dell'organismo concedente.
- Aiuto all'occupazione: vale l'erogazione a saldo all'impresa (cioè aiuto erogato in soluzione unica al verificarsi delle condizioni per cui è stabilito).

Modalità di certificazione Organismi Intermedi e Strutture Regionali – Autorità di Gestione

Le spese effettivamente sostenute e controllate devono essere attestate dalle Province (O.I.) e dalle Strutture regionali di riferimento utilizzando la predisposta modulistica allegata (Allegati 13 e 12 e per le Province complete della relazione sui controlli (Allegato 11) che per la Regione è unitariamente predisposta dalla Autorità di Gestione).

La rilevazione è richiesta di norma su base trimestrale e le scadenze per la trasmissione dei dati sono fissate entro 30 giorni dalla fine del trimestre al fine di consentire alla Regione una corretta e tempestiva trasmissione delle informazioni all'UE.

Le unità di monitoraggio Provinciali e le strutture regionali titolari dei finanziamenti ricevono le certificazioni di spesa/domande di rimborso dai beneficiari, provvedono al controllo formale e alla estrazione del campione di spesa da sottoporre al controllo (casuale e automatico qualora gestita tramite procedura informatica web) come da Manuale dei Controlli di I Livello (cfr. par. 4.1).

Per le operazioni in cui il beneficiario si identifica nella Amministrazione finanziatrice, le Unità di monitoraggio dovranno sottoporre al controllo i pagamenti sostenuti a fronte di stati di avanzamento del progetto/operazione, quindi non gli anticipi (cfr. Beneficiario).

15. GESTIONE

Le modalità e le procedure di attuazione dei finanziamenti comunitari di cui al P.O. Ob. CRO FSE fanno riferimento alle disposizioni previste dai regolamenti comunitari per il periodo 2007-2013, in particolare alle disposizioni di cui all'articolo 37.1 lettera g) del Regolamento (CE) 1083/2006 del Consiglio, al relativo regolamento d'attuazione (1828/2006), nonché alle procedure attuative descritte nel QSN ed al Cap.5 del P.O.

Per quanto concerne la gestione delle attività le procedure che l'Autorità di Gestione, le strutture regionali e gli Organismi Intermedi devono applicare nello svolgimento dei propri compiti sono contenute nel Manuale di gestione approvato con Decreto del Direttore Generale n. 146 del 28/04/2005 e s.m.i. di cui è stata estesa la validità, con Decreto del Direttore n. 204 del 28/07/2008, alla Programmazione FSE 2007-2013.

Il manuale costituisce uno strumento per garantire l'uniformità delle procedure a livello regionale e rappresenta pertanto riferimento normativo e regolamentare anche per gli Organismi Intermedi nella gestione degli interventi finanziati. Le modalità di applicazione del manuale sono costantemente oggetto di monitoraggio tramite un gruppo di lavoro all'uopo costituito composto da rappresentanti della Regione e degli Organismi Intermedi – emanazione del Comitato tecnico di consultazione tra Regione e Province di cui all'art 87 c. 4 della L.R. 18/2009 – anche ai fini dell'eventuale adeguamento o modifica dello stesso.

Per “gestione” è da intendersi l'attività concernente il concreto svolgimento delle operazioni, a partire dal momento successivo alla pianificazione, fino al rilascio della documentazione attestante l'attività svolta. Nella gestione sono coinvolti tre soggetti: la Pubblica Amministrazione, i soggetti realizzatori dell'attività e l'utenza cui l'attività è rivolta. Il Manuale fornisce una serie di indicazioni dirette ad uniformare la regolamentazione delle modalità di svolgimento delle diverse operazioni, affinché i rapporti tra i soggetti suddetti vengano improntati il più possibile a criteri di imparzialità, trasparenza e uniformità.

AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITÀ A TERZI

Per quanto riguarda la disciplina dell'affidamento di parte delle attività a soggetti terzi, considerata la necessità di adeguarsi agli sviluppi intervenuti al riguardo a livello nazionale e condivisi dalle Amministrazioni regionali, con le presenti disposizioni attuative si ritiene di adottare la disciplina di seguito fissata, che si intende sostitutiva di quella contenuta nel Manuale di gestione.

Nei casi diversi dal contratto di appalto, ovvero quando la fornitura del bene, del servizio o della prestazione è regolata con titolo avente natura concessoria (sovvenzione), il beneficiario responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione può affidare parte delle attività a soggetti terzi nel rispetto delle disposizioni definite nel presente paragrafo.

E' possibile ricondurre alla definizione generale di affidamento a soggetti terzi tutte le ipotesi in cui il beneficiario per realizzare una determinata attività (o parte di essa) necessita di acquisire all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi.

Si precisa innanzi tutto che non costituiscono fattispecie di affidamenti a terzi gli incarichi professionali a studi associati, se costituiti in conformità alla legge n. 1815 del 23/11/1939 e pertanto operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico.

Per altro verso neppure possono essere considerati come affidamenti a terzi le seguenti situazioni, per le quali è prevista la rendicontazione delle spese a costi reali:

- le partnership risultanti da un accordo scritto di partecipazione per la realizzazione di una operazione;
- gli incarichi da parte di associazioni ai propri associati, di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati, di consorzi o società consortili ai propri consorziati, di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.;
- gli incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

Nella categoria generale dell'affidamento a terzi rientrano sia le ipotesi di vera e propria "delega", sia le ipotesi di acquisizione di forniture e servizi strumentali e accessori.

Nella *definizione di delega* è possibile ricondurre gli affidamenti a terzi riguardanti attività costituite da una pluralità di azioni/prestazioni/servizi organizzati, coordinati ed eseguiti aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati all'operazione, e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico dell'operazione stessa. Si tratta, in buona sostanza, di attività/servizi/prestazioni aventi particolare rilevanza rispetto alle finalità ed agli interessi pubblici che hanno determinato la concessione e quindi l'attribuzione del finanziamento pubblico.

Non rientra invece nella delega il caso concernente l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

Si considera affidamento di parte delle attività ad enti terzi, il ricorso a servizi di somministrazione di lavoro. In base alla natura dell'attività da svolgere, l'utilizzo di tale servizio può, a secondo dei casi, rientrare nella delega delle attività o nell'acquisizione di bene e servizi. Di conseguenza, il beneficiario è tenuto a rispettare le condizioni e le procedure previste per tali forme di affidamento di seguito riportate.

In linea generale gli affidamenti a soggetti terzi non possono avere ad oggetto o riguardare:

- attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;

- accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione, a meno che tale pagamento sia giustificato dal beneficiario con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

In caso di acquisto di forniture o servizi di particolare rilevanza, il contratto stipulato tra ente beneficiario e soggetto terzo dovrà essere dettagliato nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni e tipologie delle forniture, ed articolato per il valore delle singole prestazioni beni/servizi. Inoltre, dovrà contenere una clausola attraverso la quale i soggetti terzi si impegnano, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi.

Delega di parte delle attività

La delega di parte delle attività è consentita solo alle seguenti condizioni: tutti gli elementi caratterizzanti la delega devono essere dettagliatamente descritti e motivati nella proposta progettuale ed espressamente approvati e autorizzati dall'autorità competente.

Il valore complessivo delle attività delegate non può essere di importo superiore al 30% del costo complessivo approvato per il progetto. Percentuali maggiori potranno essere valutate, solo in casi del tutto eccezionali, per iniziative di particolare valore e innovatività adeguatamente motivate e documentate.

Il beneficiario deve comunque gestire in proprio le seguenti fasi operative: direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

In nessun caso pertanto la delega può riguardare la direzione, il coordinamento e la segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale.

In riferimento al delegato, invece, questo non può affidare ad altri soggetti in tutto o in parte le attività a lui delegate.

Le attività sono delegabili alle seguenti condizioni:

- che si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta;
- che la prestazione abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;

Per sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili per il beneficiario, ed in casi eccezionali, la delega potrà anche essere autorizzata da parte dell'Amministrazione nel corso di esecuzione dell'operazione finanziata, purché preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto di delega.

In ogni caso la richiesta di autorizzazione alla delega deve essere supportata da rigorosa motivazione e riguardare esclusivamente l'acquisizione di un bene o di un servizio qualificati che conferiscono all'operazione un apporto di tipo integrativo e specialistico, di cui gli enti beneficiari non possono disporre in maniera diretta.

Acquisizione di forniture e servizi strumentali e accessori

Non rientra, quindi, nella delega il caso concernente l'affidamento a terzi di singole azioni/prestazioni/servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

In questi casi non è pertanto necessaria, né richiesta, una preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione di riferimento.

Rientrano in questo ambito i costi diretti delle attività, ed in via esemplificativa e nei limiti previsti dai Regolamenti Comunitari, possono rientrare in questo ambito:

- il noleggio di attrezzature;
- l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni;
- l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo
- le attività di consulenza amministrativa e contabile

Procedure per l'acquisizione di forniture e servizi da soggetti terzi

Nella scelta del fornitore della fornitura e/o del servizio da acquisire o del soggetto terzo a cui delegare parte dell'attività, il beneficiario del finanziamento, nel caso in cui a questo non si applichino le norme previste dal Codice degli appalti ai sensi degli artt. 1 e 3 del Dlgs 163/2006, segue procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

A tal fine il beneficiario del finanziamento, in funzione del valore della fornitura e/o del servizio da acquisire o delegare a terzi, procede come di seguito indicato:

- **fascia finanziaria (valore affidamento): fino a € 20.000,00:** acquisizione diretta;
- **fascia finanziaria (valore affidamento): da € 20.000,01 a € 50.000,00:** consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto del principio di rotazione;
- **fascia finanziaria (valore affidamento): da € 50.000,01 a € 100.000,00:** consultazione di almeno cinque operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto del principio di rotazione;
- **fascia finanziaria (valore affidamento): da € 100.000,01 a € 206.000,00:** previsione di un capitolato semplificato, di norma secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione; la scelta è di norma effettuata con il criterio economicamente più vantaggioso; pubblicazione dell'avviso sul sito dell'Ente e su almeno un quotidiano regionale e apertura delle offerte in seduta pubblica;
- **fascia finanziaria (valore affidamento): da € 206.000,01:** selezione del soggetto terzo con procedure ispirate ai principi del codice dei contratti pubblici.

E' vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all'elusione della procedure di cui sopra.

Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.

Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di beni e servizi a soggetti terzi, sia in regime di delega sia con riferimento all'acquisizione di beni e servizi strumentali, l'Amministrazione affidataria ha la possibilità di esercitare poteri di indirizzo, controllo e autotutela vincolanti per i beneficiari.

Non si applicano le procedure sopra riportate nel caso di utilizzo della struttura complessa del beneficiario, funzionale all'organizzazione generale dello stesso (ad esempio le quote di affitto di immobili).

16. MONITORAGGIO

La Regione pone particolare cura ai temi della sorveglianza coerentemente con i principi enunciati dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006, sez. 3. Essa garantisce l'attivazione ed il corretto funzionamento del sistema informatizzato di monitoraggio. Il sistema prevede:

- la corretta e puntuale identificazione delle operazioni del Programma Operativo;
- un esauriente corredo informativo, per le varie classi di dati (finanziario, fisico e procedurale), secondo i sistemi di classificazione previsti nei regolamenti comunitari e gli standard definiti nel Quadro Strategico Nazionale;
- la verifica della qualità e della esaustività dei dati ai differenti livelli di dettaglio.

In Regione Liguria vige un unico sistema informatico condiviso con gli Organismi Intermedi coinvolti nel P.O. e al quale le Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit hanno accesso. Tale sistema denominato FP2000 è il medesimo usato nel precedente periodo di programmazione in parte già aggiornato alle nuove esigenze e in fase di continua implementazione.

Il sistema garantisce la raccolta di dati - finanziari, fisici, procedurali e statistici sull'attuazione degli interventi cofinanziati - e la sua affidabilità è garantita anche attraverso opportuni procedimenti di verifica e controllo.

Il sistema informativo consente tra l'altro:

- l'elaborazione degli indicatori per la sorveglianza, essenziali per dar conto sullo stato di avanzamento in termini di realizzazioni fisiche, di risultato e ove possibile di impatto anche ai fini della valutazione
- la trasmissione e il trattamento dei dati secondo modalità concordate, mediante il ricorso a sistemi informatici condivisi
- la tracciabilità delle verifiche effettuate

Il sistema consente di monitorare tutte le operazioni (formative, di orientamento, aiuti all'occupazione...) e di tenere sotto controllo le fasi significative del processo delle azioni a titolarità regionale come di quelle la cui gestione è attribuita agli Organismi Intermedi.

Il sistema, oltre che alle finalità proprie del monitoraggio, risponde alle esigenze di flusso informativo e gestionale delle singole operazioni. Lo sviluppo di ogni operazione trova riscontro e visibilità nel tracciato informatico.

L'attività di monitoraggio si colloca trasversalmente al sistema investendo ciascuna fase del processo realizzativo del P.O..

Il sistema è soggetto ad un costante aggiornamento.

Il sistema è retto e accompagnato da un manuale utente della procedura in linea e aggiornato secondo l'evoluzione del sistema. Il sistema informativo è organizzato per profili coerentemente con la separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione (regionale e degli Organismi Intermedi), tali da garantire un adeguato accesso al sistema, per la immissione dei dati, per la loro validazione e trasmissione.

Il personale che lavora al sistema è abilitato secondo le responsabilità specifiche assegnate tramite incarichi operativi e il manuale utente di cui sopra descrive le modalità operative delle funzionalità presenti a sistema per ogni profilo.

Il sistema informatizzato consente la registrazione e la conservazione dei dati contabili per ciascuna operazione nell'ambito del Programma Operativo.

Il sistema informatico consente la tracciabilità e l'individuazione delle operazioni rinunciate e/o revocate o soppresse e supporta quindi, l'individuazione di tutti i movimenti finanziari ad esse associate.

Il sistema è in grado di raccogliere dati affidabili sull'attuazione delle operazioni per fini di monitoraggio e valutazione. È infatti operativamente alimentato in "tempo reale" dai vari organismi pubblici coinvolti (Regione e O.I.) e dagli Enti attuatori. Si avvale di procedure client/server e procedure web, anche con sperimentazioni in atto della firma digitale.

Il sistema è in grado anche di raccogliere dati affidabili per fini di controllo e di audit. Per ogni operazione il sistema informativo consente di individuare tutte le informazioni indicate nell'allegato 3 del Reg (CE) n. 1828/2006. L'alimentazione del sistema informativo si raccorda con i dati registrati nel sistema contabile delle Ragionerie della Regione e delle Province.

Il sistema informativo prevede procedure di controllo e di convalida dei dati definitivi inseriti. Esistono procedure di back up giornaliero dei dati ed è consentita l'archiviazione informatica della documentazione relativa a determinate fasi della gestione.

La Regione adotta le misure opportune affinché i dati forniti dagli Organismi Intermedi e/o dai beneficiari, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo tale da garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate.

Le Province sono tenute ad implementare la base dati regionale di tutti i dati necessari e con le modalità e nel rispetto delle scadenze previste, garantendone l'affidabilità mediante opportuni controlli anche dal punto di vista finanziario contabile in base alla vigente normativa, acquisendo a propria cura i dati necessari dagli operatori per la quota di attività affidata a soggetti terzi, i quali dovranno fornire tutta la necessaria collaborazione secondo gli obblighi loro imposti nelle convenzioni di affidamento.

La rilevazione è richiesta di norma dalle Amministrazioni titolari su base trimestrale, si riferisce ai pagamenti del beneficiario, ai flussi finanziari Provinciali, ai movimenti fisici/statistici dell'attività (movimento allievi, ecc) ed integra la certificazione delle spese di cui al paragrafo "Modalità di certificazione Organismi Intermedi e Strutture Regionali – Autorità di Gestione".

17. CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

Le modalità e le procedure di attuazione dei finanziamenti comunitari di cui al P.O. Ob. CRO FSE fanno riferimento alle disposizioni previste dai regolamenti comunitari per il periodo 2007-2013, in particolare alle disposizioni di cui all'articolo 37.1 lettera g) del Regolamento (CE) 1083/2006 del Consiglio, al relativo regolamento d'attuazione (1828/2006), nonché alle procedure attuative descritte nel QSN ed al Cap.5 del P.O.

L'Amministrazione regionale provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al programma operativo sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

La Regione provvede alla sorveglianza del programma attraverso un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo integrato.

I responsabili del sistema di controllo regionale nel suo complesso sono le autorità e gli organismi di cui all'art. 58 del regolamento (CE) 1083/2006.

La Regione (Autorità di Gestione e di Certificazione del P.O. ob. C.R.O.) è responsabile della correttezza dell'utilizzo delle risorse comunitarie assegnate, con riferimento anche ai fondi attribuiti alle Province e da queste gestite.

A tal fine la Regione trasferisce alle Province, che sono tenute a conformarvisi, tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente comunitaria e nazionale.

La Regione esercita la vigilanza sulla concreta applicazione dei regolamenti e delle decisioni comunitarie e potrà disporre controlli specifici o per sondaggio su singole attività o sui sistemi (audit e controllo di gestione).

In particolare le presenti disposizioni hanno lo scopo di:

- individuare norme in materia di ammissibilità della spesa
- definire standard omogenei di presentazione ed imputazione dei costi ad un progetto;
- regolamentare modalità di controllo economico finanziario da parte delle Autorità competenti;

17.1 Norme in materia di ammissibilità della spesa

Ai sensi dell'art. 56 del reg. 1083/06 le norme in materia di ammissibilità della spesa sono stabilite a livello nazionale fatte salve le eccezioni previste dai regolamenti specifici.

Per il Fondo sociale europeo è applicabile il regolamento UE n. 1081/06 ed in particolare l'art. 11 che prevede tra l'altro la non ammissibilità delle seguenti spese:

- imposta sul valore aggiunto recuperabile
- interessi passivi
- acquisto di immobili, attrezzature, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni.

La normativa nazionale in tema di ammissibilità della spesa è stata formalizzata con DPR 3 ottobre 2008 n. 196 “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione”

A livello regionale le disposizioni relative all’ammissibilità della spesa sono contenute nel Manuale di rendicontazione, approvato con Decreto del Direttore Generale n. 146 del 28/04/2005 e s.m.i.. di cui è stata confermata, con Decreto del Direttore n. 204 del 28/07/2008, l’applicazione alla Programmazione FSE 2007-2013.

