

**D.G.R. 17 marzo 2009, n. 643 (1).**

**Programma operativo F.S.E. 2007-2013. Asse III “Inclusione Sociale”. “Azioni di orientamento e formazione per giovani” - Categoria di intervento 71.**

---

(1) Pubblicata nel B.U. Veneto 3 aprile 2009, n. 28.

---

La Giunta regionale

(omissis)

Delibera

---

---

1) di approvare la direttiva per la realizzazione di Azioni di orientamento e formazione per giovani, relativi all’Asse III “Inclusione Sociale”, categoria di intervento 71, del Programma Operativo Regionale obiettivo “Competitività regionale e occupazione”, allegato A, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di approvare l’avviso per la presentazione dei progetti a valere sull’Asse III “Inclusione Sociale”, categoria di intervento 71, allegato B, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3) di approvare le modalità per la gestione e la rendicontazione delle attività a valere sull’Asse III “Inclusione Sociale”, categoria di intervento 71, allegato C, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4) di approvare il modulo di ammissione alla domanda di finanziamento, allegato D, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

5) di approvare il modulo di adesione alla partnership, allegato E, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

6) di approvare l’atto di adesione, allegato F, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

7) di stabilire che i progetti, corredati da una domanda in bollo, dovranno essere spediti a mezzo raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere delle Poste Italiane con ricevuta che attesti la data di spedizione) alla Giunta regionale del Veneto - Direzione Regionale Lavoro, Via Torino 105 - 30172 Venezia/Mestre, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURV, pena l'esclusione. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con una giornata prefestiva o festiva, il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo;

8) di stabilire che sulla busta contenente i progetti dovrà essere riportata la dicitura: "Bando Fondo Sociale Europeo 2007-2013 Asse III - Inclusione Sociale, categoria di intervento 71, Azioni di orientamento e formazione per giovani". La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia;

9) di stabilire che le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione delle attività a valere sull'Asse III "Inclusione Sociale", categoria di intervento 71 del Programma Operativo Regionale F.S.E, per il biennio 2007/2008, ammontano a € 955.345,00 così ripartiti:

Fonte di finanziamento			Categoria	Annualità FSE	FdR	Risorse regionali
Asse	FSE	Asse				
POR	FSE	Asse	III71	2007-2008	€ 417.267,90	€ 98.502,00
Inclusione sociale					439.575,10	
TOTALE						€ 955.345,00

10) di affidare la valutazione dei progetti pervenuti ad una commissione nominata con decreto del Dirigente regionale della Direzione Lavoro;

11) di demandare al Dirigente regionale della Direzione Lavoro l'approvazione delle risultanze istruttorie, l'assunzione dei decreti di impegno, e di ogni e qualsiasi ulteriore eventuale provvedimento necessario per l'attuazione della presente deliberazione;

12) di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, nonché sul sito Internet della Regione Veneto.

---

Allegato A

**Asse III - Inclusione sociale**

## **Categoria di intervento 71**

### **Azioni di orientamento e formazione per giovani**

### **Direttiva di presentazione e valutazione dei progetti**

#### **Introduzione**

#### **1 Riferimenti legislativi e normativi**

Il presente Avviso viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- 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;

- Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e sul Fondo di Coesione, e che abroga il regolamento CE n. 1260/1999;

- Regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento CE n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del regolamento CE n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

- Decisione comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n. C(2007), 3329 del 13 luglio 2007; Decisione comunitaria di adozione del Programma Operativo per il Fondo Sociale Europeo obiettivo Competitività regionale e Occupazione nella Regione del Veneto C(2007)5633 del 16/11/2007;

- L.R. 30 gennaio 1990, n. 10 "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro";

- L.R. 16 dicembre 1998, n. 31 "Norme in materia di politiche attive del lavoro, formazione e servizi all'impiego in attuazione del decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469";

- L.R. 9 agosto 2002, n. 19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";

- Delib.G.R. 21 gennaio 2005, n. 113, L.R. n. 19/2002 “Istituzione dell’elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati”. Mantenimento dei requisiti da parte dei soggetti iscritti nell’elenco regionale. Modalità di verifica. Disciplina dell’istruttoria in caso di successione nell’accreditamento e di variazione dei dati contenuti nell’elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati”;
- Delib.G.R. 27 febbraio 2007, n. 422 “Approvazione della proposta di Programma operativo regionale - Fondo Sociale Europeo - obiettivo Competitività Regionale e Occupazione - 2007-2013”;
- D.Lgs 276/2003 art. 2 lett. k, relativo alla definizione di “lavoratore svantaggiato”;
- L. n. 381 del 8 novembre 1991 “Disciplina delle cooperative sociali”, art. 4 relativo alle “persone svantaggiate”;
- L.R. 3 novembre 2003, n. 23 “Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale” art. 3, comma 1 individuazione delle “persone svantaggiate” e art. 3 comma 2, individuazione dei “soggetti deboli”;
- L. n. 68 del 12 marzo 1999, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- D.M. n. 166/2001, “Accreditamento delle sedi formative e orientative”;
- D.Lvo n. 109 del 31.3.1998 - GU. 80 del 18.4.1998 “Definizioni di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell’articolo 59, comma 51, della L. 27 dicembre 1997, n. 449.”

## **2 Premessa**

L’obiettivo Competitività Regionale e Occupazione, fissato nel menzionato Regolamento per il periodo 2007-2013, assume particolare rilievo per la Regione del Veneto poiché si sviluppa attraverso la realizzazione di azioni volte a potenziare un ventaglio di priorità, tra cui: il miglioramento e la valorizzazione delle risorse umane, la promozione e diffusione della ricerca e dell’innovazione, la coesione sociale, i servizi per la qualità della vita, l’attrattività territoriale e infine la competitività dei sistemi produttivi per l’occupazione. Questi orientamenti strategici, tradotti in priorità di intervento, confluiscono in assi sui quali insisteranno le future azioni che beneficeranno del contributo dei fondi strutturali.

Detti assi sono denominati: Adattabilità, Occupabilità, Inclusione sociale, Capitale umano e Transnazionalità/Interregionalità.

Il Programma Operativo della Regione del Veneto, approvato con Delib.G.R. 27 gennaio 2007, n. 422 e con Decisione n. 5633 del 16.11.2007 della Commissione Europea, riflette tale struttura per obiettivi ed assi.

Nell’ambito del citato programma operativo l’asse III “Inclusione sociale” propone di sviluppare percorsi d’integrazione al fine di migliorare il reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro, con particolare attenzione ai

soggetti diversamente abili e a quelli rientranti nella Categoria delle cosiddette nuove disuguaglianze.

Di seguito si riporta la scheda sintetica degli obiettivi e delle azioni previsti dall'asse Inclusionione Sociale, POR Veneto FSE 2007-2013, per la Categoria di intervento 71, di riferimento per il presente avviso.

Asse	III- Inclusionione Sociale
Obiettivo specifico	g) Sviluppare percorsi d'integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro
	- Sostenere i processi di inclusione, attraverso la formazione e l'inserimento ed il reinserimento professionale e lavorativo di quelle componenti della popolazione a maggiore rischio di esclusione sociale, in particolare dei soggetti diversamente abili.
Obiettivo operativo	Promuovere percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro di persone a rischio di marginalità (inclusi i giovani che lasciano prematuramente la scuola, le minoranze, i disabili), favorendo il loro accesso alla formazione professionale e sostenendo misure di accompagnamento e di occupabilità anche nel settore dell'economia sociale.
Categoria di spesa	71
Tipologia di azioni	Azioni di orientamento, di rimotivazione e di formazione rivolte a giovani, soprattutto nelle aree a maggior rischio di emarginazione, volte a favorire l'ingresso nel mercato del lavoro dei destinatari.