Oltre alla norma nazionale relativa ai costi ammissibili sopracitata base di riferimento sarà il vademecum per l’ammissibilità della spesa FSE di prossima emanazione da parte delle Autorità competenti.

Qualora si facesse ricorso al principio di flessibilità le regole di ammissibilità, in conformità con l’art. 7 par. 3 del Reg (CE) 1080/2006 e con l’art. 11 par. 4 del Reg (CE) 1081/2006, verranno normate in atti opportunamente predisposti.

17.2 Standard omogenei di presentazione ed imputazione dei costi ad un progetto

La definizione di uno schema generale comune di presentazione dei costi imputabili al progetto rappresenta il primo fondamentale livello di omogeneità necessario per raggiungere un sistema comune di controlli economico finanziari. Lo schema di seguito riportato esprime la sintesi della rappresentazione economica adattabile a qualsiasi tipologia di progetto finanziabile

Schema di classificazione rendicontuale dei costi

In sede di preventivo e di rendiconto i costi del progetto finanziato sono esposti secondo il seguente schema:

Costi diretti

- Preparazione
- Realizzazione
- Diffusione dei risultati
- Direzione e valutazione
- Spese accessorie

Costi indiretti

Totale generale Costi

Le macro-voci dovranno essere ulteriormente dettagliate in voci analitiche di costo secondo lo schema di cui agli Allegati 5 e 6 (attività corsuale e attività non corsuale)

Lo schema sopra presentato richiama la seguente classificazione dei costi imputabili ai progetti:

Costi diretti

I costi sono “diretti” quando direttamente connessi all’operazione, cioè quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l’operazione finanziata.

A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono anche essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. In questo caso il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche in quota parte, attraverso determinati e pre-definiti criteri di imputazione (parametri di consumo fisico-tecnico).

Sono ammissibili tra i costi diretti esclusivamente quelli specificati nel preventivo di spesa di cui agli allegati sopracitati (denominati nella scheda finanziaria: preparazione, realizzazione, diffusione dei risultati, direzione e valutazione, spese accessorie).

Costi indiretti

I costi indiretti sono i valori dei consumi che non si possono o non si vogliono attribuire direttamente agli oggetti di attribuzione dei costi (operazioni) e che quindi sono distribuiti tra le varie operazioni per mezzo di coefficienti di ripartizione.

Tra i costi indiretti figurano i costi di personale, di beni e servizi relativi alle sedi operative ed amministrative, che il soggetto gestore sostiene per il suo funzionamento generale. Si tratta cioè di costi relativi a risorse utilizzate per l’ordinario funzionamento del processo produttivo, il cui singolo concorso o valore aggiunto alla realizzazione della singola operazione non può essere precisamente determinato, se non mediante una valorizzazione stimata attraverso l’utilizzo di criteri convenzionali di ripartizione proporzionale.

I costi indiretti previsti nella scheda finanziaria sono i seguenti:

- personale amministrativo, dipendente e consulente, per le seguenti funzioni: direzione, contabilità, gestione del personale, sicurezza, accreditamento, segreteria, Amministrazione, servizi ausiliari (centralino, portineria, sorveglianza), spese di trasferta relative al personale di cui sopra;
- utilizzo locali e attrezzature: costi di locazione, leasing relativi agli uffici e comunque agli immobili a carattere generale ovvero ad attrezzature non strettamente didattiche; implementazione di sistemi informativi-informatici (es.: spese di cablaggio), aule non utilizzate, licenza d’uso software a carattere generale;
- manutenzione ordinaria e pulizia locali relativi agli uffici e comunque agli immobili a carattere generale, (ivi comprese spese di riparazione e sostituzione);
- ammortamenti locali;
- ammortamenti attrezzature;
- spese postali e valori bollati, cancelleria e stampati;
- assicurazioni;
- utenze (illuminazione e forza motrice, acqua, gas, riscaldamento e condizionamento, telefono e collegamenti telematici);
- altri costi indiretti: trattasi di altri costi generali non imputabili ai singoli progetti tra i costi diretti e non rientranti tra i costi dichiarati non ammissibili da norme comunitarie o nazionali. Es. certificazione ed aggiornamento del sistema qualità e accreditamento, oneri diversi di gestione, spese bancarie ammissibili, imposte e tasse a carattere generale, pubblicità istituzionale, manutenzioni straordinarie etc.

I costi indiretti come sopra definiti non possono essere rendicontati tra i costi imputati direttamente alle singole operazioni.

Solo alcune tipologie di costo rientranti nei costi indiretti (personale amministrativo, utilizzo locali e attrezzature, manutenzione ordinaria e pulizia locali, assicurazioni) a seconda dell'effettivo legame all'operazione possono essere imputate ai costi diretti e quindi alle specifiche operazioni finanziate.

In tal caso, al fine di evitare sovrapposizioni, l'imputazione di tali costi tra i costi diretti può avvenire esclusivamente in base alla corretta determinazione del consumo del fattore di costo, misurabile attraverso l'utilizzo di parametri fisico tecnici opportunamente definiti.

Qualora l'inerenza all'operazione non fosse dimostrata il costo ammissibile va ascritto ai costi indiretti del beneficiario.

I costi del personale direttivo possono essere imputati tra i costi diretti non oltre il 50% del loro importo.

I costi indiretti attribuiti a ciascuna operazione non possono comunque risultare superiori al 20% del totale dei costi diretti ammissibili dell'operazione (10% per le imprese), salvo limiti più rigorosi stabiliti nei provvedimenti di attuazione.

Costi indiretti su base forfetaria

Al fine di semplificare l'imputazione dei costi indiretti, i soggetti attuatori, in alternativa alla analitica imputazione pro-quota delle singole spese elementari – secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato - ovvero mediante la valorizzazione dei modelli C1 C2 C3 prevista per gli Organismi accreditati, possono optare per una forma di imputazione a titolo forfetario prevista dalla regolamentazione comunitaria in vigore (art. 11 Reg. (CE) n. 1081/2006).

Facendo seguito allo studio di fattibilità specificatamente eseguito a tale riguardo, agli atti dell'Autorità di Gestione, l'imputazione forfetaria di costi indiretti è quantificata nella percentuale massima del 20% dei costi diretti ammissibili, per singola sovvenzione.

L'opzione deve essere preventivamente comunicata alla Regione dal soggetto attuatore (tramite l'apposito Allegato 10) e si applica a tutte le operazioni avviate a partire dall'anno di riferimento. La stessa modalità resta in vigore anche negli anni successivi salvo diversa comunicazione da parte del soggetto attuatore.

I beneficiari che optano per l'imputazione dei costi indiretti a forfait possono applicare l'importo forfetario stabilito per dichiarare e motivare i costi indiretti connessi all'operazione, senza ulteriori documenti giustificativi.

Altri requisiti:

- l'operazione o il progetto è gestito sotto forma di sovvenzione;
- il beneficiario dell'operazione è stato selezionato con procedura di evidenza pubblica, diversa dalla gara d'appalto;
- l'opzione di dichiarare i costi indiretti su base forfetaria deve riguardare l'operazione nella sua totalità;
- il ricorso all'opzione non deve avere come conseguenza un aumento artificiale dei costi diretti né di quelli indiretti;
- qualunque riduzione dei costi diretti comporta una riduzione proporzionalmente corrispondente dell'ammontare dichiarato su base forfetaria;
- qualora l'operazione generi entrate, queste devono essere dedotte dal totale dei costi dell'operazione (diretti e quindi proporzionalmente anche sugli indiretti).

Nel caso di partenariato, l'opzione espressa dal soggetto capofila/mandatario deve essere applicata a tutta l'operazione. In tal caso, tale opzione si estende obbligatoriamente a tutti i partner, indipendentemente dalla scelta effettuata da questi ultimi a livello di ente.

Nel rispetto della certezza normativa le regole adottate devono essere stabili e non possono quindi essere modificate nel corso di svolgimento delle operazioni. Devono essere rispettati i principi di parità di trattamento e di non discriminazione tra operatori.

In considerazione di quanto sopra la % di costi indiretti riconoscibili a forfait, per ogni tipologia di sovvenzione e di beneficiario, è fissata in via generale al 20%.

In caso di sovvenzione concessa direttamente alle imprese la % massima di costi indiretti a forfait è fissata al 10% dei costi diretti ammissibili.

La quantificazione resta così determinata per la durata delle presenti disposizioni e potrà essere oggetto di verifica e revisione, in relazione a specifico studio da effettuarsi a cura dell'Autorità di Gestione sulla base del primo periodo di applicazione.

Costi diretti su base forfetaria

Il recente Regolamento (CE) N. 396/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009, che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea del 21/5/2009 ha semplificato le norme per facilitare l'accesso alle sovvenzioni comunitarie.

In particolare è stata introdotta la possibilità di ricorrere, in luogo del rimborso delle spese effettivamente sostenute, ad ulteriori forme di costi ammissibili:

- costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari
- somme forfetarie destinate a coprire l'insieme o una parte dei costi di un'operazione

Il Regolamento precisa che le opzioni sopraindicate possono anche essere combinate ma unicamente se ciascuna di esse copre una diversa categoria di costi ammissibili o se sono utilizzate per diversi progetti relativi alla stessa operazione.

I costi devono essere stabiliti in anticipo, sulla base di un calcolo giusto, equo e verificabile.

Le "somme forfetarie" non possono eccedere l'importo di 50.000,00 €.

Le modalità operative connesse alla semplificazione introdotta saranno oggetto di specifiche disposizioni di attuazione a cura dell'Autorità di Gestione.

17.3 Modalità di controllo economico finanziario

L'Autorità di Gestione/gli O.I., ai sensi dell'art. 60 del Regolamento (CE) 1083/2006, nell'ambito del sistema dei controlli integrato, esegue verifiche sulle operazioni e sui beneficiari per tutto il periodo di attuazione del Programma.

In particolare, con riferimento ai beneficiari, l'Autorità di Gestione si assicura che questi dispongano di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per le transazioni relative alle singole operazioni. Per le attività formative, conformemente

ai dispositivi regionali in materia di accreditamento ed in attuazione del D.M. 25 maggio 2001 (D.M. 166/2001) e s. m e i., verifica anche l'esistenza degli standard specifici di riferimento.

Riguardo alle operazioni, invece, nella fase di selezione, l'Autorità di Gestione/gli O.I. ne verificano la coerenza con la finalità dell'intervento ed effettuano una prima valutazione dell'ammissibilità e correttezza delle voci di preventivo o del budget previsto.

In itinere, l'Autorità di Gestione/gli O.I. si accertano dell'effettività delle operazioni selezionate attraverso verifiche in loco su un campione rappresentativo di operazioni selezionato conformemente ad un'apposita metodologia che è descritta nel Manuale dei controlli di I livello (Decreto del Dirigente n 2064 del 28/7/2008). In esso sono definite le dimensioni del campione in modo da ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle pertinenti transazioni, tenendo conto del grado di rischio identificato dall'Autorità di Gestione in rapporto al tipo di beneficiari e di operazioni interessati. Il metodo di campionamento sarà riesaminato ogni anno.

Per tutte le operazioni l'Autorità di Gestione/gli O.I. monitorano, supportati dal sistema informatico ed informativo della Regione, l'avanzamento procedurale e finanziario attraverso l'analisi documentale amministrativa e contabile.

Nella fase conclusiva, l'Autorità di Gestione/gli O.I. verificano l'ammissibilità delle spese dichiarate nel rispetto dei principi generali internazionali di contabilità e delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia.

Gli O.I. provvedono alla gestione delle risorse finanziarie assegnate sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Al fine di consentire all'A.d.G. l'adeguata sorveglianza sull'attuazione del programma alimentano il sistema informatizzato condiviso di registrazione e conservazione dei dati per assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo integrato.

Gli O.I. effettuano adeguati controlli, al fine di garantire la correttezza, la veridicità e la regolarità amministrativo-contabile delle spese comunicate agli uffici regionali col prescritto monitoraggio periodico.

Gli O.I. garantiscono inoltre procedure atte ad assicurare che tutti i documenti pertinenti a spese e pagamenti specifici, effettuati nell'ambito delle azioni finanziate e necessari per una pista di controllo adeguata, siano opportunamente conservati, con registrazione del nome e dell'ubicazione dell'organismo e del luogo ove sono detenuti i documenti con possibilità di accesso ai documenti stessi, ai fini di controllo, da parte del personale avente diritto come previsto dall'art. 19 del Regolamento (CE) 1828/2006 e dall'art. 90 del Regolamento (CE) 1083/2006. Il sistema di monitoraggio (denominato FP2000) condiviso contiene la tracciabilità delle informazioni necessarie.

Verifiche in itinere a tavolino e in loco

L'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi secondo quanto disposto dal Regolamento (CE) 1083/2006, art. 60 b e dal Regolamento 1828/2006, art. 13 comma 2, sono tenuti a verificare che i prodotti o i servizi cofinanziati siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette, che le spese dichiarate dai beneficiari e le operazioni siano conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali.

Tali verifiche riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e comprendono le seguenti procedure:

- a) verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari
- b) verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria conformemente alle modalità di applicazione secondo quanto previsto dal regolamento (CE) 1083/2006 all'art 13 par.3.

Qualora le verifiche in loco di cui sopra siano effettuate su base campionaria, la documentazione che descrive e giustifica il metodo di campionamento e indica le operazioni o le transazioni selezionate per la verifica sarà conservata a cura dell'Amministrazione competente (Autorità di Gestione, strutture regionali o Organismi Intermedi).

Le modalità di verifica e di controllo, oltre che nel presente documento trovano formalizzazione nel Manuale dei controlli di I livello approvato con Decreto del Dirigente n. 2064 del 28/07/2008 che individua tra l'altro:

- fasi del controllo
- ambito del controllo
- modalità di controllo di primo livello
- analisi e valutazione dei rischi
- metodologia di campionamento
- revisione del metodo di campionamento
- check list di verifica

Il manuale sopracitato si applica a tutti i finanziamenti gestiti nell'ambito della programmazione comunitaria a titolarità dell'Amministrazione regionale o di quelle Provinciali e per qualunque tipologia di operazione, garantendo trasparenza ed uniformità di procedure e metodologie, prevedendo le stesse check list di verifica su tutto il territorio regionale.

Il controllo delle domande di rimborso a tavolino, corrispondenti alle certificazioni di spesa/report di monitoraggio finanziario, ha per oggetto la correttezza delle informazioni di sintesi e di dettaglio contenute nelle certificazioni di spesa elaborate dai soggetti gestori periodicamente durante tutta la realizzazione dell'operazione.

La concreta attuazione di tale forma di controllo, per la totalità delle domande di rimborso prevede

- l'esame della correttezza formale della domanda anche in modalità informatizzata (se trasmesse via web)
- la verifica dell'elenco dei giustificativi di spesa, cioè che l'importo totale delle fatture/giustificativi di spesa elencati corrisponda a quanto dichiarato nella domanda di rimborso
- la disponibilità delle fatture/giustificativi di spesa, cioè che gli stessi siano accessibili per le opportune verifiche
- l'esame a campione della documentazione probante dei costi con particolare riferimento all'effettivo avvenuto pagamento delle corrispondenti spese.

Per ciò che concerne le verifiche in loco il controllo è effettuato su base campionaria così come previsto dall'art. 13 .3 del reg. 1828/06 ed il campione è selezionato con apposita metodologia come descritto nel Manuale dei controlli.

La verifica in loco sulle operazioni ha per obiettivo prevalente l'accertamento della conformità alla normativa comunitaria e nazionale degli aspetti amministrativi, finanziari, fisici e tecnici relativi alle operazioni ed alle spese connesse.

Le verifiche sono differenziate per tipologia di operazione e a seconda dell'oggetto del controllo potendo riguardare.

- verifiche in loco delle domande di rimborso

Il controllo ha per oggetto la spesa certificata ammissibile relativa alle domande di rimborso già verificate a tavolino. Gli aspetti oggetto di controllo sono quelli amministrativi e finanziari nonché, se possibili, quelli fisico tecnici

- Verifiche in loco di singole operazioni

Il controllo ha per oggetto attività di carattere corsuale e verte sugli aspetti amministrativi e fisico tecnici. Dato il carattere della verifica il controllo sarà effettuato senza alcun preavviso, sulla base del calendario dell'attività corsuale.

Sono altresì previste verifiche in loco a seguito di gravi irregolarità riscontrate in sede di verifica a tavolino delle domande di rimborso.

Si rinvia al manuale regionale dei controlli di 1° livello (il citato decreto n. 2064/08) per quanto riguarda tutti gli aspetti amministrativi operativi e di dettaglio dei singoli controlli applicati alle domande di rimborso ed alle operazioni ed in particolare relativamente al contenuto delle check list

Controllo del rendiconto finale

Per ogni operazione, a chiusura dell'attività, si procederà alla verifica del rendiconto finale (nel caso in cui sia applicabile il principio del rimborso spese). Per la rendicontazione delle attività si rinvia, per quanto compatibile, alle Disposizioni contenute nel Manuale per la Rendicontazione approvato dalla Regione Liguria con Decreto del Direttore Generale n. 146 del 28/04/2005 e di cui con Decreto del Direttore n.204 del 28/07/2008 si è estesa la validità alla programmazione 2007/13.

Il manuale costituisce uno strumento per garantire l'uniformità delle procedure a livello regionale e rappresenta pertanto riferimento normativo e regolamentare anche per gli Organismi Intermedi.

Nasce dall'esigenza di dare al sistema formativo regole certe nell'ottica di una sempre più ampia trasparenza nonché parametri e standard di riferimento uniformi sul territorio. Le modalità di applicazione del manuale sono costantemente oggetto di monitoraggio tramite un gruppo di lavoro all'uopo costituito composto da rappresentanti della Regione e degli Organismi Intermedi – emanazione del Comitato tecnico di consultazione tra Regione e Province di cui all'art 87 c. 4 della L.R. 18/2009 – anche ai fini dell'eventuale adeguamento o modifica dello stesso.

Obiettivo del Manuale di rendicontazione è fornire delle indicazioni utili, semplici ed esaustive, circa le procedure di rendicontazione delle spese sostenute e di controllo delle medesime.

Le disposizioni contenute nel manuale si applicano agli interventi finanziati che prevedano espressamente la presentazione all'Amministrazione finanziatrice da parte del soggetto attuatore di un rendiconto delle spese da esso sostenute nell'effettuazione dell'attività oggetto di finanziamento.

Il documento si articola in sette punti: nel primo sono elencati i documenti costituenti il rendiconto, che deve essere redatto su apposita modulistica rilasciata dalla Regione/Province (O.I.) e firmato dal legale rappresentante del soggetto attuatore; nel secondo e nel terzo punto sono richiamati i principi generali di ammissibilità e non ammissibilità dei costi, al quarto punto vengono richiamate alcune questioni di carattere generale, nei punti quinto e sesto sono descritti i documenti a supporto dei costi ammissibili e vengono illustrate le tipologie dei costi, le procedure e le metodologie di imputazione, che si ispirano alle disposizioni vigenti contenute nella normativa emanata a livello comunitario, nazionale e regionale; nell'ultimo punto vengono illustrate le metodologie di riparto e conguaglio delle spese generali.

Con riferimento ai principi generali di ammissibilità si ribadisce che vige il principio del costo reale, fatto salvo il principio del forfait laddove espressamente applicabile come indicato nel paragrafo 17.2 *Costi indiretti su base forfetaria*.

Pertanto le spese sostenute dai beneficiari sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti di valore probatorio equivalente.

Comunque deve essere conservata ed esibita in sede di controllo la documentazione contabile comprovante l'avvenuto trasferimento delle somme al creditore in data certa antecedente la certificazione o rendicontazione presentata, pena la non ammissibilità della spesa.

Obblighi contabili

Ai sensi dell'art. 60 lettera d) del Reg. 1083/2006 l'Autorità di Gestione deve "garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali".

A tal fine è necessario che gli organismi formativi si dotino di una contabilità analitica.

Inoltre, ai soggetti attuatori, che presentano affidabilità amministrativo contabile e solidità patrimoniale dimostrata anche attraverso il sistema di accreditamento, può essere richiesta l'adozione di una contabilità analitica a finalità rendicontuale a valere per tutti i costi dell'esercizio, in collegamento con la contabilità generale di bilancio.

La contabilità analitica complessiva è chiamata a registrare tutti i costi sostenuti dal soggetto gestore, compresi quelli inerenti ad attività istituzionali o finanziate da altri soggetti ed è finalizzata alla riconciliazione globale dei costi imputati ai progetti finanziati nell'ambito dei costi complessivamente sostenuti.

L'implementazione di tale contabilità si rende indispensabile per un controllo di riconciliazione contabile da bilancio. Lo scopo principale di tale controllo è di verificare la complessiva corrispondenza fra i costi imputati ai vari centri di costo aperti a tutti i progetti, terminati o meno nell'anno, finanziati da pubbliche Amministrazioni o da altre fonti, ed il totale dei costi contabilizzati nel bilancio.

Verifiche e controlli di I livello di operazioni a titolarità dell'Autorità di Gestione o degli Organismi Intermedi – Separazione delle funzioni

Nel caso in cui l'Autorità di Gestione sia beneficiario nell'ambito del PO, l'organizzazione dei controlli di primo livello assicura un'adeguata separazione delle funzioni.

In particolare nell'ipotesi in cui l'Autorità di Gestione proceda all'acquisizione di un bene o servizio, la separazione delle funzioni ai fini del controllo di primo livello è garantita in quanto la normativa regionale vigente – l. r. 11 marzo 2008 n. 5 – individua come responsabile della procedura di affidamento un ufficio regionale diverso – Settore Amministrazione generale - sezione Gare e Contratti – rispetto all'Autorità di Gestione richiedente il bene o servizio e assolutamente separato in quanto appartenente a un Dipartimento regionale diverso – Direzione Centrale Risorse Finanziarie e Strumentali – da quello in cui è inserita l'Autorità di Gestione.

Anche nella fase di esecuzione del contratto, che fa capo all'Autorità di Gestione quale ufficio che beneficia del bene o della prestazione, la separazione delle funzioni è comunque garantita in quanto le Unità Operative coinvolte nell'esecuzione del contratto sono diverse e separate dall'U.O. Controllo competente in materia di controlli e verifiche su tutte le operazioni.

Organismi Intermedi

Nel caso in cui gli Organismi Intermedi procedano all'acquisizione di un bene o servizio o all'erogazione diretta di benefici e siano pertanto beneficiari delle operazioni nell'ambito del P. O. l'organizzazione delle verifiche-controlli di primo livello garantisce la separazione delle funzioni: ciò significa che nell'ipotesi di acquisizione di beni o servizi, la funzione di controllo di primo livello fa capo ad un'Unità Organizzativa diversa rispetto a quelle competenti in materia di affidamento e di esecuzione del contratto; analogamente nel caso di voucher affidati direttamente dall'Amministrazione, la funzione di controllo di primo livello fa capo ad un'Unità Organizzativa diversa rispetto alle U.O. cui fanno carico le procedure di selezione e di gestione amministrativa e contabile delle attività.

18. PRINCIPIO DI STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

L'articolo 57 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 prevede che le Autorità concedenti accertino che la partecipazione dei Fondi resti attribuita ad un'operazione esclusivamente se quest'ultima, entro i cinque anni dal completamento dell'operazione, o entro i tre anni dal completamento dell'operazione negli Stati membri che hanno esercitato l'opzione di ridurre tale termine per il mantenimento di un investimento ovvero dei posti di lavoro creati dalle PMI, non subisce modifiche sostanziali:

che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; e siano risultanti da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva.

L'Autorità di Gestione è tenuta ad informare la Commissione, nel Rapporto Annuale di esecuzione, su ogni modifica di cui sopra.

Gli importi che risultassero indebitamente versati devono essere recuperati in conformità degli articoli da 98 a 102 del Regolamento n. 1083/2006.

Perché un'operazione ricada nell'ambito di applicazione dell'art. 57, devono essere rispettate le seguenti condizioni:

a) siano beneficiari delle operazioni imprese o soggetti pubblici.

b) le operazioni subiscano una modifica sostanziale dopo il loro completamento derivante da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva.

L'articolo 57 si applica anche alle operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo. Considerato che l'ambito d'applicazione dell'art. 57 alle operazioni cofinanziate dal FSE e l'esercizio dell'opzione di avvalersi del termine più breve di tre anni, sono tuttora oggetto di discussione a livello nazionale e di confronto con i servizi della Commissione, si rinvia a successive specifiche indicazioni dell'Autorità di Gestione la definizione delle modalità operative di applicazione della norma in questione agli interventi FSE.

19. IRREGOLARITA'

La Regione, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del P.O., opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, in applicazione dell'art. 70 del Regolamento (CE) 1083/2006 e delle modalità di applicazione adottate dalla Commissione (in particolare art. 29-30-36 del Regolamento (CE) 1828/2006) e secondo quanto attualmente previsto dalla nota della Regione Liguria n. 254/92154 del 09/06/2005, confermata con circolare del 21/7/08.

Eventuale integrazioni e/o modifiche a quanto nella stessa contenuta saranno oggetto di apposita comunicazione ai soggetti interessati.

In particolare la Regione, ogni qualvolta attraverso le proprie azioni di controllo individua una violazione del diritto comunitario che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea, avendone fatto oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, provvede ad informare la Commissione entro i due mesi successivi al termine di ogni trimestre con una apposita scheda. La comunicazione trimestrale sulle irregolarità viene effettuata anche se di contenuto negativo.

La struttura regionale incaricata di raccogliere le informazioni da tutti gli uffici e di comunicarla alla Commissione attraverso la competente Amministrazione centrale dello Stato è l'Autorità di Certificazione del P.O.

E' necessario peraltro che, prima di procedere alla comunicazione ai competenti Uffici Comunitari venga compiuta un'attività di valutazione, all'esito della quale possa ritenersi accertata, ancorchè in modo non definitivo e comunque rivedibile, l'esistenza di una irregolarità. La valutazione al riguardo compete all'Autorità di Gestione del P.O. la quale ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, verificherà quanto prima che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere evidentemente fondata l'ipotesi della avvenuta violazione della norma comunitaria o nazionale o regionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.

L'obbligo di comunicazione sorge solo se la suddetta valutazione stabilisce che i fatti dedotti configurano un caso di irregolarità.

Gli O.I. sono tenute a segnalare agli uffici regionali, ai fini della comunicazione all'Unione europea, le irregolarità riscontrate direttamente oppure da altra autorità nell'utilizzo dei finanziamenti comunitari. Tale comunicazione deve pervenire al competente ufficio regionale entro il mese successivo al termine di ogni trimestre.

La segnalazione va effettuata utilizzando l'apposita modulistica ogni volta che si manifesta un'irregolarità, e comunque nel rispetto D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e della normativa sul segreto istruttorio nel caso di procedimenti penali. Qualora nessuna irregolarità sia da segnalare nel corso del trimestre di riferimento, gli O.I. ne informano ugualmente la Regione entro il mese successivo al termine di ogni trimestre.

Inoltre gli O.I. sono tenuti, entro tale termine, ad aggiornare la Regione sui procedimenti intentati in seguito alle irregolarità riscontrate.

Per quanto riguarda le modalità per assolvere gli adempimenti connessi occorre fare riferimento, oltre alle disposizioni regionali, alle seguenti disposizioni:

- documento di lavoro elaborato dalla Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta Antifrode (OLAF) denominato “Obbligo di comunicare le irregolarità: modalità pratiche” CoCoLaF del 11/4/2002 pervenuto dal Ministero del Lavoro in data 24 settembre 2003
- Circolare 12 ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee – “modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario “ pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 240 del 15/10/2007

20. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

L'Autorità di Gestione, responsabile della gestione e dell'attuazione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria, in applicazione dell'art. 60 del reg. 1083/06 stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'art. 90 del reg. 1083/06

Al riguardo i soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione di spesa, in base alla normativa comunitaria, per i 3 anni successivi al pagamento del saldo del P.O. da parte della Commissione e consentono l'accesso agli originali di spesa o copie autentiche ai sensi di legge agli organismi preposti ai controlli. L'impossibilità dell'accesso comporta la restituzione del finanziamento.

Inoltre in adempimento di quanto disposto dall'art. 15 lett d) del reg. UE 1828/06 le strutture regionali titolari di operazioni, ovvero le Amministrazioni Provinciali per le operazioni a titolarità Provinciale, devono predisporre un dossier per ogni operazione finanziata (Allegato 16).

Il dossier è una sezione specifica della pista di controllo e si compone di 4 parti:

- anagrafica
- finanziaria (sistema di monitoraggio)

- selezione
- tecnico amministrativa

Per ogni dossier di operazione è assicurata l'informazione, tramite anche documentazione di supporto ove pertinente, relativa tra gli altri ai seguenti elementi:

- specifiche tecniche e piano di finanziamento
- documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione
- documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici
- relazioni sui progressi compiuti
- reazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati

Il dossier di operazione, che è predisposto ed implementato a cura dei responsabili della gestione della relativa operazione, deve poter essere accessibile ai competenti organi di controllo comunitario, nazionale o regionale.

21. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

L'A.d.G., gli Organismi Intermedi e le strutture regionali devono assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità delle operazioni finanziate a titolo del programma e delle modalità di attuazione così come specificati nel Capo II, Sezione 1 del Regolamento (CE) di attuazione n° 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 sul Programma Operativo. 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.

L'Autorità di Gestione, gli Organismi Intermedi e le strutture regionali che gestiscono finanziamenti del P.O. CRO FSE 2007-2013 sono responsabili della pubblicazione dell'elenco dei beneficiari indicando la denominazione delle operazioni e l'importo del finanziamento pubblico destinato alle operazioni. A tal fine deve essere prevista una modalità utile allo scopo quale ad esempio la pubblicizzazione nei siti istituzionali.

L'Autorità di Gestione, ai sensi dell' art. 7 del Regolamento (CE) 1828/2006, inserisce annualmente sul sito istituzionale l'elenco dei beneficiari di tutte le operazioni finanziate con risorse del P.O. CRO FSE 2007-2013 sia a titolarità regionale che degli O.I.

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 le specifiche tecniche sono contenute nell'Allegato I del Reg. 1828/2006 (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, oltre ai loghi, una dichiarazione in cui risulta che il progetto è stato cofinanziato dal FSE.

In riferimento ai loghi da utilizzare è obbligatorio collocare nel frontespizio di ogni documento divulgativo, 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 dell'Organismo Intermedio che ha approvato l'intervento;
- il logo geografico di FSE (facoltativo).

Nello stesso frontespizio dovrà inoltre essere collocato – in fondo ed al centro – il logo del soggetto attuatore.

L'Autorità di Gestione assicura che gli interventi informativi e pubblicitari siano realizzati conformemente al Piano di comunicazione (accettato dalla Commissione Europea con nota n. 04791 del 4.4.2008 ed approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 357 del 23/05/2008) che mira alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al pertinente livello territoriale, Non saranno ammesse a finanziamento le operazioni che non rispetteranno le indicazioni anzidette.

22. CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'attuazione delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 37 del Regolamento (CE) 1828/2006.

B) *INTERVENTI ATTIVABILI A TITOLARITÁ PROVINCIALE*

Le seguenti disposizioni attuative rappresentano le indicazioni per l'annualità 2009-2010.

Le presenti disposizioni attuative potranno essere integrate da specifiche disposizioni conseguenti all'attivazione di iniziative/piani d'intervento che prevedano il coinvolgimento degli O.I. e con gli stessi condivisi.

1. INDIVIDUAZIONE DELLE ASSI E DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI OGGETTO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Per quanto precisato e specificato al punto 4 “Modalità gestionali” e nei limiti dei campi di intervento o attuativi individuati, sono oggetto delle presenti disposizioni le seguenti Assi e Obiettivi specifici comuni e regionali:

Asse	Obiettivi specifici comuni		Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
I Adattabilità	a	Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori	a1 Migliorare la capacità di adattamento, innovazione e competitività dei lavoratori e degli attori economici attraverso sistemi integrati di formazione continua
	c	Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità	c6 Promuovere processi di innovazione e sviluppo imprenditoriale in particolare in connessione con lo sviluppo locale

Asse	Obiettivi specifici comuni		Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
II Occupabilità	e	Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese	e3 Sostenere la crescita quali quantitativa e il consolidamento dell'occupazione attraverso percorsi integrati.
			e4 Aumentare la partecipazione a opportunità formative lungo tutto l'arco della vita, per un invecchiamento attivo e il prolungamento della vita attiva.
e5 Sviluppare la nuova imprenditorialità e sostenere lo sviluppo locale attraverso percorsi integrati.			
e6 Sviluppare l'integrazione sociale e la valorizzazione professionale e occupazionale degli immigrati quale risorsa per gli obiettivi di sviluppo economico e di coesione sociale all'interno del contesto regionale.			
e7 Garantire ai giovani l'accesso al mercato del lavoro, promuovendo l'offerta di formazione iniziale, anche integrata con la scuola, per aumentare in modo generalizzato il livello delle conoscenze e delle competenze possedute, così da prevenire l'abbandono dei percorsi formativi e da valorizzare le risorse dei giovani, indispensabili per lo sviluppo regionale.			
f	Migliorare l'accesso delle donne all'occupazione e ridurre le disparità di genere	f8 Sostenere politiche di conciliazione sia per l'accesso sia per la permanenza sul mercato del lavoro	

Asse	Obiettivi specifici comuni		Declinazione regionale degli obiettivi specifici P.O. Liguria
III Inclusione sociale	g	Sviluppare percorsi di integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro	g1 Combattere le forme di esclusione sociale e favorire l'inserimento socio-lavorativo dei soggetti a rischio di marginalità
			g2 Favorire l'inserimento nel mercato del lavoro, anche agevolando l'accesso all'istruzione e alla formazione, dei soggetti a rischio di marginalità e a rischio di esclusione sociale.
			g4 Promuovere l'emersione del lavoro irregolare
			g5 Favorire l'inclusione nel mercato del lavoro dei migranti in condizione svantaggiata

2. RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative previste nelle presenti Disposizioni trovano copertura finanziaria nel P.O. Ob. CRO FSE 2007-2013 per un importo pari ad EURO 25.250.000,00 a valere sull'anno 2009, ripartito sui diversi assi come specificato nel piano finanziario di cui al punto 9.1.

Per l'annualità 2010 sono date indicazioni sulla previsione di assegnazione risorse di cui al punto 9.2.

Gli importi di cui al punto 9.2 "Previsione piano finanziario 2010" potranno subire modifiche e/o integrazioni in considerazione delle economie che si registreranno nel corso del 2009 ed in conseguenza del reimpiego delle risorse non utilizzate riferite alle precedenti annualità derivanti dalla verifica dei rendiconti presentati dagli O.I..

Nell'attivazione delle presenti disposizioni gli O.I. dovranno, nel rispetto della ripartizione per asse, garantire la realizzazione di tutte le declinazioni regionali degli obiettivi specifici comuni.

La ripartizione delle risorse per fonti di finanziamento per gli Assi I, II, III è 37,37% Fondo sociale europeo, 62,32% Stato, 0,31% Regione.

3. INTRODUZIONE DI AZIONI A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE

Al fine di predisporre interventi formativi congruenti con i bisogni delle donne, si rende opportuno incentivare specifiche modifiche organizzative attraverso:

- a) flessibilità del percorso formativo. Il riferimento può essere rivolto a una strutturazione modulare articolata secondo modalità organizzative che consentono alle donne di scegliere l'accesso in termini di orari, quale ad esempio prevedere l'articolazione dei percorsi con diverse edizioni a orari diversi della giornata;
- b) collegamento con servizi di supporto agli impegni di cura per favorire la partecipazione femminile alle misure di politica attiva del lavoro, quale ad esempio, prevedere misure di accompagnamento quali predisposizione di servizi di baby sitteraggio per i figli delle donne che intendono partecipare ai corsi oppure forme di convenzionamento con strutture di servizio alla persona;
- c) formazione per management temporaneo.