### 3 Risorse disponibili

Le risorse pubbliche disponibili, relative al Fondo Sociale Europeo, al Fondo di Rotazione e al cofinanziamento regionale, per la realizzazione degli interventi previsti dal presente avviso sono le seguenti:

Fonte di finanziamento						
Asse		Categoria	Annualità FSE	FDR	Risorse regionali	
POR	FSE	Asse	III71	2007-2008€	€ 439.575,10	€ 98.502,00
		Inclusionione sociale		417.267,90		
<b>TOTALE</b>						<b>€ 955.345,00</b>

---



---

## 1.1 Elementi di contesto

In un quadro di difficoltà occupazionali, sono solitamente le categorie più deboli a sostenere il maggiore impatto in termini di rischi di espulsione dal mercato e di difficoltà di inserimento lavorativo e sociale. Da questo punto di vista, nella Regione del Veneto si riscontrano rischi derivanti non solo dalla ricerca di risorse umane ad alta produttività ed efficienza ma anche, da un punto di vista congiunturale, dagli effetti negativi che la recente crisi finanziaria sta avendo su crescita, produttività e livelli occupazionali.

In questo scenario, i dati dell'ultimo Rapporto sul Mercato del Lavoro nel Veneto, anno 2008, di Veneto Lavoro, evidenziano come le maggiori difficoltà occupazionali riguardino i giovani tra i 18 e i 34 anni. Sebbene, infatti, gli occupati crescano continuamente, più nel lavoro dipendente che autonomo, le analisi delle variazioni degli occupati per classi di età tra il 2004 e il 2007, dimostrano come l'occupazione cresca per i lavoratori di età compresa tra i 35 e i 59 anni, mentre è negativa per i lavoratori tra i 60 e i 64 anni e molto critica per i giovani compresi tra i 16 e i 34 anni. In particolare, per i giovani di età compresa tra i 25 e i 29 anni lo stesso rapporto segnala, negli anni considerati, un calo dell'occupazione di quasi 30.000 unità.

Sul piano della dispersione scolastica, l'Osservatorio Veneto dell'Ufficio Scolastico Regionale segnala come il 14,9% dei 18-24enni siano in possesso della sola licenza media, dato notevolmente inferiore al 21,9% registrato in Italia - che si colloca per tale motivo al terzultimo posto in Europa - e al 17,6% proprio delle regioni del Nord-Italia. Pur essendo la Regione del Veneto vicina al traguardo del 2010, data entro la quale dovrebbe essere conseguito l'obiettivo della riduzione al 10% dei giovani privi di diploma del secondo ciclo, un elemento di criticità riguarda invece le non ammissioni all'anno successivo nel secondo ciclo: rispetto alla media nazionale dell'11,4%, questo dato nel Veneto risulta pari al 13%, per la maggiore percentuale di insuccessi soprattutto nelle classi seconde e terze. Diversamente, nella scuola secondaria di primo grado, le non ammissioni, pari al 2,4%, sono più ridotte rispetto al 2,7% della media nazionale. Lo stesso rapporto, segnala come il 30% degli alunni, finita la scuola del primo ciclo non arriva a conseguire una qualifica o un diploma e i tassi di abbandono oscillano tra il 3,2 della Provincia di Treviso e il 5,2 della Provincia di Rovigo e interessa più la componente maschile che femminile [1].

In questo contesto l'orientamento assume una valenza strategica poiché non riveste solo un carattere di trasversalità tra i sistemi dell'istruzione, della formazione e del lavoro in relazione al comune obiettivo del successo formativo e occupazionale, ma si pone come vera e propria leva di inclusione e coesione sociale.

Attivare iniziative di orientamento significa, dunque riconoscere alla persona la possibilità di costruire un proprio progetto professionale e personale a partire da un'adeguata conoscenza delle risorse informative, di competenze e organizzative che possono sostenere percorsi di crescita professionale.

Con le direttive in materia di orientamento nel periodo dal 2002 al 2008, la Regione del Veneto ha promosso la realizzazione su tutto il territorio di attività territoriali di orientamento destinate a giovani in diritto dovere di istruzione e formazione o rivolte ad adulti, promuovendo anche la crescita della qualità della vita, del benessere psicosociale e l'accesso ai servizi per l'inserimento lavorativo di persone con svantaggio sociale.

I progetti territoriali hanno raggiunto un numero considerevole di giovani (e relative famiglie) e di adulti a rischio di marginalità sociale. Le reti che si sono attivate sul territorio in questi anni contano più di 800 organismi attivi nei partenariati di progetto.

Il presente avviso promuove interventi di orientamento finalizzati a sostenere la partecipazione a percorsi di formazione e di inserimento al lavoro nell'ambito dell'Asse III - Inclusione sociale della programmazione FSE 2007-2013. In questo contesto gli interventi proposti dovranno essere orientati a soggetti svantaggiati in quanto persone che hanno difficoltà ad accedere, senza assistenza, al mercato del lavoro.

L'azione di inclusione sociale, operata anche mediante interventi di orientamento di qualità, richiede modalità di realizzazione flessibili, orientate al risultato e adeguate alla diversa tipologia e composizione dei bisogni.

L'integrazione degli interventi diventa un fattore cruciale per affrontare la multidimensionalità del fenomeno: le diverse azioni devono concorrere sinergicamente a ricostruire il percorso di vita dell'individuo e a prospettare migliori condizioni di compatibilità sociale e lavorativa.

[1] Ufficio Scolastico Regionale Veneto, Verso il 2010. Successo in Costruzione – Terzo rapporto regionale sulla dispersione scolastica.

## **1.2 Finalità**

L'azione si inserisce nell'ambito dell'Asse III "Inclusione Sociale" del P.O. FSE della Regione del Veneto.

Attraverso questo intervento la Regione intende promuovere iniziative volte al sostegno attivo di giovani che per motivi personali, sociali, economici e culturali, si trovano esclusi dal mercato del lavoro e rischiano situazioni di emarginazione sociale. L'intervento è promosso in stretta sinergia con quanto previsto dal Piano Regionale per gli interventi di Orientamento (Delib.G.R. n. 3218/2007 e Delib.G.R. n. 3634/2008).

La finalità è di favorire l'ingresso nel mercato del lavoro dei destinatari mediante percorsi di orientamento, di rimotivazione e di formazione, contribuendo anche a superare i problemi che la dispersione scolastica o formativa possono aver determinato. In particolare, con le risorse disponibili nel Fondo Sociale Europeo, la Regione del Veneto intende agire positivamente verso le fasce giovanili che gravitano in aree, geografiche, territoriali, sociali della nostra regione ad alto rischio di emarginazione.

Per "aree a maggior rischio di emarginazione" si intendono i territori caratterizzati da fenomeni quali: disoccupazione, criminalità, immigrazione e evasione dell'obbligo di istruzione e formazione.

In riferimento a tali priorità, le proposte progettuali dovranno evidenziare, oltre alle caratteristiche dei destinatari, le specifiche problematiche presenti nelle aree territoriali in cui i giovani risiedono con particolare riferimento a indicatori di:

- disagio socio-economico;

- dispersione scolastica;
- evasione dell'obbligo formativo;
- disoccupazione.

### 1.3 Destinatari degli interventi

Coerentemente agli elementi di contesto e alle finalità sopra riportate, i destinatari degli interventi sono giovani di età compresa tra i 18 e i 35 anni che risultino disoccupati [2], con difficoltà di accesso al mercato del lavoro, residenti in aree a rischio di emarginazione e disponibili ad inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro.

Qualora il progetto intenda operare in sinergia con gli interventi di orientamento per l'obbligo di istruzione e per il diritto - dovere all'istruzione e formazione curati dalle Province (Delib.G.R. n. 3218/2007) e con le azioni territoriali previste dal Piano Regionale per gli Interventi di Orientamento per l'anno 2009 (Delib.G.R. n. 3634/2008), possono essere destinatari degli interventi anche giovani a partire dai 16 anni compiuti.

I progetti dovranno garantire priorità ai disoccupati dai 18 ai 35 anni appartenenti alle seguenti categorie:

1. Giovane con disabilità iscritto o iscrivibile alla lista provinciale della legge n. 68/99;

Documentazione richiesta:

Iscrizione all'elenco previsto all'articolo 8, comma 1, della legge n. 68/99.

Nel caso di giovani non iscritti a tale elenco dovrà essere prodotta la dichiarazione di disabilità accertata da parte della commissione sanitaria ai sensi della legge n. 104/1991.

2. Giovane con difficoltà personali e familiari. In particolare, si farà riferimento a donne e uomini che vivano soli con uno o più figli a carico o a giovani appartenenti a nuclei famigliari a basso reddito.

Documentazione richiesta:

- certificato di Stato Famiglia + dichiarazione ISEE (D.Lvo n. 109 del 31.3.1998 - g.u. 80 del 18.4.1998)

oppure

- dichiarazione Servizi Sociali del Comune relativamente alla situazione personale/familiare/economica

[2] In base al D. L. n. 297/2002 lo stato di disoccupazione è la condizione del soggetto privo di lavoro, che sia immediatamente disponibile allo svolgimento e alla ricerca di un'attività lavorativa

secondo modalità definite con i servizi competenti, così come previsto dalla disciplina regionale di attuazione approvata con Delib.G.R. 18 giugno 2004, n. 1837

#### **1.4 Soggetti proponenti**

I progetti possono essere presentati e attuati dagli organismi di seguito indicati, in partenariato con altri organismi privati e pubblici.

Nello specifico possono presentare progetti: Organismi iscritti nell'elenco di cui alla L.R. 9 agosto 2002, n. 19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati", per l'ambito dell'Orientamento; Organismi non iscritti al predetto elenco purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito del l'orientamento ai sensi della Delib.G.R. 13 febbraio 2004, n. 359. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata Delib.G.R. n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione del Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

#### **Partenariati operativi**

Nell'ambito di ciascun progetto devono essere attivati partenariati operativi con organismi, privati e pubblici, che operino nei settori della formazione, del lavoro e del sociale, anche non accreditati.

Il partenariato operativo è una forma di collaborazione/ partecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di un'operazione, sia partecipando attivamente alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa, sia essendone promotori sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori.

Presupposto essenziale del partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività già in fase di presentazione e conseguente valutazione del progetto.

In fase di presentazione del progetto dovranno essere pertanto indicati tutti i partner specificando il ruolo, le funzioni operative e le risorse finanziarie previste per ognuno di essi.

La figura del partner è assimilabile a quella di soggetto attuatore e ne condivide, per le specifiche fasi di intervento, responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi.

Il rapporto tra i partner non è configurabile come delega a terzi. Ne consegue che i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi, salvo quanto previsto dalla contabilizzazione forfettaria dei costi indiretti, e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate e ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

La sostituzione di un partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione della Regione del Veneto - Direzione Lavoro in base alle condizioni stabilite nei propri dispositivi e autorizzazione da parte del Dirigente regionale.

Potranno far parte del partenariato operativo, le seguenti tipologie di organismi:

- Ulss, Comuni e Province per i servizi competenti: SIL, Servizi sociali, Servizi per l'Impiego.
- Cooperative sociali, Associazioni, enti di volontariato; Enti bilaterali;
- Imprese profit, imprese sociali e imprese non profit, consorzi di imprese;
- Organismi accreditati ai sensi della L.R. n. 19/2002;
- Organismi non accreditati, di formazione e di orientamento;
- Parti datoriali e sindacali;
- Istituti scolastici superiori di secondo grado.

## **1.5 Strategia di azione**

### **L'approccio empowerment**

In un mercato del lavoro instabile e in continuo cambiamento risulta necessario sviluppare competenze che mettano le persone in condizione di gestire in modo autonomo e consapevole i cambiamenti e le scelte personali nel quadro delle possibilità offerte dal sistema sociale, dell'istruzione-formazione e del lavoro.

La possibilità di sviluppo di tali competenze è legata all'orientamento ovvero alla possibilità/capacità di fruire di servizi e attività volte ad assistere le persone nelle decisioni relative ai proprio percorsi di istruzione di formazione e di lavoro.

Queste attività implicano l'acquisizione di informazioni, l'utilizzo strumenti di valutazione e di autovalutazione, la possibilità di ottenere colloqui di consulenza, di partecipare a pro grammi di ricerca di impiego e di inserimento lavorativo.

Una delle caratteristiche chiave dell'orientamento è l'opportunità di aiutare le persone a sviluppare le proprie potenzialità e le competenze necessarie per gestire le proprie scelte e il proprio progetto personale.

In tale senso, la strategia promuove un approccio all'orientamento nella prospettiva dell'empowerment della persona. L'azione di orientamento proposta dovrà caratterizzarsi per modalità di erogazione flessibili che guardano alla persona nella sua complessità focalizzandosi sulle sue risorse. Non si tratta di promuovere attività in successione ma di attivare un progetto anche ricorsivo di valorizzazione e verifica delle esperienze di vita, di formazione e di lavoro.

L'esperienza del Veneto nell'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati conferma questo approccio e sottolinea l'esigenza e il valore di percorsi che vedano il soggetto svantaggiato attivo e al centro della dinamica di intervento.

In tale prospettiva le azioni di orientamento rivestono un carattere di fondamentale importanza poiché concorrono a definire le condizioni affinché la persona:

- sviluppare motivazione ad apprendere;

- conoscere e padroneggiare le risorse informative relative alle opportunità di formazione e di lavoro;
  - acquisire competenze personali utili al processo di auto-orientamento;
  - costruire il proprio progetto professionale.
- 
- 

## **2.1 Descrizione e struttura dei progetti**

Devono essere presentate proposte progettuali che intendano sviluppare percorsi di orientamento, rimotivazione e formazione per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro dei destinatari attraverso la realizzazione di attività di empowerment svolte individualmente, in gruppo o in piccolo gruppo.

Ogni progetto deve coinvolgere un numero di partecipanti pari a un minimo di 12 e a un massimo di 20.

Le attività da prevedere sono:

- Informazione e promozione del progetto
- Percorsi di Orientamento
- Formazione breve sul sistema del lavoro locale e regionale (il mercato, i servizi per il lavoro, le risorse informative, le regole e gli adempimenti, etc), sugli strumenti di auto-promozione, sull'acquisizione di un metodo di ricerca attiva del lavoro, oppure su altro tema valutato utile al fine dell'inserimento sociale, formativo e lavorativo dei destinatari; (attività minima per ciascun partecipante di 50 ore)
- Tirocinio e stage (facoltativo, se attivato, la durata deve essere di minimo 80 e di massimo 120 ore)
- Accompagnamento nella ricerca attiva del lavoro, tutorato all'inserimento formativo e lavorativo, tutorato ai tirocini di orientamento
- Monitoraggio
- Diffusione.

Tali attività implicano sempre la presenza dell'operatore ad eccezione delle ore di stage e tirocinio.

Le azioni di informazione-promozione progetto, orientamento e di accompagnamento, pur caratterizzandosi per essere percorsi fortemente personalizzati, possono prevedere anche momenti di piccolo gruppo allo scopo di valorizzare il confronto tra esperienze e il supporto reciproco nello scambio tra i partecipanti.

In ogni caso la somma delle ore di attività condotte individualmente (di informazione-promozione progetto, orientamento e di accompagnamento) non possono essere inferiori a 20 per partecipante.

La durata minima del percorso che il destinatario compie nel progetto è quindi di 70 ore (tra orientamento, accompagnamento e formazione). Se attivato, il percorso di tirocinio dovrà avere la durata minima di 80 ore (fino ad un massimo di 120).

Per essere valido il percorso, sia con riferimento alla borsa di partecipazione (cfr capitolo3), sia rispetto alla dimensione gestionale del progetto nel suo complesso, il destinatario deve realizzare almeno il 70% delle ore complessivamente previste. Saranno considerati validi i percorsi interrotti prima del raggiungimento del 70% delle ore previste, nel solo caso in cui il giovane abbia trovato una collocazione lavorativa, stipulando un contratto di lavoro della durata pari ad almeno 6 mesi. In questo caso verranno riconosciute le ore svolte sia ai fini gestionali sia ai fini del calcolo della indennità di frequenza e borse di tirocinio.

## **2.2 Azioni di monitoraggio e diffusione**

Nell'ambito del progetto si dovranno prevedere azioni di monitoraggio interno, che dovranno essere dettagliate con precisione nell'ambito dell'apposita scheda di descrizione dell'intervento (scheda 8) del formulario on line.