Nella fase di attuazione del P.O. e quindi nella futura predisposizione dei procedimenti attuativi, sia dell' Asse Occupabilità sia dell'Asse Adattabilità, dovranno essere tenute in attenta considerazione le seguenti esigenze prestazionali di particolare rilievo in relazione all'impatto di genere:

- ✓ favorire interventi diretti alle aziende private o pubbliche affinché introducano elementi di flessibilità nei confronti dei dipendenti gravati da vincoli familiari al fine di favorire la conciliazione tra responsabilità di lavoro e responsabilità familiari, quali ad esempio:
 1. studio e sperimentazione di soluzioni operative per integrare il part-time nell'organizzazione aziendale per determinati periodi lavorativi;
 2. studio e sperimentazione di soluzione di job sharing (lavoro ripartito o condiviso tra più lavoratori/trici) anche in posizioni medio-alte e di job rotation (rotazione o sostituzione tra lavoratori/trici);
 3. studio di formule organizzative destinate a rispondere alle esigenze dei/delle dipendenti con vincoli familiari, idonei a integrare i diversi strumenti esistenti (ad es. permessi straordinari, alternanza tra telelavoro e forme tradizionali, aspettative, flessibilità concordata, ecc.);
 4. erogazione di assegni di servizio o voucher per la conciliazione tra tempo di lavoro e di vita ed esigenze di cura, volte a favorire l'accesso, la permanenza nel mercato del lavoro o facilitare la progressione di carriera delle persone con carichi di cura;
 5. sperimentazione di fasi destinate alla formazione/orientamento per favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo delle lavoratrici dopo una lunga assenza dal mercato del lavoro oppure implementazione di percorsi integrati e individualizzati per il recupero e la transizione al lavoro delle donne, anche in condizione di disagio sociale.

- ✓ agevolare le azioni a favore delle aziende private o pubbliche oppure degli organismi bilaterali o rappresentativi affinché attuino iniziative di informazione e animazione sui temi della parità e facilitino l'applicazione della normativa vigente, segnatamente della legge 53/2000, a favore delle donne e degli uomini nel mercato del lavoro, quali ad esempio:
 1. percorsi di aggiornamento, rivolti sia a figure strategiche nell'organizzazione del lavoro sia ai/alle lavoratori/trici, su tematiche inerenti l'applicazione delle pari opportunità nell'organizzazione del lavoro e nell'integrazione delle formule di gestione flessibile dell'orario, perseguendo l'obiettivo di sensibilizzare gli apparati decisionali e garantire loro gli strumenti per l'esercizio della parità negli ambienti di lavoro;
 2. percorsi di promozione di una cultura di mainstreaming per gli addetti all'orientamento e all'incontro domanda/offerta nei servizi pubblici/privati per l'impiego ovvero rafforzamento e qualificazione dell'offerta di tali servizi attraverso la formazione specifica di nuove figure professionali per favorire le donne lavoratrici;
 3. proposte per sostenere la diffusione e la sperimentazione nei luoghi di lavoro della normativa sui congedi parentali e degli altri istituti previsti dalla legge 53/2000;
 4. progetti volti a sostenere e promuovere l'applicazione dell'art.9 della legge 53/2000, al fine di consentire ai titolari di impresa, ai/alle lavoratori/trici autonomi/e di usufruire di particolari forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro, anche tramite l'introduzione e l'attivazione di una figura professionale in sostituzione del/la titolare d'impresa o del/la lavoratore/trice autonomo/a;

- ✓ promuovere azioni di sistema finalizzate alla costituzione e al consolidamento di strutture integrate di partenariato su base territoriale o Provinciale per la realizzazione di sistemi locali di parità, da realizzarsi attraverso il coinvolgimento di più soggetti, tutti attivi sulle tematiche di pari opportunità, organizzati in reti suscettibili di essere formalizzate mediante accordi cooperazione.

ASSE I - ADATTABILITÀ

4. SCHEDA ASSE I – Adattabilità

Disposizioni generali

Finalità

Accrescere l'adattabilità dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori al fine di migliorare l'anticipazione e la gestione positiva dei cambiamenti economici

Linee strategiche regionali

- Sviluppo della formazione continua attraverso il collegamento al cambiamento-adattamento-innovazione aziendale che la renda reale fattore di sviluppo (PMI); finalizzazione della formazione continua alla crescita professionale e alla stabilizzazione dei lavoratori oltre che a quella delle imprese
- Sviluppo di una cultura della formazione continua e del life long learning
- Contrasto alla precarizzazione dei rapporti di lavoro attraverso misure che aumentino la sicurezza e la regolarità del lavoro e la sua stabilizzazione
- Formazione all'imprenditorialità come leva per lo sviluppo locale anche attraverso la valorizzazione dell'esperienza maturata con i Piani di Sviluppo locale
- Favorire la responsabilità sociale delle imprese.

INTERVENTI ATTIVABILI

Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici	Cat. Ob. spec. Reg.	Attività
a. Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori	a1 Migliorare la capacità di adattamento, innovazione e competitività dei lavoratori e degli attori economici attraverso sistemi integrati di formazione continua	62	Interventi formativi rivolti in particolare a lavoratori anziani con priorità per quelli con professionalità deboli
			Interventi di formazione individualizzata attraverso forme organizzative flessibili (voucher formativi, cataloghi, ecc.)
			Azioni rivolte all'aggiornamento e il riconoscimento delle competenze dei lavoratori disabili per la permanenza in azienda e nel mercato del lavoro
			Interventi di formazione volti a prevenire e contrastare rischi di nuove divisioni come effetto del digital divide
			Interventi di apprendimento permanente del lavoratore, con particolare riguardo agli occupati nelle PMI, per migliorarne la capacità di adattamento ai cambiamenti produttivi, anche attraverso lo strumento del voucher aziendale e del voucher individuale.
			Interventi di apprendimento permanente del lavoratore, con particolare riguardo agli occupati nelle PMI, per migliorarne la capacità di adattamento ai cambiamenti produttivi e al mercato del lavoro, anche attraverso percorsi di qualificazione
			Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi

Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici	Cat. Ob. spec. Reg.	Attività
c. Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità	c6 Promuovere processi di innovazione e sviluppo imprenditoriale in particolare in connessione con lo sviluppo locale	62	Azioni di formazione rivolte alle figure manageriali e dirigenziali ivi comprese le figure di supporto all'innovazione
			Incentivi e percorsi integrati per la creazione di impresa (spin off)
			Interventi rivolti a lavoratori autonomi e imprenditori
			Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi
		64	Interventi a sostegno della definizione dei bisogni formativi di imprese e/o gruppi di imprese e per la definizione di Piani formativi (Piani di fattibilità)
			Interventi e servizi in favore dei lavoratori di imprese coinvolte da processi di ristrutturazione
			Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi

Tipologie di destinatari ammissibili

Gli interventi saranno diretti a tutti i lavoratori occupati, con particolare attenzione a quelli anziani, con bassa qualificazione, con contratti atipici, a tempo parziale, stagionali, in mobilità, persone che rientrano al lavoro dopo periodi di astensione (per maternità, malattia, ecc.).

Destinatari delle iniziative regionali saranno altresì imprenditori e manager, lavoratori autonomi, operatori del sistema della formazione continua, imprese.

ASSE II – Occupabilità

5. SCHEDA ASSE II – Occupabilità

Disposizioni generali

Finalità

Migliorare l'accesso all'occupazione e l'inserimento sostenibile nel mercato del lavoro per le persone in cerca di lavoro e per quelle inattive, prevenire la disoccupazione, in particolare la disoccupazione giovanile e di lunga durata, incoraggiare l'invecchiamento attivo e prolungare la vita lavorativa e accrescere la partecipazione al mercato del lavoro

Linee strategiche regionali

- Valorizzazione della rete dei Servizi Pubblici per il lavoro attraverso l'arricchimento dei servizi specifici per tipologia di utenti e la promozione di un rapporto di convenzione tra servizi pubblici e privati
- Costruzione di un sistema integrato di formazione e istruzione che coniughi l'integrazione orizzontale e l'integrazione verticale dei sistemi e offra percorsi funzionali alle filiere di punta per la regione, formando figure a tutti i livelli. Raccordo con il sistema produttivo, specialmente in tema di innovazione e di ricerca
- Sostenere le politiche di conciliazione che debbono in questo quadro assumere una connotazione trasversale e facilitare sia l'accesso e la permanenza sul mercato del lavoro sia l'accesso alla formazione/istruzione. Attivando progetti specifici volti alla flessibilizzazione degli orari di lavoro e ai processi di riorganizzazione, anche attraverso una maggiore sensibilizzazione alle tematiche affrontate dalla l. 53/2000
- Sviluppare l'imprenditorialità e sostenere lo sviluppo locale, mettendo a sistema la sperimentazione regionale promossa nel precedente periodo di programmazione e realizzando progetti mirati allo sviluppo dell'integrazione delle politiche regionali

INTERVENTI ATTIVABILI

Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici	Cat. Ob. spec. Reg.	Attività
e. Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese	e3 Sostenere la crescita quali quantitativa e il consolidamento dell'occupazione attraverso percorsi integrati	66	Iniziativa di alternanza, tirocinio aziendale, work experience
			Interventi per la formazione di figure professionali in campo ambientale.
			Sviluppo di percorsi integrati di formazione (anche usando lo strumento del catalogo e/o del voucher) mirati a target specifici e per professionalità richieste dal mercato
			Iniziativa di formazione superiore
			Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi

Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici	Cat. Ob. spec. Reg.	Attività
	e4 Aumentare la partecipazione a opportunità formative lungo tutto l'arco della vita, per un invecchiamento attivo e il prolungamento della vita attiva.	67	<p>Incentivi alla formazione dei soggetti, soprattutto quelli in età matura (over 50), per favorirne l'occupabilità e l'inserimento o il reinserimento lavorativo</p> <p>Interventi di formazione volti a prevenire e contrastare rischi di nuove divisioni come effetto del digital divide</p> <p>Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi</p>
	e5 Sviluppare la nuova imprenditorialità e sostenere lo sviluppo locale attraverso percorsi integrati.	68	<p>Interventi integrati di sostegno al lavoro autonomo ed alla creazione di impresa</p> <p>Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi</p>
	e6 Sviluppare l'integrazione sociale e la valorizzazione professionale e occupazionale degli immigrati quale risorsa per gli obiettivi di sviluppo economico e di coesione sociale all'interno del contesto regionale.	70	<p>Interventi di accompagnamento alla mobilità, formazione e inserimento della popolazione immigrata</p> <p>Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi</p>
	e7 Garantire ai giovani l'accesso al mercato del lavoro, promuovendo l'offerta di formazione iniziale, anche integrata con la scuola, per aumentare in modo generalizzato il livello delle conoscenze e delle competenze possedute, così da prevenire l'abbandono dei percorsi formativi e da valorizzare le risorse dei giovani, indispensabili per lo sviluppo regionale.	66	Percorsi di qualifica biennali e annuali finalizzati al conseguimento di una qualifica per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro
f. Migliorare l'accesso delle donne all'occupazione e ridurre le disparità di genere	f8 Sostenere politiche di conciliazione sia per l'accesso sia per la permanenza sul mercato del lavoro	69	<p>Azioni di sensibilizzazione e informazione per la diffusione di pratiche produttive di conciliazione tra vita familiare e vita professionale</p> <p>Interventi per l'aumento e la qualificazione dell'occupazione femminile</p> <p>Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi</p>

Tipologie di destinatari ammissibili

Gli interventi saranno diretti a disoccupati, inoccupati e inattivi, immigrati, lavoratori con contratti atipici, a tempo parziale, stagionali.

Gli interventi attivati dovranno garantire un'effettiva e significativa partecipazione alle attività di tutti i destinatari sopra individuati.

SCHEDA ASSE III – Inclusione sociale

6. SCHEDA ASSE III – Inclusione sociale

Disposizioni generali

Finalità

Potenziare l'inclusione sociale delle persone svantaggiate ai fini della loro integrazione sostenibile nel mondo del lavoro e combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro

Linee strategiche regionali

- Coordinamento tra le politiche di inclusione sociale, del lavoro, occupazionali, economiche e territoriali attraverso il partenariato tra soggetti portatori di istanze integrabili anche a livello locale
- Sostegno all'inclusione sociale attraverso azioni di accompagnamento all'inserimento/reinserimento nel mdl delle persone disabili e svantaggiate, realizzando politiche attive per il lavoro rivolte ai lavoratori espulsi, agli over 45, alle donne over 40, ai disoccupati di lunga durata, giovani senza titolo di studio, immigrati e fasce deboli
- Rafforzamento delle professionalità impegnate nella realizzazione degli interventi dedicati alla promozione dell'inclusione sociale (progetti integrati)
- Diffusione e trasferimento dei risultati raggiunti con i progetti pilota per le pari opportunità e mainstreaming delle pari opportunità attraverso il collegamento con le altre politiche (sociali, territoriali, aziendali).

INTERVENTI ATTIVABILI

Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici	Cat. Ob. spec. Reg.	Attività
g. Sviluppare percorsi di integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro.	g1 Combattere le forme di esclusione sociale e favorire l'inserimento socio-lavorativo dei soggetti a rischio di marginalità.	71	<p>Interventi integrati (orientamento, formazione, accompagnamento, aiuti all'occupazione, creazione d'impresa) rivolti all'inserimento dei soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro</p> <p>Servizi specialistici per l'orientamento dei disabili e dei soggetti svantaggiati</p> <p>Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi</p>
	g2 Favorire l'inserimento nel mercato del lavoro, anche agevolando l'accesso all'istruzione e alla formazione, dei soggetti a rischio di marginalità e a rischio di esclusione sociale.	71	<p>Percorsi individuali, personalizzati e flessibili, di accoglienza, orientamento, counselling, accompagnamento in impresa</p> <p>Percorsi integrati volti a favorire l'occupabilità dei giovani fuoriusciti precocemente dal sistema educativo</p> <p>Promozione di misure di accompagnamento e di occupabilità, servizi di sostegno, collettivi e di assistenza, finalizzati ad agevolare l'inserimento nel mdl dei soggetti appartenenti a famiglie al di sotto della soglia di povertà</p> <p>Percorsi di qualifica biennali e annuali finalizzati al conseguimento di una qualifica per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro</p> <p>Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi</p>

Obiettivi specifici comuni	Declinazione regionale degli obiettivi specifici	Cat. Ob. spec. Reg.	Attività
	g4 Promuovere l'emersione del lavoro irregolare	71	Interventi volti a favorire l'emersione del sommerso
	g5 Favorire l'inclusione nel mercato del lavoro dei migranti in condizione svantaggiata.	71	Progetti integrati per l'inserimento lavorativo dei migranti anche inclusivi del sostegno all'esercizio dei loro diritti di cittadinanza attiva Misure di accompagnamento, indagini e ricerche per la realizzazione degli obiettivi

Tipologie di destinatari ammissibili

Gli interventi saranno diretti a persone portatrici di handicap fisici e mentali – detenuti ed ex detenuti – cittadini extracomunitari – nomadi – tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti – sieropositivi – persone appartenenti a minoranze etniche – alcolisti ed ex alcolisti – persone inquadrabili nei fenomeni di nuova povertà, persone senza fissa dimora o in condizioni di povertà estrema – prostitute e transessuali – giovani che lasciano prematuramente la scuola, adulti con basso titolo di studio, disoccupati over 45, personale che opera nei servizi sociali (incluso terzo settore) – formatori, operatori scolastici, operatori dei centri per l'impiego, mediatori, datori di lavoro, parti sociali, famiglie.

7. Percorsi di qualifica biennali e annuali

A valere sull'Asse Occupabilità e/o sull'Asse Inclusione sociale saranno attivabili percorsi e progetti sperimentali rivolti a giovani che lasciano prematuramente la scuola (dispersi) al fine di consentire l'acquisizione di una qualifica professionale spendibile sul mercato del lavoro.

In particolare:

Percorsi di qualifica biennale

Finalità

I percorsi biennali hanno lo scopo di ampliare l'offerta formativa professionalizzante offrendo un'ulteriore opportunità ai giovani che, avendo compiuto i sedici anni di età, si trovano in condizione di difficoltà e di dispersione scolastico-formativa. Essi hanno lo scopo di aiutarli ad inserirsi nel mondo del lavoro anche attraverso l'acquisizione di una qualifica professionale riconosciuta di livello 3 EQF, perseguendo in particolare i seguenti obiettivi:

- fornire un servizio di orientamento qualificante
- valorizzare le capacità personali dei giovani e riconoscere i loro crediti formativi
- arricchire il patrimonio di competenze delle persone
- promuovere l'inserimento lavorativo
- promuovere la formazione lungo tutto il corso della vita.

Tenuto conto della tipologia di utenza indicata, i percorsi biennali si configurano come un servizio caratterizzato da un ampio insieme di opportunità orientative, formative, di bilancio, certificazione ed accompagnamento caratterizzato da elevata flessibilità didattica - organizzativa per rispondere ad esigenze di personalizzazione.

Percorsi di qualifica annuali

Finalità

I percorsi annuali hanno lo scopo di definire un'offerta formativa professionalizzante rivolta ai giovani che avendo compiuto il diciottesimo anno di età senza avere completato il ciclo di studio (dropout) ed aver conseguito una qualifica professionale si trovano in difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro.

Tenuto conto della tipologia di utenza l'obiettivo principale è valorizzare ed arricchire le capacità e competenze delle persone per agevolare o accompagnare l'inserimento lavorativo.

Gli O.I. sulla base delle esigenze del territorio provinciale individueranno i settori e i profili professionali nei quali attivare i percorsi di qualifica biennali e annuali.

La Regione adotterà specifiche modalità operative per l'attuazione dei percorsi.

8. Standard di riferimento

□ *Orientamento, consulenze orientative, consulenza individuale per l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro*

Si prevede lo svolgimento di due/tre colloqui orientativi nel corso dei quali saranno somministrati eventuali test, condotti da operatori specializzati, della durata media di quattro ore.

Colloqui ed eventuali test	4 ore
Lavoro di preparazione	1 ora
TOTALE	5 ore
Costo orario	€ 51,65
Costo per servizio erogato	€ 258,23

□ *Bilancio di competenze*

Attività di ricostruzione delle proprie competenze personali e professionali, sulla base delle proprie attitudini e motivazioni, finalizzata alla definizione di un progetto professionale o professionalizzante.

Accoglimento e definizione contratto	2 ore
Fase esplorativa	8 ore
Sintesi	4 ore
TOTALE	14 ore
Lavoro di preparazione e individuale	8 ore
Colloquio a distanza di 6 mesi	2 ore
TOTALE	24 ore
Costo orario	€ 51,65
Costo per servizio erogato	€ 1.239,50

□ *Counselling*

Attività finalizzata a supportare l'individuo rispetto alla propria scelta professionale o comunque in tutti i momenti di difficoltà che ne connotano la carriera lavorativa; il counselling dovrebbe essere svolto preferibilmente da psicologi in quanto relativo all'analisi di aspetti della personalità.