Con riferimento alle azioni di diffusione, le proposte progettuali dovranno dettagliare con precisione nell'ambito dell'apposita scheda di descrizione dell'intervento (scheda 8) del formulario on line:

- la tipologia di iniziative che si intendono attuare;
- le fasi nell'ambito delle quali si intende realizzare le iniziative di diffusione (avvio, itinere, conclusione);
- i prodotti realizzabili (depliant, locandine, seminari, brochure, cd rom, ecc.).

Tali azioni dovranno essere realizzate conformemente a quanto disposto nel paragrafo 6 dell'allegato C. I costi relativi alle attività del presente paragrafo sono riconosciute nei limiti di costo indicati nel paragrafo 3.2.

## **2.3 Complementarità**

I progetti dovranno essere orientati allo sviluppo di iniziative correlate finanziate con diverse fonti e modalità, al fine di garantire il migliore impatto possibile sul territorio di riferimento. In particolare, si auspica che si tengano in ampia considerazione i progetti di formazione e di inserimento lavorativo attivati nel territorio di riferimento relativamente alla programmazione FSE 2007-2013 e

i progetti promossi nell'ambito del Piano Regionale per gli Interventi di Orientamento di cui alla Delib.G.R. n. 3218/2007 e alla Delib.G.R. n. 3634/2008.

## 2.4 Durata degli interventi

Le attività relative ai progetti finanziati dal presente avviso dovranno essere realizzate entro 12 mesi dalla comunicazione dell'avvio delle attività.

## 2.5 Indicatori di risultato e premialità

A partire dal presente avviso sarà adottato un criterio di premialità finalizzato a verificare e premiare l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei progetti e a migliorare i risultati in essi previsti.

In particolare, oggetto della premialità è la capacità del soggetto proponente di conseguire indicatori di risultato stabiliti. Il sistema di premialità, infatti, considera due indicatori: l'indicatore di avanzamento e quello di risultato.

L'indicatore di avanzamento definisce il numero degli interventi realizzati, ovvero il grado di efficacia interna del progetto in termini destinatari coinvolti.

Gli indicatori di risultato misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici, cioè misurano l'efficacia esterna dell'azione progettuale in termini percorsi conclusi.

La premialità è riconosciuta al promotore ed ai partner secondo le modalità riportate nelle due tabelle sottostanti, con particolare riferimento all'indicatore di risultato.

Livelli di attribuzione punti di premialità

n.	A Interventi personalizzati per progetto	B Indicatore di risultato (destinatari che hanno ultimato il percorso $\geq 70\%$ )	C diPunti di struttura proponente	D diPunti di premialità organismi partner	di
20	18 - 20 14 - 17	100% 100%	10 5	5 2,5	

La premialità è riconosciuta sotto forma di punteggio nel processo di valutazione delle iniziative progettuali a valere sul POR 2007-2013, Asse III Inclusionione Sociale di competenza della Direzione Regionale Lavoro a partire dall'annualità 2009.

Di essa non sarà tenuto conto in sede di valutazione nell'ambito delle procedure di selezione per l'accreditamento degli organismi formativi.

---

---

Capitolo

3

Parametri economici e disposizioni attuative

### **3.1 Dote individuale e costo del progetto**

Il costo complessivo di ogni singolo progetto è variabile. Esso va da un minimo di € 54.000,00 ad un massimo di € 90.000,00. Il costo del progetto è determinato in base al numero dei destinatari coinvolti dal progetto, ad ognuno dei quali è attribuita una Dote Individuale composta da un voucher di orientamento pari al massimo a € 3.550,00 e una Borsa di partecipazione pari al massimo a € 950,00 per una cifra complessiva che per ciascun partecipante può essere al massimo di € 4.500,00 onnicomprensivi.

Ogni progetto dovrà prevedere il coinvolgimento di minimo 12 destinatari e di un massimo di 20.

Qualora il costo complessivo del progetto, risultante dal prodotto delle doti individuali per il numero dei partecipanti all'azione progettuale, risultasse superiore all'importo massimo previsto, il progetto sarà ritenuto inammissibile.

La dote individuale comprende quota parte di tutti i costi previsti per l'intervento; l'importo della dote deve essere considerato al lordo di Iva e altri oneri aggiuntivi.

In caso di riduzione del numero dei destinatari, rispetto a quello previsto in sede di progettazione, il finanziamento regionale sarà ricalcolato in base alla dote prevista per singolo destinatario.

#### **Il Voucher di Orientamento**

Il voucher è finalizzato alla fruizione dei servizi di orientamento erogati nel progetto sia a livello individuale sia collettivo per complessive 70 ore minime come descritti al § 2.1.

#### **La Borsa di partecipazione**

La borsa di partecipazione si compone di una quota erogabile come indennità riferita alle ore effettive di frequenza alle attività dirette al destinatario (70 ore), parametrati al costo di € 5 per ora per complessivi € 350,00 e di una quota erogabile a titolo di borsa di tirocinio riferita alle ore di partecipazione al tirocinio (min. 80 e max. 120) parametrati al costo di € 5, per complessivi 600,00 (quota massima di borsa tirocinio erogabile qualora il destinatario frequenti il totale delle 120 ore previste). La Borsa di partecipazione è intesa, pertanto, come l'insieme di risorse che consente al

destinatario di svolgere le attività individuali e di gruppo e un'esperienza di tirocinio orientativo/formativo o professionalizzante in ambiente lavorativo.

### 3.2 Il preventivo dei costi

Ai fini della formulazione del piano finanziario, le risorse che compongono la Dote Individuale devono essere ripartite nell'ambito delle categorie di spesa secondo le seguenti specifiche.

#### Dote individuale

Voce di spesa	Importo (euro)	MaxCategoria/Voci di spesa ammissibili (rif. scheda 9 formulario)
1. Indennità di frequenza	350,00	B2.12
2. Borsa di tirocinio	600,00	B2.12
3. Attività di gruppo individuali	2100,00	B2
4. Diffusione	100,00	B3
5. Preparazione e gestione	1.350,00	B1, B4, C
Totale Dote Individuale	4.500,00	

Il riconoscimento del finanziamento è proporzionale alle attività effettivamente realizzate. Si considerano validi gli interventi se si realizza almeno 70% delle ore minime previste da progetto per singolo destinatario.

Saranno considerati validi i percorsi interrotti prima del raggiungimento del 70% delle ore previste, nel solo caso in cui il giovane abbia trovato una collocazione lavorativa, stipulando un contratto di lavoro della durata pari ad almeno 6 mesi. In questo caso verranno riconosciute le ore svolte sia ai fini gestionali sia ai fini del calcolo della indennità di frequenza e borse di tirocinio.

Il totale dei costi indiretti, siano essi documentati o forfettizzati, non può superare il 20% dei costi diretti.

### 3.3 Disposizioni attuative

Avvio del progetto. Le disposizioni inerenti l'avvio del progetto sono indicate nel paragrafo 8 dell'allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività". Il paragrafo 8 citato è integrato inoltre dalle successive indicazioni. L'avvio del progetto può avvenire con una qualsiasi tra le azioni di:

- informazione e promozione;

- orientamento;
- formazione.

Fermo restando il richiamo al succitato paragrafo 8 dell'allegato C, relativo agli adempimenti connessi all'avvio del progetto con un'azione formativa, per l'avvio del progetto con un'azione di informazione o con un'azione di orientamento sono richiesti inoltre:

- calendario dell'intervento;
- elenco dei destinatari delle attività.

Per tutte e tre le tipologie di azioni con le quali è possibile effettuare l'avvio del progetto, il beneficiario, contestualmente allo stesso, presenta alla Direzione regionale Lavoro solo Diari di Bordo (fogli mobili) da vidimare, completi dei nominativi dei destinatari degli interventi, accompagnati da lettera di richiesta vidimazione conforme al modello regionale. Non sono richiesti registri presenza per questa attività.

Per la realizzazione delle attività formative, il beneficiario dovrà attenersi alle disposizioni contenute nei paragrafi 9 e 10 dell'allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività".

Variazioni del progetto. Conformemente al paragrafo 13 dell'allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività", qualora durante lo svolgimento o prima dell'avvio del progetto approvato emergano esigenze che inducano a variare le modalità operative individuate nel progetto stesso, le proposte di modifica devono essere preventivamente sottoposte alla Direzione Regionale Lavoro con l'esplicazione delle motivazioni delle modifiche proposte e degli elementi che ne consentano la valutazione.