Analisi della situazione di partenza	4 ore
Costruzione del piano e delle metodologie di lavoro	8 ore
Definizione della gestione attiva e degli strumenti dell'intervento	4 ore
TOTALE	16 ore
Lavoro di preparazione	8 ore
TOTALE	24 ore

Costo orario	€ 51,65
Costo per servizio erogato	€ 1.239,50

□ **Work Experiences**

Lavoro di preparazione e assistenza del tutor 22 ore per utente in fase di avvio, 18 ore per utente a regime.

Costo orario	€ 51,65
Costo per servizio erogato in avvio	€ 1.136,21
Costo per servizio erogato a regime	€ 929,62
Costo dell'aiuto al destinatario	€ 309,87 /mese

□ **Integrazione formazione / istruzione**

Rafforzamento di percorsi scolastici, moduli formativi professionalizzanti

Durata media 120 ore

Costo orario € 10,07 ora/allievo

□ **Mobilità geografica assistita**

Erogazione una tantum per facilitare la prima fase di permanenza dei soggetti interessati ad una mobilità sul territorio regionale o fuori regione, finalizzata a contribuire alla ricerca di alloggio, spese di trasporto.

L'erogazione è subordinata alla presentazione di un "progetto mobilità geografica" ed alla validazione dello stesso.

Parametro di riferimento € 438,99 /mese per ciascun soggetto coinvolto per non più di 12 mesi.

□ **Aiuti all'occupazione**

- Aiuti alle imprese per l'assunzione a tempo indeterminato, pari a:
 - assunzione di persona di età inferiore a 45 anni € 5.000/persona per contratto full-time, ed € 2.500/persona per contratto part-time
 - assunzione di persona di età superiore a 45 anni € 9.000/persona per contratto full-time, € 4.500/persona per contratto part-time

- Per la categoria disabili fisici e psichici, aiuti alle imprese per l'assunzione a tempo indeterminato, pari a:
 - Assunzione di disabile fisico € 8.000/persona per contratto full-time, ed € 3.500/persona per contratto part-time
 - Assunzione di disabile psichico e portatore di handicap intellettuale € 8.000/persona per contratto full-time, € 5.000/persona per contratto part-time.

□ **Consulenza/tutoraggio per percorsi di outplacement**

Elaborazione di progetti personalizzati di ricerca di lavoro o di avanzamento di carriera (con incontri individuali o di gruppo)

Elaborazione progetto professionale	6 ore
Colloqui individuali e di gruppo	
Lavoro di preparazione	6 ore
TOTALE	12 ore
Costo orario	€ 51,65
Costo per servizio erogato	€ 619,75

□ **Interventi volti all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti svantaggiati**

Percorsi integrati - area portatori di handicap, disagio sociale, adulti e giovani di età inferiore ai 18 anni

• Moduli di osservazione	80 ore
- Attività di ricostruzione dell'esperienza globale finalizzata alla definizione di un piano professionale individualizzato	
• Formazione (*)	
Progetto individuale	12 mesi
- Formazione in situazione professionalizzante	
- Tirocinio o stage assistito	
• Attestazione delle competenze	2 ore
Costo orario	€ 36,15 ora/allievo
• Inserimento lavorativo	
Borsa lavoro	da 3 a 6 mesi
Aiuti all'occupazione	
Totale costo inserimento lavorativo	€ 5.164,57 / persona

Il percorso formativo, che si sviluppa attraverso un processo individualizzato, è mirato all'inserimento del soggetto nel contesto sociale e del mondo del lavoro. Elementi caratteristici del percorso sono: la flessibilità ed il network sociale, quest'ultimo inteso quale rete di partnership sociale, istituzionale ed aziendale.

Percorsi individuali - area ex-carcerati, ristretti, ex-tossicodipendenti adulti e giovani di età superiore ai 18 anni -

• Modulo di osservazione - Attività di ricostruzione dell'esperienza globale finalizzata alla definizione di un piano professionale individualizzato	80 ore
• Formazione Percorso formativo obbligatorio - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Disciplina del rapporto di lavoro	30 ore
Percorso in situazione professionalizzante - Processo personalizzato	140 ore
Tirocinio o stage assistito - Processo personalizzato	160 ore
Totale Modulo di Osservazione e Formazione	410 ore

Costo orario € 36,15 ora/allievo

• Inserimento lavorativo Borsa lavoro Aiuti all'occupazione	da 3 a 6 mesi
---	---------------

Totale costo inserimento lavorativo € 5.164,57 /persona

Il percorso formativo, che si sviluppa attraverso un processo individualizzato, è mirato al reinserimento del soggetto nel contesto sociale e del mondo del lavoro. Elementi caratteristici del percorso sono: la flessibilità ed il network sociale, quest'ultimo inteso quale rete di partnership sociale, istituzionale ed aziendale.

□ **Formazione individualizzata (voucher)**

Parametro massimo di riferimento euro 1.800/persona

□ **Piani di fattibilità**

Finanziamento pubblico pari al 60% dei costi di elaborazione per un importo max di € 18.076,00 per i piani aziendali e € 25.823,00 per gli interaziendali.

Nell'ipotesi in cui il piano sia approvato nell'ambito di un regime di aiuti alla formazione in esenzione ex Reg.(CE) 800/2008 la percentuale di finanziamento pubblico deve essere ridotta se l'applicazione delle disposizioni dell'art. 39 del Reg.(CE) 800/2008 determina un'intensità di aiuti erogabile inferiore alla percentuale stessa .

□ **Interventi rivolti allo sviluppo e consolidamento dell'imprenditorialità**

Attività di orientamento

60 ore

- Attività finalizzata a sviluppare una mentalità ed atteggiamento verso la creazione del proprio lavoro.

Costo orario = € 12,91 ora/allievo

Consulenza individuale

4 ore

- Attività di ricostruzione dell'esperienza globale finalizzata alla definizione del piano professionale

Costo per servizio erogato = € 206,58

Formazione

100 ore

- Sviluppo di percorsi personalizzati all'interno di cataloghi formativi sulla base delle necessità emerse nei precedenti percorsi.

Costo orario = € 12,91 ora/allievo

Formazione individualizzata

48 ore

- Elaborazione business-plan mediante affiancamento a tutori aziendali ed uso di Software specialistico

Costo orario = € 61,97 ora/allievo

Aiuti, incentivi economici ed azioni di accompagnamento

- L'erogazione avviene previo superamento della validazione del business-plan e dimostrazione della costituzione di impresa

Aiuti ed incentivi economici = € 4.777,23 /piano

Azioni di tutoring fino ad un massimo di 72 ore = € 2.685,58 /piano

□ *Servizi di supporto all'attività domestica e familiare*

Si stima un costo di circa € 4.648,11 per ogni voucher per servizio di supporto.

□ *Percorsi di qualifica biennali e annuali*

Gli standard di durata e di costo, nonché le articolazioni per tipologia di interventi attivabili, relativi ai percorsi di qualifica biennali e annuali saranno oggetto di specifiche disposizioni.

Per gli standard non richiamati nelle presenti disposizioni si rinvia a quanto disposto nei documenti di programmazione regionale.

9. PIANI FINANZIARI

9.1 PIANO FINANZIARIO ANNO 2009

AZIONI A TITOLARITA' PROVINCIALE *Finanziamento pubblico*

ASSE	EURO
I – ADATTABILITÀ	7.650.000,00
II – OCCUPABILITÀ	12.000.000,00
III – INCLUSIONE SOCIALE	5.600.000,00
TOTALE	25.250.000,00

9.2 PREVISIONE PIANO FINANZIARIO ANNO 2010

AZIONI A TITOLARITA' PROVINCIALE *Finanziamento pubblico*

ASSE	EURO
I – ADATTABILITÀ	7.650.000,00
II – OCCUPABILITÀ	12.000.000,00
III – INCLUSIONE SOCIALE	5.600.000,00
TOTALE	25.250.000,00

C) ALLEGATI

Allegato 1 – Reg. (CE) n. 396 del n. 396/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 6 maggio 2009

21.5.2009

IT

Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

L 126/1

I

(Atti adottati a norma dei trattati CE/Euratom la cui pubblicazione è obbligatoria)

REGOLAMENTI

REGOLAMENTO (CE) N. 396/2009 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

del 6 maggio 2009

che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE

IL PARLAMENTO EUROPEO E IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea, in particolare l'articolo 148,

vista la proposta della Commissione,

visto il parere del Comitato economico e sociale europeo ⁽¹⁾,

previa consultazione del Comitato delle regioni,

deliberando secondo la procedura di cui all'articolo 251 del trattato ⁽²⁾,

considerando quanto segue:

(1) L'articolo 56 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione ⁽³⁾, stabilisce che le norme in materia di ammissibilità delle spese sono stabilite a livello nazionale, fatte salve talune eccezioni previste per il Fondo europeo di sviluppo regionale e il Fondo sociale europeo (FSE).

(2) L'articolo 11, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽⁴⁾ stabilisce quali spese sono ammissibili a un contributo del FSE a norma dell'articolo 11, paragrafo 1, di detto regolamento.

⁽¹⁾ Parere del 25 febbraio 2009 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale).

⁽²⁾ Parere del Parlamento europeo del 2 aprile 2009 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale) e decisione del Consiglio del 5 maggio 2009.

⁽³⁾ GU L 210 del 31.7.2006, pag. 25.

⁽⁴⁾ GU L 210 del 31.7.2006, pag. 12.

(3) La crisi finanziaria giustifica la necessità di semplificare ulteriormente le norme al fine di facilitare l'accesso alle sovvenzioni cofinanziate dal FSE.

(4) Nella relazione annuale per il 2007, la Corte dei conti europea ha raccomandato alle autorità legislative e alla Commissione di essere pronte a rivedere la concezione dei futuri programmi di spesa, prendendo in debita considerazione la semplificazione della base di calcolo delle spese ammissibili e il maggiore ricorso a pagamenti di somme forfetarie o a pagamenti sulla base di costi fissi in luogo del rimborso delle «spese effettive».

(5) Al fine di garantire la necessaria semplificazione della gestione, dell'amministrazione e del controllo delle operazioni che beneficiano di una sovvenzione del FSE, in particolare di quelle legate ad un metodo di rimborso basato sul risultato, è opportuno aggiungere due ulteriori forme di costi ammissibili, segnatamente le somme forfetarie e i costi fissi basati su tabelle standard di costi unitari.

(6) Al fine di garantire la certezza del diritto con riguardo all'ammissibilità delle spese, è opportuno che tale semplificazione si applichi a tutte le sovvenzioni del FSE. Sarebbe pertanto necessaria un'applicazione retroattiva a decorrere dal 1° agosto 2006, data di entrata in vigore del regolamento (CE) n. 1081/2006.

(7) È opportuno pertanto modificare di conseguenza il regolamento (CE) n. 1081/2006,

HANNO ADOTTATO IL PRESENTE REGOLAMENTO:

Articolo 1

L'articolo 11, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1081/2006 è modificato come segue:

1) la lettera b) è sostituita dalla seguente:

«b) nel caso di sovvenzioni:

- i) i costi indiretti, dichiarati su base forfettaria, fino al 20 % dei costi diretti di un'operazione;
- ii) i costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari definiti dallo Stato membro;
- iii) somme forfettarie destinate a coprire l'insieme o una parte dei costi di un'operazione;»

Il presente regolamento è obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri.

Fatto a Strasburgo, addì 6 maggio 2009.

Per il Parlamento europeo
Il presidente
H.-G. PÖTTERING

Per il Consiglio
Il presidente
J. KOHOUT

2) sono aggiunti i seguenti commi:

«Le opzioni di cui alla lettera b), punti i), ii) e iii), possono essere combinate unicamente se ciascuna di esse copre una diversa categoria di costi ammissibili o se sono utilizzate per diversi progetti relativi ad una stessa operazione.

I costi di cui alla lettera b), punti i), ii) e iii), sono stabiliti in anticipo sulla base di un calcolo giusto, equo e verificabile.

L'importo forfettario di cui alla lettera b), punto iii), non eccede la somma di 50 000 EUR.»

Articolo 2

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Tuttavia, esso si applica a decorrere dal 1° agosto 2006.

Allegato 2 - Convenzione



CONVENZIONE

Tra l'Amministrazione, con sede in....., Via....., C. F....., che nel contesto del presente atto verrà più semplicemente menzionata come, rappresentata da..... in qualità di

e

....., con sede inC. F., che nel contesto del presente atto verrà più semplicemente menzionato come Attuatore, rappresentato danato ail, in qualità di legale rappresentante

PREMESSO

- che l'Amministrazione, con provvedimento n.del, ha approvato.....,per un finanziamento complessivo di €; Quanto sopra richiamato e considerato, tra le Parti suddette si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1

Le premesse costituiscono parte integrante e necessaria della presente convenzione. La presente convenzione non potrà essere oggetto di cessione né di subingresso totale e/o parziale a favore di terzi diversi dall'Attuatore. Non è ammessa modifica alcuna alle pattuizioni contenute nella presente convenzione, se non per successive stipulazioni scritte, da sottoscrivere dalle parti successivamente all'adozione di analogo provvedimento da parte dell'Amministrazione.

ARTICOLO 2

L'Amministrazione affida all'Attuatore, che accetta, la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto, che dovranno essere svolte secondo le modalità previste nel presente atto ed attenendosi, anche per quel che riguarda il rispetto dei tempi di realizzazione delle varie fasi, alle indicazioni ed ai contenuti del progetto depositato in atti presso l'Amministrazione, corredato della scheda finanziaria approvata di cui all'art. 4 della presente convenzione quale sua parte integrante,. La presente convenzione avrà vigenza a far data dalla sua sottoscrizione.

ARTICOLO 3

Nella realizzazione delle azioni di cui all'articolo 2 , l'Attuatore si impegna a:

- realizzare l'attività nei tempi e secondo le modalità individuate nel progetto e fissate dall'Amministrazione, pena la riduzione o revoca del finanziamento, secondo quanto previsto nel successivo art. 6;
- dare piena attuazione alle normative comunitarie, nazionali e regionali per lo svolgimento dell'attività e per la modalità di rendicontazione delle spese, in particolare:
 - a) attenersi alle vigenti disposizioni attuative azioni Fondo Sociale Europeo OB. "CRO" FSE 2007/2013 ed ai manuali di gestione e rendicontazione regionali;
 - b) attenersi ai criteri di trasparenza e certificazione, in conformità con quanto disposto dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente;
 - c) attenersi alle disposizioni del D.P.R. n. 196 del 03/10/2008 Regolamento di esecuzione del Reg.(CE) n. 1083/2006 - Norma generale per l'ammissibilità della spesa;
 - d) attenersi alle regole finanziarie ed amministrative della Regione ed in particolare a quelle contenute nelle vigenti disposizioni attuative e nei manuali di cui al punto a), nonché nelle specifiche disposizioni Provinciali emanate in conformità alle disposizioni regionali;
 - e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'avvio ed il termine delle attività;
 - f) assicurare il monitoraggio quali/quantitativo messo in atto dell'Amministrazione secondo i criteri concordati e i principi rilevati dalla normativa e programmazione comunitaria, con particolare riferimento agli obblighi di Monitoraggio trimestrale e annuale e alle procedure definite nelle disposizioni attuative e nei manuali di cui al punto a);
- attenersi alle disposizioni comunitarie in materia di aiuti di stato in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE;
- garantire la predisposizione ed il mantenimento di un'adeguata pista di controllo ai sensi del Regolamento (CE) n.1828/2006 ed il rispetto delle politiche comunitarie di cui all'art.9 del regolamento (CE) n.1083/2006, del regolamento (CE) n.1828/2006 Capo II Sezione 1, relativo alle azioni informative e pubblicitarie;
- utilizzare un sistema contabile distinto o una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti posti in essere nell'esecuzione dell'intervento ai sensi dell'art. 60 del Regolamento (CE) n. 1083/2006;
- assicurare e garantire il rispetto della norme in materia di idoneità di strutture, impianti ed attrezzature utilizzate per l'attuazione del Progetto;
- provvedere entro e non oltre il termine di 90 giorni dal termine delle attività, a presentare all'Amministrazione il rendiconto finale delle spese effettivamente sostenute di cui all'art. 5 lettera c);
- presentare entro e non oltre il termine di 90 giorni dal termine delle attività relazione sulle attività realizzate nonché sui risultati conseguiti;
- essere disponibile ad accettare l'attività di vigilanza espletata dalla Regione, dal Ministero del lavoro e dalle altre autorità pubbliche a ciò preposte, ivi compresa l'attivazione di verifiche amministrativo-contabili;
- accettare le modalità e gli strumenti di direzione stabiliti dall'Amministrazione regionale e Provinciale;
- autorizzare l'Amministrazione regionale e Provinciale al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003;

- essere disponibile ad accettare l'attività espletata dal valutatore esterno individuato dall'Amministrazione regionale e Provinciale, fornendo la documentazione che dovesse rendersi necessaria.

ARTICOLO 4

Per la realizzazione dell'attività è previsto un finanziamento complessivo pari a €= (Iva compresa se dovuta), suddiviso come segue:

(Scheda finanziaria di progetto)

Saranno riconosciute, se supportate da idonea documentazione giustificativa, le spese effettivamente sostenute a far data dalla pubblicazione dell'invito relativo alla presentazione dei progetti.

ARTICOLO 5

L'erogazione del finanziamento all'Attuatore avverrà secondo le seguenti modalità:

- a) una prima quota di finanziamento di € = pari al 50% del finanziamento, quale anticipazione, a comunicazione di avvenuto inizio attività;
- b) per le successive erogazioni, fino a concorrenza del 90% del finanziamento previsto, si procederà su stati di avanzamento spesa, documentati tramite la certificazione trimestrale dei pagamenti e validati dall'Amministrazione, prodotta ai fini del monitoraggio di cui all'art. 3, lettera f);
- c) erogazione fino al 95% del finanziamento previsto ad avvenuta presentazione "conforme" del rendiconto finale, unitamente all'autocertificazione relativa all'effettivo avvenuto pagamento di tutte le spese esposte nel rendiconto finale suddetto;
- d) l'eventuale saldo, fino ad un massimo del 5% dell'ammontare del finanziamento previsto sarà erogato previa verifica del rendiconto finale salvo quanto previsto dal successivo art. 6.