Nell'eventualità si realizzi un numero di interventi validi, ovvero percorsi realizzati per il almeno il 70% delle ore previste, inferiore a 8 non verranno riconosciuti tutti i costi relativi alle attività di preparazione e gestione preventivati nel piano finanziario approvato, ovvero i costi riferibili alla voce di spesa n. 6 della Dote individuale (paragrafo 3.2).

Subentri. Qualora un destinatario abbandoni il percorso, è ammissibile il subentro di un nuovo destinatario entro il 20% delle ore del percorso individuale (14 ore).

Tirocini. Il tirocinio è complementare alle attività individuali e di gruppo ed è facoltativo. Se previsto, la durata del tirocinio di orientamento è compresa tra un minimo di 80 ore ed un massimo di 120. Il destinatario aderisce al tirocinio sottoscrivendo un apposito "progetto di tirocinio" proposto dal soggetto capofila sulla base della disponibilità dell'azienda ospitante. L'importo della borsa di tirocinio è di € 5,00 onnicomprensivi per ora a condizione che abbiano effettuato il 70% delle ore previste. Copia originale dei progetti di tirocinio dovranno essere presentati alla Regione del Veneto - Direzione Lavoro almeno tre giorni prima degli avvisi degli stessi.

La copertura assicurativa per le attività di tirocinio è obbligatoria.

Il soggetto proponente e l'eventuale partenariato dovranno garantire le necessarie attività di accompagnamento siano esse di gruppo e/o individuali.

Registrazione delle attività. Conformemente a quanto riportato nei paragrafi 8 e 14 dell'allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività", le attività individuali, in piccolo gruppo, o in gruppo dovranno essere registrati su appositi Diari di Bordo preventivamente vidimati all'avvio del progetto/intervento.

Oltre al Diario di Bordo, i prodotti delle attività realizzate dal destinatario saranno documentati attraverso un Libretto individuale, che conterrà:

1. eventuali bilanci individuali costruiti (attitudini, competenze, formazione, ecc...);
2. risultanze delle attività realizzate in piccolo gruppo;
3. prodotti dell'attività d'aula;
4. risultanze delle attività di accompagnamento;
5. altro materiale utile al destinatario ai fini della ricostruzione dell'esperienza.

Il libretto è redatto sul modello che il beneficiario intenderà adottare e non richiede la vidimazione. Il libretto dovrà essere consegnato (in copia) alla Regione del Veneto- Direzione Lavoro contestualmente alla presentazione del rendiconto delle attività progettuali.

Per tutti gli ulteriori adempimenti si faccia riferimento all'Allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività".

### **3.4 Massimali di costo**

Di seguito si indicano i massimali di costo per le diverse tipologie di figure professionali necessarie per la realizzazione dei progetti relativi al presente avviso.

Tali massimali devono essere rispettati nella redazione del piano finanziario del progetto a preventivo e a consuntivo e sono comprensivi di tutti i costi accessori (IRPEF, IVA, e della quota contributo previdenziale obbligatorio).

#### **Direttori di progetto**

Costo massimo orario ammissibile: € 70,00

Fanno parte di questa categoria:

- Docenti universitari di ruolo (ordinari, associati), Ricercatori senior, dirigenti di ricerca (con esperienza professionale quinquennale).
- Dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti settore senior (con esperienza professionale almeno pluriennale - superiore a cinque anni - nel profilo/categoria di riferimento).

- Professionisti, esperti senior di orientamento, di formazione e di didattica (con esperienza professionale quinquennale - nel profilo/categoria di riferimento).

### **Condirettori di progetto**

Costo massimo orario ammissibile: € 52,00

Fanno parte di questa categoria:

- Ricercatori universitari di primo livello; ricercatori (con esperienza triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse).
- Professionisti, esperti settore (con esperienza triennale di docenza e/o conduzione/gestione progetti nel settore di interesse).

### **Coordinatori**

Costo massimo orario ammissibile: € 62,50, per professionisti con esperienza quinquennale, e € 37,50 per professionisti con esperienza triennale.

Il coordinatore del progetto dovrà essere in possesso di adeguata esperienza, almeno quinquennale, formativa, consulenziale e/o aziendale.

### **Orientatori**

#### **Fascia A**

Costo massimo orario ammissibile: € 70,00

Fanno parte di questa categoria:

- Operatori di orientamento, professionisti, esperti senior di orientamento, (con esperienza professionale quinquennale - nel profilo/categoria di riferimento).

#### **Fascia B**

Costo massimo orario ammissibile: € 52,00

Fanno parte di questa categoria:

- Ricercatori universitari di primo livello; ricercatori (con esperienza triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse).

- Professionisti, esperti di settore (con esperienza triennale di docenza e/o conduzione/gestione progetti nel settore di interesse).

### **Docenti (dipendenti e collaboratori)**

#### **Fascia A**

Costo massimo orario ammissibile: € 70,00

Fanno parte di questa categoria:

- Docenti universitari di ruolo (ordinari, associati), Ricercatori senior, dirigenti di ricerca (con esperienza professionale quinquennale).
- Dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti settore senior (con esperienza professionale almeno pluriennale - superiore a cinque anni - nel profilo/categoria di riferimento).
- Professionisti, esperti senior di orientamento, di formazione e di didattica (con esperienza professionale quinquennale - nel profilo/categoria di riferimento).

#### **Fascia B**

Costo massimo orario ammissibile: € 52,00

Fanno parte di questa categoria:

- Ricercatori universitari di primo livello; ricercatori (con esperienza triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse).
- Professionisti, esperti settore (con esperienza triennale di docenza e/o conduzione/gestione progetti nel settore di interesse)

### **Docenti di supporto/codocenti (dipendenti e collaboratori)**

Costo massimo orario ammissibile: € 52,00

Fanno parte di questa categoria:

- Ricercatori universitari di primo livello; ricercatori (con esperienza triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse).
- Professionisti, esperti settore (con esperienza triennale di docenza e/o conduzione/gestione progetti nel settore di interesse).

Tutor (dipendenti e collaboratori)

Costo massimo orario ammissibile: € 30,00,

Fanno parte di questa categoria:

- Laureati, diplomati o esperti di settore.

## **Consulenza specialistica**

### **Fascia A**

Costo massimo ammissibile: € 500,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di Iva e della quota di contributo previdenziale obbligatorio. Per le consulenze stabilite su base oraria viene presa in considerazione una quota oraria pari ad un ottavo della retribuzione giornaliera.

Fanno parte di questa categoria:

- docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;
- ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;
- dirigenti e funzionari dell'Amministrazione Pubblica con esperienza almeno quinquennale impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;
- dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale;
- esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;
- interpreti e traduttori con esperienza professionale almeno quinquennale.

### **Fascia B**

Costo massimo ammissibile: € 300,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di Iva e della quota di contributo previdenziale obbligatorio. Per le consulenze stabilite su base oraria viene presa in considerazione una quota oraria pari ad un ottavo della retribuzione giornaliera.

Fanno parte di questa categoria:

- ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno triennale;
  - ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;
  - professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.
- 
- 

Capitolo

4

Modalità dell'istruttoria di approvazione progetti ed avvio attività

#### **4.1 Modalità e termini per la presentazione dei progetti**

La presentazione dei progetti deve avvenire secondo le modalità di seguito indicate.

1. Accesso all'area riservata del portale regionale ([www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)) con nome utente e password già assegnati dalla Regione del Veneto per gli Organismi di Formazione accreditati;
2. Per i soggetti non accreditati, richiesta di attribuzione nome utente e password, trasmessa a mezzo telefax al n. 0412795077, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e accompagnata da fotocopia del documento di identità del medesimo, contenente i seguenti dati:
  - codice fiscale dell'Organismo richiedente
  - partita Iva dell'Organismo richiedente
  - indirizzo della sede legale
  - indirizzo della sede operativa per la quale si richiede l'accesso
  - eventuale codice Ente già assegnato dal Fondo Sociale Europeo
  - nominativo del legale rappresentante
  - codice fiscale del legale rappresentante
  - riferimenti della sede operativa (n. telefono, n. telefax, indirizzo e-mail).
3. Imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto.
4. Passaggio del progetto in stato "completato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo; il passaggio in stato "completato" è irreversibile e l'operazione non consente successive modifiche del progetto.

5. Successiva stampa definitiva del progetto esclusivamente dall'apposita funzione disponibile dal sistema di acquisizione on-line. La stampa definitiva è disponibile solo dopo il passaggio del progetto allo stato "completato". Non è consentita la presentazione di documenti risultanti dalla stampa di altri programmi. I moduli di adesione in partenariato al progetto (con timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner) devono essere allegati allo schema di formulario.

6. Presentazione cartacea dei progetti, corredata da una domanda in bollo, di cui al successivo punto 7, tramite spedizione a mezzo raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere delle Poste Italiane con ricevuta che attesti la data di spedizione), all'indirizzo Giunta regionale del Veneto, Direzione Lavoro, Via Torino 105, 30172 Venezia Mestre, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURV, pena l'esclusione. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con una giornata prefestiva o festiva, il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Sulla busta contenente i progetti dovrà essere riportata la dicitura: "Bando Fondo Sociale Europeo 2007-2013 - Asse III- Inclusione Sociale, categorie di intervento 71, Azioni di orientamento e formazione per giovani". La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

7. Presentazione, entro i termini previsti dal presente provvedimento, della domanda di ammissione al finanziamento sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, e accompagnata da:

- fotocopia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- copia delle stampe definitive dei progetti presentati prodotte secondo quanto sopra indicato;
- documentazione originale a supporto dell'istanza (eventuale, es.: lettera d'intenti, ecc.);
- moduli di adesione in partenariato al progetto.

8. Il progetto dovrà essere sottoscritto su ogni pagina dal legale rappresentante del Soggetto proponente ed essere accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Per i progetti per i quali non vi sia esatta corrispondenza tra la documentazione cartacea presentata e i dati imputati nel sistema gestionale on-line, sarà considerata prevalente la versione cartacea.

La Direzione Regionale Lavoro è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.): 041 2795339 - 041 2795305
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del nuovo sistema informatico: 041 2795131 / 2795154.

È possibile inoltre richiedere informazioni via e-mail all'indirizzo: [infose.lavoro@regione.veneto.it](mailto:infose.lavoro@regione.veneto.it).

## 4.2 Procedure e criteri di valutazione

In coerenza con quanto approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza [3] e in coerenza con quanto disposto dalla presente Direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a selezione da parte di un nucleo di valutazione formalmente individuato.

Requisiti di ammissibilità:

- Rispetto dei termini temporali fissati dalla Giunta regionale per la presentazione delle proposte;
- Rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
- Sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dal presente provvedimento e dalla normativa vigente per poter attuare le azioni richieste dal bando;
- Rispetto dei parametri di costo indicati nella Direttiva;
- Rispetto delle caratteristiche progettuali espresse nella presente Direttiva;
- Presenza e completezza del conto economico per la realizzazione dei progetti;

I progetti sono ammessi alla fase di valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

[3] Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, seduta del 22 giugno 2007, del POR FSE 2000/2006, aggiornati e specificati con seduta del 25 gennaio 2008 del POR 2007/2013.

### Griglia di valutazione dei progetti

Il punteggio massimo conseguibile è di 100 punti.

È finanziabile il progetto che raggiunge almeno 65\100 punti.

Criteria di valutazione	Punteggio totale	Modalità di attribuzione dei punteggi
1. QUALITÀ E COERENZA PROGETTUALE	70	

La qualità e la coerenza della proposta sarà commisurata alla completezza ed esaustività con riferimento ai criteri sotto riportati

Motivazione e contestualizzazione degli elementi che definiscono l'area di	Descrizione	10	Inesistente	0
--	-------------	----	-------------	---

emarginazione con particolare riferimento a:	Generica 1-4
- le oggettive condizioni di disagio socio-economico che caratterizzano la zona in cui opererà il progetto;	Significativa 5-7
- gli indicatori di dispersione scolastica evasione dell'obbligo formativo e disoccupazione della zona;	Ottima 8-10
Descrizione degli obiettivi Coerenza della proposta con il POR, con gli obiettivi specifici dell'Asse di riferimento e con la direttiva	Inesistente 0
	Generica 1-3
	Significativa 4-5
	Ottima 6
Descrizione dei destinatari Definizione e contestualizzazione delle caratteristiche, dei requisiti e dei fabbisogni dei destinatari di riferimento del progetto.	Inesistente 0
	Generica 1-3
	Significativa 4 -5
	Ottima 6
Descrizione delle tipologie di intervento 6	Inesistente 0
Metodologie e strumenti applicati per la realizzazione degli interventi	Generica 1-3
	Significativa 4 -5
	Ottima 6
Descrizione delle modalità di Monitoraggio 6	Inesistente 0
Metodologie e strumenti per il monitoraggio delle attività	Generica 1-3
	Significativa 4 -5
	Ottima 6
Descrizione delle figure professionali utilizzate6	Inesistente 0
Coerenza delle figure professionali proposte e gli interventi e metodologie descritti	Generica 1-3
	Significativa 4 -5
	Ottima 6
Complementarità con altri progetti/ strumenti finanziari Descrizione delle sinergie progettuali con iniziative e/o prodotti utili al conseguimento degli obiettivi del progetto	Inesistente 0
	Generica/parzialmente significativa 1-3
	Significativa 4-5 Ottima 6
Sistema di valutazione Descrizione delle modalità di valutazione interna del progetto	Inesistente 0

		Generica 1-3
		Significativa 4 -5
Contenuti degli interventi di sistema	6	Ottima 6
Accuratezza nella descrizione degli interventi rispetto agli obiettivi e alla situazione socio ambientale		Inesistente 0
		Generica 1-3
		Significativa 4 -5
Metodologie	6	Ottima 6
		Inesistente 0
Descrizione delle metodologie da utilizzare per il conseguimento degli obiettivi		Generica 1-3
		Significativa 4 -5
Piano finanziario Coerenza e correttezza	6	Ottima 6
		Incoerente 0
		Lievi incoerenze formali 1-5
		Coerente 6
<b>2. INNOVAZIONE/RISULTATI ATTESI</b>	<b>18</b>	
Prodotti/servizi	6	Inesistente 0
Descrizione del carattere innovativo dei servizi approntati dall'iniziativa e dei risultati attesi		Generica 1-3
		Significativa 4 -5
Ricaduta del progetto in termini di occupabilità, sostenibilità	6	Ottimi 6
		Inesistente 0
Descrizione delle modalità e delle azioni volte ad agevolare lo sbocco occupazionale		Generica 1-3
		Significativa 4 -5
Diffusione/sensibilizzazione/promozione	6	Ottima 6
Descrizione delle modalità di diffusione		Inesistente 0
		Generica 1-3
		Significativa 4 -5
		Ottima 6
<b>3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA</b>	<b>12</b>	

## REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

3.1 Qualità della struttura proponente e/o del7  
partenariato

Inesistente 0

Debole 1-3

Quadro organizzativo e grado di  
rappresentatività del partenariato operativo e di  
rete. Presenza degli organismi pubblici  
competenti.

Buona 4 -6

Ottima 7

3.2 Esperienza maturata dai soggetti attuatori5  
nell'ambito della stessa tipologia di intervento  
proposta o affine

Inesistente 0

Generica 1-2

Significativa 3-4

Ottima 5

### **4.3 Tempi, esiti e comunicazione delle istruttorie**

I progetti presentati saranno valutati dall'apposito nucleo di valutazione entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, salvo diverse indicazioni stabilite nel decreto di nomina del nucleo stesso. Le risultanze dell'istruttoria dei progetti presentati saranno approvate con decreto del Dirigente della Direzione Regionale Lavoro, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto. Le risultanze saranno consultabili anche sul sito Internet dell'Amministrazione Regionale ([www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)).

Il decreto di notifica delle risultanze istruttorie sarà notificato con raccomandata A.R. a tutti i soggetti che hanno presentato domanda di accesso ai finanziamenti valere sul presente avviso. Pertanto vale come mezzo ufficiale di notifica dei risultati, anche ai fini del rispetto di eventuali termini.