La liquidazione dell'anticipazione per l'avvio dell'attività è subordinata alla presentazione, da parte del soggetto attuatore, di idonea garanzia fideiussoria, fornita da banche, imprese di assicurazioni autorizzate all'esercizio del ramo cauzionale, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia, previsto dall'art.107 del Dlg n. 385/93 a ciò autorizzato, a valere quale deposito cauzionale, di importo pari a tale anticipazione.

La garanzia è operante fino alla dichiarazione di svincolo, da parte dell'Amministrazione, che sarà rilasciata a seguito di presentazione del rendiconto finale e dell'autocertificazione di cui al primo comma lettera c).

La liquidazione dei suddetti ratei di finanziamento è subordinata all'acquisizione da parte dell'Amministrazione di idonea fattura secondo quanto disposto dalla normativa fiscale vigente e del Documento unico di regolarità contributiva.

ARTICOLO 6

In caso di parziale realizzazione del progetto, risultante dalla relazione delle attività realizzate e dal monitoraggio, il finanziamento è soggetto a riduzioni di importo, pari al costo previsto delle azioni non realizzate.

La mancata o parziale ma insufficiente realizzazione del Progetto, tale da compromettere il raggiungimento degli obiettivi previsti comporta, oltre alla mancata liquidazione del saldo finale, la revoca del finanziamento già concesso.

Nel caso di revoca o di riduzione del finanziamento per i motivi indicati nei commi precedenti, l'Attuatore dichiara e si impegna fin da ora a non avanzare alcuna pretesa di liquidazione di somme per qualsivoglia titolo o ragione.

L'Attuatore si impegna a restituire all'Amministrazione eventuali somme ammesse a finanziamento, ma non riconosciute in sede di attività di controllo da parte dei competenti organi.

ARTICOLO 7

L'Attuatore dichiara per sé, per gli esperti ed il personale sia esso direttamente dipendente o non dipendente, comunque impiegato nelle attività oggetto della presente convenzione, di non trovarsi, per l'espletamento di tali attività, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, nonché di osservare le medesime.

ARTICOLO 8

Saranno a totale carico dell'Attuatore tutte le imposte e tasse derivanti, a norma delle vigenti leggi, dalla presente convenzione.

ARTICOLO 9

Tutte le eventuali controversie relative alle attività oggetto della presente convenzione che non si potessero definire in via amministrativa, saranno deferite ad un collegio arbitrale composto di 3 persone, di cui 1 nominata dall'Amministrazione, 1 nominata dall'Attuatore ed 1 individuata di comune accordo. In caso di mancato accordo il Collegio sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Genova.

Il collegio giudicherà secondo le norme di diritto.

L'AMMINISTRAZIONE

L'ATTUATORE

Nell'ipotesi in cui il soggetto attuatore sia un'Azienda, gli articoli 3 e 5 dello schema di atto convenzionale sono modificati come segue:

ARTICOLO 5

Il testo dell'articolo 5 è sostituito dal seguente:

L'erogazione del finanziamento all'Azienda avverrà secondo le seguenti modalità:

- a) una prima quota di finanziamento di €= pari al 50% del finanziamento, quale anticipazione, a presentazione del verbale di inizio attività;
- b) per le successive erogazioni, fino a concorrenza del 90% del finanziamento previsto, si procederà su stati di avanzamento spesa, documentati tramite la certificazione trimestrale dei pagamenti e validati dall'Amministrazione, prodotta ai fini del monitoraggio di cui all'art. 3, lettera f);
- c) l'eventuale saldo, fino ad un massimo del 10% dell'ammontare del finanziamento previsto sarà erogato previa verifica del rendiconto finale salvo quanto previsto dal successivo art. 6.

La liquidazione dell'anticipazione per l'avvio dell'attività è subordinata alla presentazione, da parte dell'Azienda, di idonea garanzia fideiussoria, fornita da banche, imprese di assicurazioni autorizzate all'esercizio del ramo cauzionale, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia, previsto dall'art.107 del D. lgs. n. 385/93 a ciò autorizzato, a valere quale deposito cauzionale, di importo pari a tale anticipazione.

La garanzia è operante fino alla dichiarazione di svincolo, da parte dell'Amministrazione, che sarà rilasciata a seguito di verifica del rendiconto finale.

All'Azienda che non intenda ricevere anticipazioni e che pertanto non presenta la garanzia fideiussoria di cui sopra, sarà erogato l'intero finanziamento pubblico ammissibile solo ad avvenuta verifica del rendiconto finale.

La liquidazione dei suddetti ratei di finanziamento è subordinata alla presentazione, da parte dell'Attuatore, di idonea fattura secondo quanto disposto dalla normativa fiscale vigente e del Documento unico di regolarità contributiva.

Allegato 3 – Monitoraggio pagamenti annualità 2007-2013 / Certificazione di spesa



MONITORAGGIO PAGAMENTI - ANNUALITA' 2007/2013

SOGGETTO ATTUATORE:
CODICE CORSO/ATTIVITA' (COD.PIANO/COD.CORSO/EDIZIONE/ANNUALITA')
ASSE:
OBIETTIVO SPECIFICO COMUNE:
DECLINAZIONE REGIONALE:

CERTIFICAZIONE DI SPESA (Reg. CE n. 1828/2006):

CERTIFICAZIONE AGGIORNATA AL: (1)
TOTALE CERTIFICAZIONE:	€..... (2)

Di cui

Quota Fse ⁽³⁾	€.....+
Quota nazionale ⁽³⁾	€.....+
Quota Regionale ⁽³⁾	€.....=
TOTALE QUOTA PUBBLICA	€.....+
Quota a carico Privati	€.....=
TOTALE CERTIFICAZIONE DEL PERIODO:	€.....

IMPORTI GIA' CERTIFICATI RELATIVI A PERIODI PREGRESSI:

	TOTALE QUOTA PUBBLICA ⁽⁴⁾	TOTALE AL LORDO PRIVATI ⁽²⁾
DATA	EURO ⁽⁴⁾	EURO ⁽²⁾
.....	€.....+	€.....+
.....	€.....+	€.....+
.....	€.....+	€.....+
.....	€.....+	€.....+
.....	€.....=	€.....=
SUBTOTALE	€.....	€.....

TIMBRO E FIRMA

TOTALE PAGAMENTI CERTIFICATI:

Quota Fse ⁽³⁾	€.....+
Quota nazionale ⁽³⁾	€.....+
Quota Regionale ⁽³⁾	€.....=
TOTALE QUOTA PUBBLICA	€.....+
Quota a carico Privati	€.....=
TOTALE CERTIFICAZIONE	€.....

La spesa contabilizzata è giustificata da fatture pagate alla data del o da documenti di equivalente valore probatorio così come risulta dai libri contabili.

Si dichiara che i documenti giustificativi relativi alla presente sono disponibili presso la seguente sede....., unitamente (qualora il soggetto attuatore non abbia optato per i costi indiretti a forfait) al prospetto di attribuzione ai singoli progetti dei costi indiretti complessivi pagati.

Si allega, quale parte integrante della presente dichiarazione, dettaglio dei documenti di spesa relativi alla presente certificazione.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445).**

Il sottoscritto.....

nato a.....

residente a.....

in qualità di legale rappresentante del (*soggetto attuatore*).....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

- che le informazioni contenute nella presente scheda di rilevazione corrispondono al vero;
- che l'azione in questione procede coerentemente al progetto approvato e alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore;
- che la presente certificazione si compone di numero⁽⁸⁾.....pagine firmate;
- che quanto presente nei documenti inoltrati per via elettronica è conforme e corrispondente agli elementi esposti con la presente certificazione ⁽⁶⁾.

DATA:

timbro del soggetto attuatore

Firma leggibile per esteso del Legale rappresentante ⁽⁵⁾

- (1) Ultimo giorno del trimestre/periodo di riferimento della certificazione dei pagamenti sostenuti.
- (2) Importo relativo al costo totale comprensivo di eventuale quota privata prevista dal progetto approvato.
- (3) Negli interventi cofinanziati dal Fse, l'importo pubblico è così ripartito: 37,37% a carico del Fse, 62,32% a carico dello Stato, 0,31% a carico della Regione.
- (4) Per totale quota pubblica si intende l'importo al netto della eventuale quota privata, ovvero la quota a carico del Fse, della Regione e l'importo nazionale pubblico.
- (5) Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata, insieme alla **fotocopia non autenticata di un documento d'identità del dichiarante**, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.
- (6) Barrare/cancellare se non interessa;
- (7) Cash; Assegno Circolare; Assegno Bancario; Bonifico Bancario; Conto corrente Postale; Addebito in c/c bancario; Altro.
- (8) Totale delle pagine comprensivo dei prospetti contenenti le liste delle spese contabilizzate e pagate.
- (9) Può essere indicato un importo non superiore alla % riconosciuta della somma delle voci di cui all'aggregato B

LISTA DELLE SPESE CONTABILIZZATE E PAGATE

n. progressivo	Codice voce di spesa	Estremi documento giustificativo di spesa	Data documento	intestataro documento	Oggetto	Data di contabilizzazione	importo contabilizzato	importo contabilizzato riferito al progetto	Data di pagamento	importo pagato del contabilizzato riferito al progetto	Metodo di pagamento (7)	Riferimento/n umero identificativo mezzo di pagamento	n. ore	costo orario
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														

IMPORTO TOTALE MACROVOCE B

COSTI INDIRETTI – MACROVOCE C ⁽⁹⁾

TOTALE CERTIFICAZIONE DEL PERIODO

Allegato 4 – Preavviso/Invito



LOGO PROVINCIA

PREAVVISO/INVITO

Si informa che in datala Provincia di...../la Regione Liguria a valere sul Piano.....emetterà un avviso pubblico con il quale saranno finanziati interventi dirivolti a.....

Le proposte progettuali, ai sensi delle disposizioni regionali, potranno essere presentate all'Amministrazione Provinciale/regionale anche da organismi accreditati presso la Regione Liguria per la macrotipologia formativa.....secondo quanto disposto dalla D.G.R. n.567 del 07/06/04 e successive modifiche e integrazioni.

Si informa che i soggetti interessati non ancora accreditati potranno presentare senza alcun termine di scadenza domanda di accreditamento presso la Regione Liguria – Settore Sistema regionale della formazione e dell'orientamento.

E' possibile prelevare i documenti relativi alla presentazione della domanda di accreditamento sul sito della Regione Liguria al seguente indirizzo: www.regione.liguria.it, istruzione e lavoro, fondo sociale europeo, accreditamento delle strutture formative, nuovo avviso accreditamento.

Per eventuali informazioni contattare l'AGENZIA LIGURIA LAVORO, tel. 010/2537227 - 219 - 245 e-mail: accreditamento@aligurialavoro.it

Allegato 5 - Scheda Finanziaria di Progetto per attività corsuale

Soggetto gestore:					
Progetto:					
Macrovoce	Voce	Descrizione	Parametro		Importo
			ore	€	
B Preparazione	b.01	Ideazione e progettazione intervento pers. Dip.			
	b.02	Ideazione e progettazione intervento pers. Consul			
	b.03	Selezione e orientamento partecipanti			
	b.04	Pubblicizzazione corsi/intervento			
	b.05	Elaborazione materiale didattico e FAD			
	b.06	Formazione personale formatore			
		Totale Preparazione			
Realizzazione	Docenza/Tutoraggio/Coordinamento		ore	€	
	b.07	Docenza pers. Dip.			
	b.08	Docenza pers. Consul			
	b.09	Codocenza pers . Dip.			
	b.10	Codocenza pers . Consul			
	b.11	Coordinamento pers. Dip.			
	b.12	Coordinamento pers. Consul			
	b.13	Tutoraggio pers. Dip			
	b.14	Tutoraggio pers. Consul			
		Materiale Didattico	n. allievi	€	
	b.15	Materiale didattico in dotazione collettiva			
	b.16	Materiale di consumo per esercitazione			
	b.17	Materiale didattico individuale			
	b.18	Indumenti di lavoro			
		Viaggi	n. allievi	€	
	b.19	Viaggi allievi			
	b.20	Viaggi e trasferte docenti e tutorship dipendenti			
	b.21	Viaggi e trasferte docenti e tutorship consulenti			
		Locali e attrezzature			
	b.22	Utilizzo locali per l'azione programmata			
	b.23	Utilizzo attrezzature per l'azione programmata			
	b.24	Manutenzioni ordinaria attrezzature			
		Assicurazioni e prove finali	n. allievi	€	
	b.25	Esami finali			
	b.26	Assicurazioni allievi/partecipanti - oneri fidejussori			
		Totale realizzazione			
Diffusione dei risultati	b.27	Elaborazione reports relativi all'azione			
	Totale diffusione dei risultati				
Direzione e valutazione			ore	€	

		b.28	Direzione del progetto			
		b.29	Valutazione del progetto			
		b.30	Comitato Tecnico			
		b.31	Attività di Amministrazione, segreteria e certificazione			
			Totale direzione e valutazione			
B	Spese accessorie		Diritto allo studio e servizi accessori	n. allievi o ore*allievo	€	
		b.35	Indennità/reddito allievi			
		b.36	Servizio mensa			
		b.37	Visite mediche			
			Previdenze diverse			
		b.38	Servizi di custodia			
		b.39	Assistenza al Placement			
		b.40	Altro (da specificare)			
		b.41	Aiuti all'occupazione			
			Totale spese accessorie			
	costi diretti		Totale costi diretti			
C	Costi indiretti	c.01	costi indiretti			
			Totale costi indiretti			
			TOTALE GENERALE COSTI			
		Timbro	Firma del Legale Rappresentante			
			Lì	Firma		

Allegato 6 - Scheda Finanziaria di Progetto per attività non corsuale

	Soggetto gestore:					
	Progetto:					
	Macrovoce	Voce	Descrizione	Parametro	Importo	
				gg/u	€	
B	Preparazione	b.01	Ideazione e progettazione intervento pers. Dip.			
		b.02	Ideazione e progettazione intervento pers. Consul			
		b.04	Pubblicizzazione corsi/intervento			
		b.06	Formazione del personale			
		b.33	Indagine preliminare di mercato			
		b.34	Analisi fabbisogni			
			Totale Preparazione			
	Realizzazione		Personale		gg/u	€
		b.07	Personale Interno			
		b.08	Collaboratori Esterni			
			Materiale			
		b.16	Materiale di consumo per l'azione			
			Locali e attrezzature			
		b.22	Utilizzo locali per l'azione programmata			
		b.23	Utilizzo attrezzature per l'azione programmata			
		b.24	Manutenzioni ordinaria attrezzature			
			Assicurazioni			
	b.26	Assicurazioni allievi/partecipanti - oneri fidejussori				
		Totale realizzazione				
	Diffusione dei risultati	b.27	Elaborazione reports relativi all'azione			
		b.32	Analisi/verifica finale azione programmata			
			Totale diffusione dei risultati			
		Direzione e valutazione			gg/u	€
		b.28	Direzione del progetto			
		b.29	Valutazione del progetto			
		b.30	Comitato Tecnico			
		b.31	Attività di Amministrazione, segreteria e certificazione			
		Totale direzione e valutazione				
	Spese accessorie	Servizi accessori	n. allievi o ore*allievo		€	
	b.35	Indennità/reddito allievi				
		Previdenze diverse				
	b.40	Altro (da specificare)				
	b.41	Aiuti all'occupazione				
		Totale spese accessorie				
	costi diretti	Totale costi diretti				

C	Costi indiretti	c.01	costi indiretti			
			Totale costi indiretti			
			TOTALE GENERALE COSTI			
		Timbro	Firma del Legale Rappresentante			
			Lì	Firma		

Allegato 7 - Rendiconto finale attività corsuale

Soggetto gestore:						
Progetto:						
Macrovoce	Voce	Descrizione	Parametro		Preventivo	Consuntivo
			ore	€		
B	Preparazione	b.01	Ideazione e progettazione intervento pers. Dip.			
		b.02	Ideazione e progettazione intervento pers. Consul			
		b.03	Selezione e orientamento partecipanti			
		b.04	Pubblicizzazione corsi/intervento			
		b.05	Elaborazione materiale didattico e FAD			
		b.06	Formazione personale formatore			
			Totale Preparazione			
	Realizzazione	Docenza/Tutoraggio/Coordinamento	ore	€		
	b.07	Docenza pers. Dip.				
	b.08	Docenza pers. Consul				
	b.09	Codocenza pers. Dip.				
	b.10	Codocenza pers. Consul				
	b.11	Coordinamento pers. Dip.				
	b.12	Coordinamento pers. Consul				
	b.13	Tutoraggio pers. Dip				
	b.14	Tutoraggio pers. Consul				
		Materiale Didattico	n. allievi	€		
	b.15	Materiale didattico in dotazione collettiva				
	b.16	Materiale di consumo per esercitazione				
	b.17	Materiale didattico individuale				
	b.18	Indumenti di lavoro				
		Viaggi	n. allievi	€		
	b.19	Viaggi allievi				
	b.20	Viaggi e trasferte docenti e tutorship dipendenti				
	b.21	Viaggi e trasferte docenti e tutorship consulenti				
		Locali e attrezzature				
	b.22	Utilizzo locali per l'azione programmata				
	b.23	Utilizzo attrezzature per l'azione programmata				
	b.24	Manutenzioni ordinaria attrezzature				
		Assicurazioni e prove finali	n. allievi	€		
	b.25	Esami finali				
	b.26	Assicurazioni allievi/partecipanti - oneri fidejussori				
		Totale realizzazione				
	Diffusione dei risultati	b.27	Elaborazione reports relativi all'azione			
			Totale diffusione dei risultati			

		Direzione e valutazione	ore	€		
	b.28	Direzione del progetto				
	b.29	Valutazione del progetto				
	b.30	Comitato Tecnico				
	b.31	Attività di Amministrazione, segreteria e certificazione				
		Totale direzione e valutazione				
B	Spese accessorie	Diritto allo studio e servizi accessori	n. allievi o ore*allievo	€		
	b.35	Indennità/reddito allievi				
	b.36	Servizio mensa				
	b.37	Visite mediche				
		Previdenze diverse				
	b.38	Servizi di custodia				
	b.39	Assistenza al Placement				
	b.40	Altro (da specificare)				
	b.41	Aiuti all'occupazione				
		Totale spese accessorie				
	costi diretti	Totale costi diretti				
C	Costi indiretti	c.01 costi indiretti				
		Totale costi indiretti				
		TOTALE GENERALE RENDICONTO FINALE				
	Timbro	Firma del Legale Rappresentante				
		Lì	Firma			