### **4.4 Termine per l'avvio delle operazioni**

I progetti dovranno essere avviati entro 60 giorni dalla notifica del decreto di approvazione delle risultanze istruttorie, salvo eventuale diversa indicazione stabilita con atto del Dirigente della Direzione Regionale Lavoro.

### **4.5 Indicazione del foro competente**

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

### **4.6 Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e successive integrazioni**

Il Responsabile del procedimento ai sensi delle L. 241/90 e successive integrazioni è il dott. Pier Angelo Turri - Dirigente regionale della Direzione Lavoro.

#### **4.7 Tutela della privacy**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è parte integrante del presente atto.

---

---

Allegato B

#### **Modello domanda ammissione**

Regolarizzazione imposta di Bollo

Oggetto: POR FSE 2007/2013. Ob. Competitività regionale ed occupazione. Asse III - Inclusione Sociale.

Cat. 71

Avviso "Azioni di orientamento e formazione per giovani" - anno 2009. Delib.G.R. n. ....del.....

Richiesta di ammissione al finanziamento.

Alla Giunta regionale del Veneto

Direzione Regionale Lavoro

Via Torino, 105

30172 Venezia – Mestre

Il sottoscritto .....nato a ..... il .....domiciliato presso.....in qualità di legale rappresentante [1] dell'Ente ..... con sede legale in ..... cap. .... via .....tel. n. ....fax n. .... CF ..... P.IVA .....

chiede

relativamente al bando in oggetto indicato, l'ammissione dei n. .... progetti di seguito elencati, allegati in copia cartacea alla presente istanza e già acquisiti via web dalla procedura regionale per la presentazione dei progetti FSE 2007/2013:

Tabella riepilogativa

Codice [2]	titolo	Tot. preventivo	n. moduli partner [3]
------------	--------	-----------------	-----------------------

Totale

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo decreto,

dichiara

Che l'Organismo suddetto:

- È iscritto all'Albo Regionale degli Enti accreditati per l'ambito dell'orientamento al n. ....;

- Ha già presentato istanza di accreditamento per l'ambito dell'orientamento in data a mezzo [4]

dichiara altresì

- che le informazioni, i dati ed i risultati inseriti sia nel formulario acquisito via web che sulla copia cartacea allegata corrispondono al vero;

- che le informazioni, i dati ed i risultati già presentati via web tramite la procedura regionale per l'acquisizione dei progetti, sono conformi a quelli riportati nelle copie cartacee;

- di essere a conoscenza che, in relazione alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali - D.L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 - la Regione Veneto si riserva di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, tutti i dati personali derivanti dalla gestione dei percorsi formativi in questione, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, di regolamento o atto amministrativo. Conseguentemente la comunicazione alla Regione di dati personali riguardanti i destinatari e tutto il personale impegnato nel progetto, proprio e dei soggetti partner, etc., avverrà sotto la responsabilità dello scrivente, il quale è tenuto ad acquisire agli atti della struttura la preventiva autorizzazione all'uso di tali dati personali;

- di essere consapevole che, qualora dai controlli dell'amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. del Dpr 445/00, emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Ente rappresentato decade dai benefici eventualmente concessi.

Ai sensi dell'*art. 38 del Dpr 455/00* allega alla presente istanza, copia fronte retro del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Si allega alla presente la seguente documentazione:

1. Copia cartacea di n. .... progetti completi dei moduli di adesione dei partner
2. N. .... moduli di adesione in partnership (sottoscritti dai partner in originale)
3. Fotocopia documento identità del sottoscrittore

4. Altri documenti (indicare quali):

**SI**      **NO**

data, .....

Timbro e firma del legale rappresentante .....

[1] Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

[2] Riportare il codice identificativo provvisorio attribuito al progetto dal sistema di acquisizione dati on-line.

[3] Riportare il numero dei moduli partner allegati a ciascun progetto. (es. n. 5 in caso di 5 partner)

[4] specificare la modalità di invio es.: raccomandata A.R., raccomandata a mano ecc.

---

---

Allegato C (2)

### **Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività**

---

(2) Il presente allegato, omissivo nel Bollettino Ufficiale in formato cartaceo, è consultabile sul sito della Regione, nella sezione relativa al Bollettino Ufficiale on-line.

---

#### A. Disposizioni generali

##### 1. Fonti normative di riferimento

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi in capo al beneficiario, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi cofinanziati con il contributo del F.S.E. 2007-2013 Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione".

Le disposizioni e fonti normative di riferimento sono:

- Regolamento CE n. 1081/2006, regolamento CE 1083/2006 e regolamento CE 1828/2006;
- il Programma Operativo Regionale approvato con Delib.G.R. 27 febbraio 2007, n. 422 e con Decisione 2007/5633/CE del 16 novembre 2007 della Commissione Europea;
- le specifiche Direttive di riferimento emanate dalla Giunta Regionale in attuazione del POR FSE 2007-2013 Obiettivo CRO.

Sono soggetti alle presenti disposizioni gli interventi per i quali la Regione abbia disposto, con formale atto, la concessione di contributi a fondo perduto ai sensi dell'*art. 12 della L. 241/90*.

Nella redazione delle presenti disposizioni si è inoltre tenuto conto di:

- “Norma sull’ammissibilità della spesa FSE”, elaborata da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle Amministrazioni regionali e nazionali del FESR e del FSE, coordinato dal Ministero per lo Sviluppo Economico e dal Ministero del Lavoro;
- “Vademecum per l’ammissibilità della spesa al FSE” elaborato di concerto da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle Regioni e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

I documenti di cui sopra, attualmente in fase di redazione, costituiranno, successivamente alla loro approvazione, fonti interpretative di riferimento.

Sono altresì indicati le condizioni e i limiti di erogazione dei contributi usufruibili dal beneficiario nonché i casi di revoca, totale o parziale, dei contributi, le ipotesi di mancato riconoscimento delle spese sostenute e i relativi procedimenti. Il diritto di credito certo, liquido, esigibile, matura in capo al beneficiario solo con l’intervenuta approvazione, con atto della struttura competente e nei limiti di detta approvazione, del rendiconto di spesa.

---

## 2. Definizioni

- Beneficiario: 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. Ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto attuatore in capo al quale è assegnato il finanziamento con l’atto di approvazione dei risultati delle istruttorie;
- Operazione: ai sensi dell'*art. 2 c. 3 del regolamento 1083/2006*, l’operazione è un progetto o un gruppo di progetti selezionato dall’Autorità di Gestione del Programma Operativo o sotto la sua responsabilità, secondo criteri stabiliti dal Comitato di Sorveglianza, ed attuato da uno o più beneficiari, che consente il conseguimento degli scopi dell’asse prioritario a cui si riferisce. Ai fini delle presenti disposizioni, l’operazione è rappresentata dall’insieme dei progetti approvati nell’ambito di una Direttiva a favore dello stesso beneficiario;
- Costo ammissibile: si definisce ammissibile il costo che soddisfa integralmente i seguenti requisiti:
  - è sostenuto nel periodo di vigenza previsto dalla Direttiva di riferimento, e comunque non oltre il 31 dicembre 2015;
  - è pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, all’operazione eseguita dal beneficiario, ovvero si riferisce ad attività previste dal progetto approvato ed ammissibili al finanziamento FSE secondo quanto previsto dall'*art. 3 del Regolamento n. 1081/2006*;

- è effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari o dai partner nell'attuazione delle operazioni e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia impartite con le presenti disposizioni;

- è giustificato da documenti contabili, aventi un valore probatorio, salvo il caso previsto all'*art. 11 comma 3 lett. b) del regolamento CE n. 1081/2006* (costi indiretti dichiarati su base forfetaria);

- è conforme alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, ovvero nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza;

- è contenuto nei limiti definiti dalla Direttiva di riferimento (parametri di spesa);

- non è espressamente escluso dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

• Costo diretto: è il costo ammissibile direttamente connesso all'operazione ovvero il costo che può essere imputato direttamente e in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'operazione finanziaria. La condizione di imputazione in via diretta ed esclusiva di un determinato costo è soddisfatta anche mediante imputazione in via diretta ed esclusiva di una specifica parte dell'importo della fattura o documentazione contabile equipollente.