Allegato 8 - Rendiconto finale attività non corsuale

Soggetto gestore:						
Progetto:						
Macrovoce	Voce	Descrizione	Parametro		Preventivo	Consuntivo
			gg/u	€		
B	Preparazione	b.01	Ideazione e progettazione intervento pers. Dip.			
		b.02	Ideazione e progettazione intervento pers. Consul			
		b.04	Pubblicizzazione corsi/intervento			
		b.06	Formazione del personale			
		b.33	Indagine preliminare di mercato			
		b.34	Analisi fabbisogni			
				Totale Prerazione		
Realizzazione		Personale	gg/u	€		
	b.07	Personale Interno				
	b.08	Collaboratori Esterni				
		Materiale				
	b.16	Materiale di consumo per l'azione				
		Locali e attrezzature				
	b.22	Utilizzo locali per l'azione programmata				
	b.23	Utilizzo attrezzature per l'azione programmata				
	b.24	Manutenzioni ordinaria attrezzature				
		Assicurazioni				
	b.26	Assicurazioni allievi/partecipanti - oneri fidejussori				
		Totale realizzazione				
Diffusione dei risultati	b.27	Elaborazione reports relativi all'azione				
	b.32	Analisi/verifica finale azione programmata				
			Totale diffusione dei risultati			
Direzione e valutazione			gg/u	€		
	b.28	Direzione del progetto				
	b.29	Valutazione del progetto				
	b.30	Comitato Tecnico				
	b.31	Attività di Amministrazione, segreteria e certificazione				
		Totale direzione e valutazione				
Spese accessorie	Servizi accessori		n. allievi o ore*allievo	€		
	b.35	Indennità/reddito allievi				
	Previdenze diverse					
	b.40	Altro (da specificare)				
	b.41	Aiuti all'occupazione				
		Totale spese accessorie				
costi diretti		Totale costi diretti				
C	Costi indiretti	c.01	costi indiretti			

		Totale costi indiretti					
		TOTALE GENERALE RENDICONTO FINALE					
		Timbro	Firma del Legale Rappresentante				
			Lì	Firma			

Allegato C1 – Costi indiretti: elenco documenti

Costi indiretti

Ente: _____

Anno: _____

Voce di spesa _____ Conto: _____ (almeno un conto per ciascuna voce dei costi indiretti)

Importo totale della voce di spesa

L' elenco dei documenti giustificativi di spesa, corrispondente all'importo totale sopraindicato, va conservato presso l'Ente attuatore. Deve contenere almeno le seguenti informazioni sulle registrazioni di spesa:

data di registrazione

importo

natura del documento giustificativo

data di pagamento

metodo di pagamento

Allegato C2 – Costi indiretti: riepilogo per voce**Prospetto riepilogativo dei costi indiretti complessivi pagati**

Ente: _____

Anno: _____

voce	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
<i>Personale amministrativo</i>					
Personale dipendente					
Personale consulente					
<i>Altri costi indiretti:</i>					
Utilizzo locali e attrezzature					
Manutenzione ordinaria e pulizia locali					
Ammortamento locali					
Ammortamento attrezzature					
spese postali e valori bollati, cancelleria e stampati					
Assicurazioni					
Utenze: Energia elettrica, telefono, riscaldamento, acqua, spese condominiali					
Altri costi indiretti ammissibili: es. pubblicità istituzionale, aggiornamento sistema qualità e accreditamento, oneri diversi di gestione, etc.					
TOTALE					

Allegato C3 – Costi indiretti: prospetto di attribuzione

Prospetto di attribuzione ai singoli progetti dei costi indiretti complessivi pagati

Ente: _____

Anno: _____

	Progetti finanziati (Amm. finanziatrice e identificativo progetto)	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	TOTALE					

Allegato 10 – Dichiarazione per l'opzione di imputazione dei costi indiretti

Fac-simile da redigere su carta intestata

Dichiarazione per l'opzione di imputazione dei costi indiretti

(resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Con riferimento all'attuazione di quanto previsto all'art. 11 del regolamento (CE) 1081/2006 in materia di ammissibilità delle spese al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo ed in particolare all'imputazione di costi indiretti in modalità forfaitizzata,
Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____, residente in _____, Via _____ in qualità di **legale rappresentante** dell'Ente _____ avente sede legale in _____, Via _____, Partita Iva e/o C.F. _____
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000;

con la presente **dichiara** di impegnare l'Ente:

- all'adozione della forma di imputazione a forfait dei costi indiretti secondo le modalità e nei limiti definiti dalle Disposizioni attuative dell'Autorità di Gestione del P.O. C.R.O. FSE 2007-2013 Regione Liguria al paragrafo "Costi indiretti su base forfaitaria" e successive modifiche, precisando che tali modalità saranno utilizzate a valere per tutte le operazioni della programmazione 2007-2013 avviate a partire dall'anno 2009

oppure

- all'adozione della forma di imputazione rendicontuale basata sull'imputazione dei singoli costi elementari appartenenti alla categoria dei costi indiretti con un calcolo pro-rata, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato; a garantire la tenuta di idonei strumenti contabili in grado di dare dimostrazione al controllo regionale della effettività dell'ammontare complessivo delle imputazioni alle operazioni finanziate;

Dichiara altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....
(luogo, data)
Il Dichiarante

.....
Ai sensi dell'art.38, DPR 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Allegato 11 – Relazione sui controlli Reg.(CE) 1828/2006

Amministrazione competente _____

RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI A NORMA DEL REG. UE 1828/06 E MANUALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO DELL'AUTORITA' DI GESTIONE (DECR. DIRIGENTE N.2064/08).

Con riferimento alla Certificazione delle spese alla data del _____ ob.
C.R.O- FSE 2007-2013

Indicare: (per asse e complessivo):

Importo certificato alla data sopraindicata e incremento sul trimestre precedente

	incremento	cumulativo
asse 1		
asse 2		
asse 3		
asse 4		
asse 5		
asse 6		
TOTALE		

Importo della spesa oggetto di controllo in loco
(domande di rimborso in loco, per ciascun asse almeno il 10% dell'incremento)

	importo controllato	% sull'incremento
asse 1		
asse 2		
asse 3		
asse 4		
asse 5		
asse 6		
TOTALE		

METODO DI CAMPIONAMENTO (SOLO PER VERIFICHE IN LOCO):

Si dichiara che si sono seguite le procedure di campionamento previste dal Manuale dei Controlli di primo livello dell'Autorita' di Gestione.

In particolare:

- Verifica domande di rimborso:

-
-
- Verifica di operazioni corsuali:
-
-

MODALITA' DI CONTROLLO (indicare tra l'altro, nell'ambito delle verifiche in loco delle domande di rimborso, le modalità di controllo e di campionamento delle singole spese verificate - per almeno il 30%)

ELENCO DELLE SINGOLE OPERAZIONI CONTROLLATE PER ASSE E RELATIVE RISULTANZE (con indicazione dei relativi importi per ciascuna operazione)

- controlli a tavolino: tutte le domande di rimborso
elencare solo le domande di rimborso del trimestre di riferimento con esito non conforme

Domande rimborso a tavolino:

Codice operazione	Beneficiario	Importo controllato	Importo irregolarità rilevate	Tipologia irregolarità

- controlli in loco di domande di rimborso;

Domande rimborso:

Codice operazione	Beneficiario	Importo controllato	Importo irregolarità rilevate	Tipologia irregolarità

- controlli in loco di operazioni corsuali;

Operazioni controllate:

codice operazione	Beneficiario	Oggetto del controllo (aspetti amm.vi e/o fisico-tecnici)	Risultanze

- controlli in loco per gravi irregolarità:

- altri controlli:

TASSO DI MATERIALITA' complessivo (rettifiche finanziarie/spesa controllata) (SOLO PER VERIFICHE DOMANDE DI RIMBORSO)

Del periodo considerato

	importo certificato	rettifiche finanziarie	tasso di materialità
TOTALE			

Cumulativo:

	importo certificato	rettifiche finanziarie	tasso di materialità
TOTALE			

TIPOLOGIA PIU' FREQUENTE DI ERRORE/IRREGOLARITA'

AZIONI INTRAPRESE NEL CASO DI IRREGOLARITA' RISCONTRATE

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Data

Timbro, firma

Allegato 12 – Dichiarazione di spesa Ob.CRO FSE 2007/2013 – Strutture regionali

Programma Operativo FSE “Competitività Regionale e Occupazione” 2007/2013 – REGIONE LIGURIA

Decisione della Commissione: n. C (2007) 5474 del 07/11/07

Dichiarazione di spesa

Il sottoscritto, _____

Dirigente del Settore/Servizio _____ attesta che tutte le spese comprese nella dichiarazione allegata sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dall'articolo 56 del regolamento (CE) n. 1083/2006 - 1828/2006 e sono state sostenute dai beneficiari per l'attuazione delle operazioni selezionate nel quadro del programma operativo conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a norma dell'articolo 78, paragrafo 1 del regolamento (CE) n. 1083/2006

dopo il 01/01/07

e sono pari a Euro

La dichiarazione di spesa allegata, ripartita per priorità, si basa su una chiusura provvisoria dei conti del _____ (trimestre di riferimento)

ed è parte integrante della presente dichiarazione.

Il sottoscritto attesta altresì che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti dalla decisione e a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006 e 1828/2006 e in particolare che:

(1) le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali e regionali applicabili e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e alle pertinenti norme comunitarie, nazionali e regionali, in particolare:

- le norme sugli aiuti di Stato;
- le norme sugli appalti pubblici;
- le norme relative alla giustificazione degli anticipi nel contesto degli aiuti di Stato a norma dell'articolo 87 del trattato coperti dalle spese sostenute dal beneficiario entro un termine di tre anni;

(2) la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;

(3) le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure, comprese quelle di controllo formale di propria competenza, sono state seguite adeguatamente e danno ragionevole garanzia di affidabilità del sistema;

(4) la dichiarazione di spesa tiene conto, se pertinente, di eventuali importi recuperati a seguito delle verifiche effettuate anche dall'A.d.G., AdA, AdC, Commissione Europea e di

altri organismi di controllo competenti, e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;

(5) la ripartizione delle operazioni collegate è registrata sul sistema informativo condiviso Fp2000.

(6) si attesta infine che, a seguito dei controlli effettuati di tipo formale su tutte le domande di rimborso nonché con riferimento a quelli effettuati dalla competente unità di controllo dell'Autorità di Gestione, gli importi di spesa di cui alla presente attestazione corrispondono a pagamenti eseguiti dai beneficiari, comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili avente forza probante equivalente.

Si allega quale parte integrante copia elettronica conforme, registrata sul file _____ (nome file, dimensione, data, ecc.) all'elenco delle operazioni oggetto della certificazione.

Data

Nome (in stampatello), Timbro, Qualifica e Firma

Allegato alla Dichiarazione di spesa

Con riferimento alla dichiarazione delle spese alla data del _____ ob.
C.R.O- FSE 2007-2013

Indicare: (per asse e complessivo):

Importo dichiarato alla data sopraindicata e incremento sul trimestre precedente

	incremento	cumulativo
asse 1		
asse 2		
asse 3		
asse 4		
asse 5		
asse 6		
TOTALE		

Dettaglio domande di rimborso (estratto da Fp2000)

Data

Timbro, firma

Allegato 13 – Dichiarazione di spesa Ob.CRO FSE 2007/2013 – Organismi Intermedi

**Programma Operativo FSE “Competitività Regionale e Occupazione” 2007/2013 –
REGIONE LIGURIA**

Decisione della Commissione: n. C (2007) 5474 del 07/11/07

Dichiarazione di spesa

Il sottoscritto,
rappresentante della PROVINCIA DI _____ certifica che tutte le spese comprese
nella dichiarazione allegata sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti
dall’articolo 56 del regolamento (CE) n. 1083/2006 - 1828/2006 e sono state sostenute dai
beneficiari per l’attuazione delle operazioni selezionate nel quadro del programma
operativo conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a
norma dell’articolo 78, paragrafo 1 del regolamento (CE) n. 1083/2006

dopo il 01/01/07

e sono pari a Euro

La dichiarazione di spesa allegata, ripartita per priorità, si basa su una chiusura
provvisoria dei conti del _____ (trimestre di riferimento)

ed è parte integrante del presente certificato.

Il sottoscritto certifica altresì che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti dalla decisione
e a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006 e 1828/2006 e in particolare che:

(1) le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali e regionali
applicabili e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento
conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e alle pertinenti norme
comunitarie, nazionali e regionali, in particolare:

- le norme sugli aiuti di Stato;
- le norme sugli appalti pubblici;
- le norme relative alla giustificazione degli anticipi nel contesto degli aiuti di Stato a
norma dell’articolo 87 del trattato coperti dalle spese sostenute dal beneficiario entro
un termine di tre anni;

(2) la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata
su documenti giustificativi verificabili;

(3) le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure, comprese
quelle di controllo, sono state seguite adeguatamente e danno ragionevole garanzia di
affidabilità del sistema;

(4) la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento tengono conto, se pertinente, di
eventuali importi recuperati a seguito delle verifiche effettuate anche dall’A.d.G., AdA,

AdC, Commissione Europea e di altri organismi di controllo competenti, e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;

(5) la ripartizione delle operazioni collegate è registrata sul sistema informativo condiviso Fp2000, in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione.

(6) si attesta infine che, a seguito dei controlli effettuati, come da relazione allegata, gli importi di spesa di cui alla presente attestazione corrispondono a pagamenti eseguiti dai beneficiari, comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili avente forza probante equivalente.

Si allega quale parte integrante copia elettronica conforme, registrata sul file _____
(nome file, dimensione, data, ecc.) all'elenco delle operazioni oggetto della certificazione.

Data

Nome (in stampatello), Timbro, Qualifica e Firma

Allegato 14 - MONITORAGGIO CLASSIFICAZIONE DELLE MACROTIPOLOGIE E TIPOLOGIE DI AZIONI

Si rinvia a quanto previsto dal sistema informativo condiviso FP2000

Allegato 15 – Domanda di iscrizione all'intervento

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'INTERVENTO

(da utilizzare per gli interventi rivolti alle PERSONE)

A cura del Soggetto attuatore:

TITOLO DELL'INTERVENTO	
CODICE DELL'INTERVENTO	
OBIETTIVO	
ASSE - OBIETTIVO SPECIFICO COMUNE/DECLINAZIONE REGIONALE	
SOGGETTO ATTUATORE	
SEDE	

A. Indicare il criterio utilizzato nella selezione dei destinatari:

1	selezione in base alle attitudini e alla motivazione	
2	selezione in base alle competenze/skills	
3	selezione in base all'ordine di arrivo delle domande d'iscrizione	
4	nessuna selezione	
5	Utenza predeterminata:.....(specificare)	
6	altro:..... (specificare)	

B. A seguito della selezione, il richiedente è

1	Ammesso all'intervento	
2	Non ammesso all'intervento	

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....
conseguito presso
in data.....con la votazione di.....

1	Nessun titolo o licenza elementare	
2	Obbligo scolastico	
3	Obbligo formativo	
4	Qualifica professionale post obbligo	
5	Diploma di maturità e diploma di scuola superiore	
6	Qualifica professionale post-diploma e IFTS	
7	Diploma universitario e Laurea breve	
8	Laurea	
9	Diploma post laurea (master, dottorato)	

di aver negli ultimi due anni frequentato e interrotto un corso di studi senza conseguire il titolo: (indicare il tipo di scuola eventualmente abbandonata)

1	scuola media inferiore o di base	
2	istituto professionale	
3	istituto tecnico	
4	istituto magistrale	
5	istituto d'arte	
6	liceo	
7	università	

di essere nella seguente condizione professionale *(indicare una sola risposta)*

1	in cerca di prima occupazione in uscita dalla scuola/università <i>(chi non ha mai lavorato, non studia e cerca lavoro)</i>	
2	disoccupato o iscritto alle liste di mobilità <i>(chi ha perso o lasciato il lavoro anche se saltuario/atipico, donne che hanno l'intento di rientrare nel mercato del lavoro)</i>	
3	occupato alle dipendenze <i>(compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)</i>	
4	occupato con contratto a causa mista (Apprendistato)	
5	imprenditore, lavoratore autonomo	
6	studente <i>(chi frequenta un corso regolare di studio scolastico/universitario)</i>	
7	inattivo <i>(chi non ha e non cerca lavoro)</i>	

4. (se disoccupato) di essere in stato di disoccupazione dal

1	di essere iscritto al Centro per l'impiego dal _ _ - _ _ _ _ <i>(indicare mese e anno)</i>	
---	---	--

e di essere in cerca di lavoro da: *(se in cerca di lavoro)*

1	da meno di 6 mesi	
2	da 6 a 11 mesi	
3	da 12 a 24 mesi	
4	da oltre 24 mesi	

di avere intenzione di: *(se l'intervento in parola è per la 'creazione d'impresa')*

1	avviare nuova impresa	
2	non avviare nuova impresa	

Dichiara altresì

Dichiara infine:

- di essere a conoscenza che l'assegnazione al corso è subordinata al superamento di apposita selezione e che la relativa graduatoria sarà affissa all'albo dell'Ente/CPFP/Azienda e che la frequenza al corso resta condizionata all'esito di visite mediche di idoneità, svolte nei casi e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
- di avere letto la scheda informativa di dettaglio ovvero il bando relativo al corso e di accertarne integralmente il contenuto.

Allega infine la dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali (D.Lgs. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003).

Data,.....

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Allegato 16 - Dossier di Operazione

PISTA DI CONTROLLO

SEZIONE: Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Parte **Anagrafica** Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Programma Operativo Obiettivo C.R.O. - FONDO SOCIALE EUROPEO

Operazione
Codice
Monitoraggio
Macroprocesso *Formazione / Appalto*
Importo finanziario dell'operazione come da Lista Progetti
Importo della quota fondo sociale europeo approvata per l'operazione
Importo della quota spesa pubblica nazionale
Importo della quota privata (se presente)
Amministrazione titolare
Beneficiario (se diverso dall'Amministrazione titolare)
Organismo Intermedio (se presente)

Parte **Finanziaria** Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006 lettere a e b

Il sistema di monitoraggio del POR:

a) consente di confrontare gli importi globali certificati alla commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate

b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario

Il sistema informativo FP2000 (vd. Par. 6.1 della Descrizione dei sistemi di gestione e controllo) consente la tracciabilità dei dati e dei singoli movimenti finanziari

Parte **Selezione** Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006 lettera c

- Documentazione preparatoria (eventuali protocolli di intesa, argomenti di Giunta, provvedimenti di Giunta etc.)
- Provvedimento di approvazione procedure di selezione progetto/ progetti : bando, disposizioni attuative, gara di appalto etc
- Documentazione inerente la procedura di selezione: estratto bando, copia estratti quotidiano o BUR, estratto pubblicazione su internet
- Provvedimento di costituzione gruppo/nucleo di valutazione
- Individuazione Soggetto Attuatore : provvedimento di approvazione graduatoria o di aggiudicazione o di assegnazione
- Comunicazione ai soggetti partecipanti
- Proposta progettuale

Parte ***Tecnico-amministrativa*** Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006 lettera d

- Documentazione relativa ad eventuale costituzione ATI o ATS
- Convenzione firmata in originale e datata
- Comunicazione invio convenzione firmata
- Documentazione antimafia
- Fidejussione
- Delibera/decreto di impegno
- Comunicazione inizio corso
- Verbale inizio corso / dichiarazione inizio attività
- Verbale fine corso / dichiarazione fine attività
- Comunicazioni varie relative all'attività corsuale: ad es. modifiche progettuali, variazioni temporali, modifica allievi e calendarizzazione corso etc.
- verifiche domande di rimborso
- check list domande di rimborso
- eventuali verifiche in loco
- check list verifiche in loco
- rendiconto soggetto attuatore
- eventuale richiesta e concessione di proroga presentazione rendiconto
- verifica rendiconto finale
- check list rendiconto finale
- relazione delle attività realizzate

Allegato 17 - Informativa ai sensi del D.lgs. N. 196 del 30 giugno 2003

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003

“Codice in materia di protezione dei dati personali”

Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” prevede che chiunque fornisca dati riferiti a se stesso riceva una serie di informazioni sul loro trattamento.

I dati da Lei conferiti saranno trattati e contenuti in banche dati allo scopo di consentire la gestione elettronica del procedimento amministrativo in relazione al quale il conferimento di dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a fornirli potrebbe comportare la mancata o parziale definizione del procedimento amministrativo. Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Provinciale o regionale di riferimento, responsabile del trattamento è il Funzionario individuato dall'Amministrazione di riferimento.

Il contenuto di tali banche dati sarà inoltre utilizzato dall'Amministrazione Provinciale o regionale di riferimento per effettuare ricerche anonime di tipo statistico e per creare indirizzari, aggiornati a seguito di vostra comunicazione scritta. Gli estratti dei dati saranno comunicati a enti e soggetti coinvolti nella gestione del Fondo Sociale Europeo e dalle altre linee di finanziamento utilizzate (Unione Europea, Ministero del Lavoro) nonché ai soggetti con i quali la Regione Liguria ha attivato convenzioni per attività di servizi informatici e saranno parzialmente diffusi al pubblico.

Per l'esercizio dei diritti riconosciuto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 potrà rivolgersi all'Amministrazione di riferimento.

Data _____

Timbro e firma leggibile per esteso _____
(da firmare per presa conoscenza)

Decreto Legislativo n.196/2003

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Allegato 18 – Dichiarazione “de minimis”

DICHIARAZIONE AIUTI “DE MINIMIS”
(sostitutiva dell’atto di notorietà – art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, residente in _____, in qualità di legale rappresentante dell’impresa _____ con sede legale in _____, la quale ha ottenuto la concessione di un finanziamento/contributo pari a € _____, in attuazione di _____ che rientra negli aiuti soggetti alla regola del “de minimis” di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006 pubblicato nella GUUE L 379/5 del 28/12/2006

Preso atto

Che la Commissione Europea, con il proprio Regolamento (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006, pubblicato sulla GUCE L. 379 del 28/12/2006, pag. 5, sugli aiuti de minimis, ha stabilito

- che l’importo complessivo degli aiuti pubblici assegnati ad una medesima impresa sotto forma di “de minimis” non può superare € 200.000,00 nell’arco di tre esercizi finanziari, a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica o soggetto privato ottenuti. Il periodo di tre esercizi finanziari si riferisce all’esercizio finanziario corrente ed ai due esercizi finanziari precedenti. Il periodo di riferimento di tre anni ha carattere mobile, nel senso che, in caso di nuova concessione di un aiuto “de minimis”, l’importo complessivo degli aiuti “de minimis” concessi nell’esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti deve essere ricalcolato. L’aiuto si considera erogato nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l’aiuto stesso, e non pregiudica la possibilità del beneficiario di ottenere altri aiuti, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo; gli aiuti pubblici da prendere in considerazione sono quelli concessi tanto dalle autorità comunitarie e nazionali, che regionali o locali;
- che ai fini delle determinazione dell’ammontare massimo di € 200.000,00 non devono essere presi in considerazione gli aiuti esentati dalla notifica alla Commissione Europea – ricorrendone tutte le condizioni di cui al Regolamento (CE) n. 800/08 della Commissione del 6/8/08 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 (Regolamento generale d’esenzione per categoria);
- che ai fini delle determinazione dell’ammontare massimo di € 200.000,00 devono essere presi in considerazione tutte le categorie di aiuti pubblici, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo, qualificati come aiuti “de minimis”;
- che la regola “de minimis” non è applicabile agli aiuti all’esportazione (si intendono tali quelli direttamente legati alle quantità esportate, alla costituzione e al funzionamento di una rete di distribuzione o alle spese correnti connesse all’attività di esportazione; non sono invece considerati aiuti all’esportazione i costi per la partecipazione a fiere, l’esecuzione di studi e le consulenze necessarie all’introduzione di un nuovo prodotto o di un prodotto esistente su un nuovo mercato geografico) ed ai settori disciplinati dal trattato CECA; la regola “de minimis” non è nemmeno applicabile nei casi di aiuti condizionati, anche indirettamente, all’impiego preferenziale di prodotti interni nazionali rispetto ai prodotti importati;
- che per le imprese attive nel settore del trasporto su strada, l’importo complessivo degli aiuti “de minimis” non deve superare i € 100.000,00 nell’arco di tre esercizi finanziari;
- che le imprese del settore agricolo dedite alla produzione primaria di prodotti agricoli sono soggette ad un regime speciale, secondo quanto disposto dal Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione del 20/12/2007 pubblicato nella GUUE L 337 del 21/12/2007. Tale Regolamento

ammette al regime “de minimis” le suddette imprese, fissando un limite massimo di € 7.500,00 a fronte dei € 200.000,00 (o di € 100.000,00) previsti per le imprese degli altri settori ammessi al regime;

- che le imprese del settore della pesca e dell’acquacoltura dedite alla produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti della pesca secondo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione del 24/07/2007 pubblicato nella GUUE L 193 del 25/7/2007. Tale Regolamento ammette al regime “de minimis” le suddette imprese, fissando un limite massimo di € 30.000,00 a fronte dei € 100.000,00 (o di € 100.000,00) previsti per le imprese degli altri settori ammessi al regime;
- che, qualora l’importo complessivo dell’aiuto concesso superi il massimale stabilito, tale importo di aiuto non può beneficiare dell’esenzione prevista dal Regolamento “de minimis”, neppure per la parte che non superi detto massimale;
- che in caso di superamento della soglia di € 200.000,00 (o € 100.000,00 nei casi previsti), l’aiuto, se dichiarato incompatibile dalla Commissione Europea, dovrà essere restituito maggiorato degli interessi;

Dichiara

(N.B. se l’impresa non ha ricevuto nell’esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti “de minimis” compilare il paragrafo a); se l’impresa ha ricevuto nell’esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti “de minimis” compilare il paragrafo b)

- a) che l’impresa rappresentata ha titolo a ricevere l’erogazione del finanziamento/contributo di Euro _____ non avendo ottenuto, nell’esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, contributi pubblici percepiti in regime “de minimis”;
- b) che l’impresa rappresentata ha titolo a ricevere l’erogazione del finanziamento/contributo di Euro _____ avendo ottenuto, nell’esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, i contributi pubblici percepiti in regime “de minimis” come specificato nella tabella seguente

Esercizio finanziario	Organismo concedente	Base giuridica	Estremi del provvedimento di concessione dei contributi	Importo della sovvenzione e/o equivalente lordo della sovvenzione (ESL)
Totale				

Il sottoscritto dichiara altresì:

- che l’esercizio finanziario, da intendersi quale periodo d’imposta, coincide con il seguente *periodo* (specificare date di inizio e fine);
- che l’impresa svolge l’attività contraddistinta dal seguente codice ¹ATECO ...;
- che l’attività per la quale viene richiesto il finanziamento dall’impresa ha il seguente codice ATECO:...;
- di non aver richiesto e/o ricevuto, per i medesimi costi ammissibili, ulteriori sovvenzioni pubbliche, o di origine pubblica a qualsiasi titolo accordate (principio del divieto di cumulo).

¹ Per inserire il codice Ateco dell’attività svolta, consultare il sito: <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/ateco2007.html>

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) _____ n. _____ ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

(data)

(firma per esteso del legale rappresentante)

Avvertenze

Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili dall'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento.

In caso di mendacio personale o fattuale, la rettificazione non è consentita ed il provvedimento favorevole non può essere emanato. In tal caso è obbligo del responsabile del procedimento, a cui la dichiarazione è diretta, porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Qualora, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allegato 19 – Dichiarazione “de minimis” nel settore della pesca

DICHIARAZIONE AIUTI “DE MINIMIS” NEL SETTORE DELLA PESCA (sostitutiva dell’atto di notorietà – art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, residente in _____, in qualità di legale rappresentante dell’impresa _____ con sede legale in _____, la quale ha ottenuto la concessione di un finanziamento/contributo pari a € _____, in attuazione di _____ che rientra negli aiuti soggetti alla regola del “de minimis” nel settore della pesca di cui al Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione del 24/07/2007 pubblicato nella GUUE L 193 del 25/07/2007

Preso atto

che la Commissione Europea, con il proprio Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione del 24/07/2007, pubblicato nella GUUE L 193 del 25/07/2007, ha stabilito:

- che per le imprese attive nel settore della pesca si intendono le imprese dedite alla produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti della pesca;
- che il “de minimis” non si può cumulare con altri aiuti per sostenere gli stessi costi ammissibili quando tale cumulo conduce ad un superamento dell’intensità prevista dalle discipline o dalle decisioni che regolano l’altro aiuto;
- che l’importo massimo degli aiuti “de minimis” concessi ad una medesima impresa non deve superare € 30.000,00 nell’arco di tre esercizi finanziari;
- che ai fini della determinazione dell’ammontare massimo di € 30.000,00 devono essere prese in considerazione tutte le categorie di aiuti pubblici, indipendentemente dalla loro forma e obiettivo, qualificati come aiuti “de minimis”;
- che ai fini della determinazione dell’ammontare massimo di €30.000,00 non devono essere presi in considerazione gli aiuti esentati dalla notifica alla Commissione Europea – ricorrendone tutte le condizioni di cui al Regolamento (CE) n. 800/08 della Commissione del 6/8/08 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 (Regolamento generale d’esenzione per categoria);
- che la regola “de minimis” non si applica: a) agli aiuti il cui importo è fissato in base al prezzo o al quantitativo commercializzato; b) agli aiuti a favore di attività connesse all’esportazione, ossia agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o altre correnti connesse all’attività di esportazione; c) agli aiuti condizionati dall’impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti di importazione; d) agli aiuti diretti a incrementare la capacità di pesca, espressa in termini di stazza o potenza motrice; e) agli aiuti per l’acquisto o la costruzione di navi da pesca; f) agli aiuti concessi alle imprese in difficoltà;
- che in caso di superamento della soglia di € 30.000,00 l’aiuto giudicato incompatibile dalla Commissione Europea dovrà essere restituito maggiorato degli interessi;
- che, qualora l’importo complessivo dell’aiuto concesso superi il massimale stabilito, tale importo di aiuto non può beneficiare dell’esenzione prevista dal Regolamento “de minimis”, neppure per la parte che non superi detto massimale

Dichiara

(N.B. se l'impresa non ha ricevuto nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti "de minimis" compilare il paragrafo a); se l'impresa ha ricevuto nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti "de minimis" compilare il paragrafo b)

- c) che l'impresa rappresentata ha titolo a ricevere l'erogazione del finanziamento/contributo di Euro _____ non avendo ottenuto, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti contributi pubblici percepiti in regime "de minimis";
- d) che l'impresa rappresentata ha titolo a ricevere l'erogazione del finanziamento/contributo di Euro _____ avendo ottenuto, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, i contributi pubblici percepiti in regime "de minimis" come specificato nella tabella seguente

Esercizio finanziario	Organismo concedente	Base giuridica	Estremi del provvedimento di concessione dei contributi	Importo della sovvenzione e/o equivalente lordo della sovvenzione (ESL)
Totale				

Il sottoscritto dichiara altresì:

- che l'esercizio finanziario, da intendersi quale periodo d'imposta, coincide con il seguente *periodo* (specificare date di inizio e fine);
- che l'impresa svolge l'attività contraddistinta dal seguente codice ²ATECO ...;
- che l'attività per la quale viene richiesto il finanziamento dall'impresa ha il seguente codice ATECO:....;
- di non aver richiesto e/o ricevuto, per i medesimi costi ammissibili, ulteriori sovvenzioni pubbliche, o di origine pubblica a qualsiasi titolo accordate (principio del divieto di cumulo).

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) _____ n. _____ ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

(data)

(firma per esteso del legale rappresentante)

Avvertenze

Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili dall'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento.

In caso di mendacio personale o fattuale, la rettificazione non è consentita ed il provvedimento favorevole non può essere emanato. In tal caso è obbligo del responsabile del procedimento, a cui la dichiarazione è diretta, porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Qualora, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

² Per inserire il codice Ateco dell'attività svolta, consultare il sito: <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/ateco2007.html>

Allegato 20 – Dichiarazione “de minimis” nel settore dei prodotti agricoli

DICHIARAZIONE AIUTI “DE MINIMIS” NEL SETTORE DEI PRODOTTI AGRICOLI (sostitutiva dell’atto di notorietà – art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, residente in _____, in qualità di legale rappresentante dell’impresa _____ con sede legale in _____, la quale ha ottenuto la concessione di un finanziamento/contributo pari a € _____, in attuazione di _____ che rientra negli aiuti soggetti alla regola del “de minimis” nel settore dei prodotti agricoli di cui al Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione del 20/12/2007 pubblicato nella GUUE L 337 del 21/12/2007

Preso atto

che la Commissione Europea, con il proprio Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione del 21/12/2007, pubblicato nella GUUE L 337 del 21/12/2007, ha stabilito:

- che per imprese attive nel settore agricolo si intendono le imprese dedite alla produzione dei prodotti elencati nell’allegato I del Trattato, esclusi i prodotti della pesca e dell’acquacoltura;
- che il “de minimis” non si può cumulare con altri aiuti per sostenere gli stessi costi ammissibili quando tale cumulo conduce ad un superamento dell’intensità prevista dalle discipline o dalle decisioni che regolano l’altro aiuto;
- che l’importo massimo degli aiuti “de minimis” concessi ad una medesima impresa non deve superare € 7.500,00 nell’arco di tre esercizi finanziari;
- che ai fini della determinazione dell’ammontare massimo di € 7.500,00 devono essere prese in considerazione tutte le categorie di aiuti pubblici, indipendentemente dalla loro forma e obiettivo, qualificati come aiuti de minimis;
- che ai fini delle determinazione dell’ammontare massimo di € 7.500,00 non devono essere presi in considerazione gli aiuti esentati dalla notifica alla Commissione Europea – ricorrendone tutte le condizioni di cui al Regolamento (CE) n. 800/08 della Commissione del 6/8/08 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 (Regolamento generale d’esenzione per categoria);
- che la regola “de minimis” non si applica: a) agli aiuti il cui importo è fissato in base al prezzo o al quantitativo commercializzato; b) agli aiuti a favore di attività connesse all’esportazione, ossia agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o altre correnti connesse all’attività di esportazione; c) agli aiuti condizionati dall’impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti di importazione; d) agli aiuti concessi alle imprese in difficoltà;
- che in caso di superamento della soglia di € 7.500,00 l’aiuto giudicato incompatibile dalla Commissione Europea dovrà essere restituito maggiorato degli interessi;
- che, qualora l’importo complessivo dell’aiuto concesso superi il massimale stabilito, tale importo di aiuto non può beneficiare dell’esenzione prevista dal Regolamento “de minimis”, neppure per la parte che non superi detto massimale

Dichiara

(N.B. se l'impresa non ha ricevuto nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti "de minimis" compilare il paragrafo a); se l'impresa ha ricevuto nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti "de minimis" compilare il paragrafo b)

- e) che l'impresa rappresentata ha titolo a ricevere l'erogazione del finanziamento/contributo di Euro _____ non avendo ottenuto, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti contributi pubblici percepiti in regime "de minimis";
- f) che l'impresa rappresentata ha titolo a ricevere l'erogazione del finanziamento/contributo di Euro _____ avendo ottenuto, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, i contributi pubblici percepiti in regime "de minimis" come specificato nella tabella seguente

Esercizio finanziario	Organismo concedente	Base giuridica	Estremi del provvedimento di concessione dei contributi	Importo della sovvenzione e/o equivalente lordo della sovvenzione (ESL)
Totale				

Il sottoscritto dichiara altresì:

- che l'esercizio finanziario, da intendersi quale periodo d'imposta, coincide con il seguente *periodo* (specificare date di inizio e fine);
- che l'impresa svolge l'attività contraddistinta dal seguente codice ³ATECO ...;
- che l'attività per la quale viene richiesto il finanziamento dall'impresa ha il seguente codice ATECO:....;
- di non aver richiesto e/o ricevuto, per i medesimi costi ammissibili, ulteriori sovvenzioni pubbliche, o di origine pubblica a qualsiasi titolo accordate (principio del divieto di cumulo).

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) _____ n. _____ ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

(data)

(firma per esteso del legale rappresentante)

Avvertenze

Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili dall'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento.

In caso di mendacio personale o fattuale, la rettificazione non è consentita ed il provvedimento favorevole non può essere emanato. In tal caso è obbligo del responsabile del procedimento, a cui la dichiarazione è diretta, porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Qualora, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

³ Per inserire il codice Ateco dell'attività svolta, consultare il sito: <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/ateco2007.html>