• Costo indiretto: è il costo ammissibile che, benché riferibile indirettamente all'operazione, non è o non può essere direttamente connesso all'operazione medesima, ma può anche essere collegato alle attività generali del beneficiario. Il beneficiario può imputare all'operazione i costi indiretti secondo queste modalità alternative:

a) mediante dimostrazione dell'effettività della spesa (c.d. "a costi reali"), attraverso un metodo di riparto convenzionale equo, corretto, proporzionale, e documentabile, oppure

b) su base forfetaria, entro la percentuale massima definita nella Direttiva di riferimento, ferma restando la riferibilità ai costi diretti e senza necessità di presentazione dei giustificativi di spesa.

La modalità di imputazione all'operazione deve essere dichiarata in fase di presentazione dei progetti riferiti all'operazione e non può essere modificata successivamente.

**Ai fini del presente bando, il beneficiario può imputare all'operazione i costi indiretti su base forfetaria fino a un massimo del 20% del totale dei costi diretti.**

• Affidamento a terzi: procedura mediante la quale il beneficiario, per realizzare una determinata attività (o parte di essa) acquisisce all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, beni, forniture e servizi. L'affidamento a terzi prevede esclusivamente la seguente ipotesi:

a) acquisizione di beni e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione; costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di acquisizione di beni e servizi la locazione degli immobili, il noleggio di attrezzature, l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni, l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo e le attività di consulenza amministrativa e contabile. Per l'acquisizione di beni e servizi non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione.

Non costituiscono ipotesi di affidamento a terzi gli incarichi affidati a persone fisiche attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale nonché gli incarichi professionali a studi associati, se costituiti in conformità alla legge n. 1815 del 23 novembre 1939 e pertanto operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico. Gli incarichi affidati a ditte individuali costituiscono ipotesi di affidamento a terzi, anche qualora venga individuata la persona fisica incaricata delle attività.

I costi indiretti dichiarati su base forfetaria sono considerati sempre acquisizione di beni e servizi.

- Partner: il partner è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il partner è assimilato al beneficiario, in quanto vengono imputati al progetto i costi effettivamente sostenuti dal partner (c.d. "rendicontazione a costi reali"). La sostituzione di un partner e l'inserimento di un nuovo partner successivamente all'approvazione del progetto sono ammesse solo in via del tutto eccezionale, previa autorizzazione della struttura regionale competente. I costi sostenuti da un partner non previsto in sede progettuale o non autorizzato non sono riconosciuti.

- Partenariato operativo e di rete: il partenariato operativo e il partenariato di rete sono forme di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione. Il partenariato operativo è costituito dai soggetti indicati come partner che svolgono un ruolo attivo nel progetto e inoltre gestiscono risorse. Il partenariato di rete è costituito dai soggetti indicati come partner che, pur potendo svolgere un ruolo attivo nel progetto, non gestiscono risorse e i cui costi non vengono quindi imputati al progetto. Presupposto essenziale del partenariato operativo è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e attività e del budget assegnato e la successiva autorizzazione da parte della Regione.

In ogni caso, la responsabilità nei confronti della Regione rispetto all'attuazione del progetto ricade esclusivamente sul beneficiario.

Non possono essere oggetto di partenariato le attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

Sono assimilate al partenariato, e quindi soggette al controllo della spesa effettivamente sostenuta dal soggetto affidatario (rendicontazione a costi reali), anche se non previste a progetto, le attività affidate:

a) da parte di associazioni ai propri associati

b) da parte di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati

c) da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati

d) da parte di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.

e) da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

---

---

### 3. Adempimenti dei beneficiari

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a:

- a) realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e dei progetti approvati e nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento;
- b) rispettare le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e selezione dei destinatari, quando prevista;
- c) garantire, nei confronti della Regione Veneto e dei destinatari, la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dal progetto;
- d) garantire, nei confronti della Regione Veneto, il possesso da parte dei destinatari dei requisiti soggettivi di accesso previsti dai progetti e dalle direttive di riferimento, mediante acquisizione della documentazione comprovante il possesso di tali requisiti, conservandola presso la propria sede. Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione regionale, ai sensi degli *artt. 71 e seguenti del D.P.R. 445/2000* per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi dei destinatari;
- e) disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, accreditamento. Ricade sull'esclusiva responsabilità del beneficiario nei confronti della Regione la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento;
- f) disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
- g) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio da parte dell'amministrazione regionale ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte di personale appositamente incaricato dalla Regione Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento;
- h) garantire la conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in stage rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto. In difetto non saranno riconosciuti l'attività e i costi riferibili all'allievo o agli allievi per i quali sia stato accertato il difetto formativo, rapportando il costo totale del corso all'allievo o agli allievi stessi;
- i) non utilizzare i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale, sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso che gratuito, a pena di revoca del contributo j) comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);

k) comunicare tempestivamente alla Regione le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc. La Regione si riserva il potere di revocare la concessione dei contributi, qualora, per effetto di tali modifiche, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla vigente normativa o dalle disposizioni regionali per accedere ai contributi stessi o alla disciplina dell'accreditamento;

l) adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività oggetto del finanziamento;

m) registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le presenti disposizioni e secondo quanto previsto dalle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività;

n) corrispondere tempestivamente, quando previste, le indennità spettanti ai destinatari delle azioni;

o) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori;

p) conservare in originale, a disposizione dell'Autorità pubblica competente, la documentazione delle spese sostenute per cinque anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziate;

q) contabilizzare a norma di legge tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per la formazione professionale, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, ove ciò sia previsto, che vanno detratte, proporzionalmente o integralmente, dalla spesa ammissibile;

r) garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente la Regione da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;

s) conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria delle attività svolte, nonché a conservare una copia della documentazione riferita alle assicurazioni stipulate presso la sede di svolgimento dell'attività;

t) gestire in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento.

La Regione rimane del tutto estranea ai contratti a qualunque titolo che il beneficiario conclude con terzi in relazione al progetto approvato. Il beneficiario esonera da ogni responsabilità la Regione per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra. La Regione è inoltre sollevata da ogni responsabilità verso terzi per inosservanza della vigente normativa in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.

I rapporti nascenti per effetto dell'approvazione del progetto non possono costituire oggetto di cessione né di subingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal beneficiario o dai partner, a pena di revoca del finanziamento.

---

---

#### 4. Procedure per l'affidamento a terzi

Qualora il beneficiario, entro i limiti e alle condizioni previsti dalle Direttive di riferimento, abbia necessità di affidare parti di attività a soggetti esterni nell'ipotesi di acquisizione di beni e servizi, dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

Sono previste procedure diverse in relazione al valore complessivo dell'affidamento stesso, calcolato sul totale dell'operazione, ossia del progetto o del gruppo di progetti approvati a favore del beneficiario relativamente allo stesso atto programmatico (avviso).

Le procedure sono le seguenti:

- valore affidamento fino a Eur 20.000,00: acquisizione diretta;
- valore affidamento da Eur 20.000,01 a Eur 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);
- valore affidamento da Eur 50.000,01 a Eur 100.000: consultazione di almeno cinque operatori qualificati se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato oppure tramite elenco di operatori qualificati nel rispetto del principio di rotazione;
- valore affidamento da Euro 100.000,01 a Euro 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 del beneficiario e su almeno un quotidiano regionale e apertura delle offerte in seduta pubblica;
- valore affidamento da Euro 206.000,01: selezione del soggetto terzo con procedure ispirate conformi ai principi del codice dei contratti pubblici.

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

È sempre fatta salva la possibilità di utilizzare, per ogni soglia di valore, procedure di affidamento previste per soglie di valore superiori.

Non possono in ogni caso essere affidate a terzi le attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

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.

Il rispetto delle procedure di cui sopra verrà verificato in sede di esame del rendiconto di spesa. In caso di acquisizione di beni o servizi in difformità dalle procedure sopra indicate, i relativi costi non saranno riconosciuti.

**Ai fini del presente Bando la delega a terzi è vietata. La struttura proponente dovrà pertanto gestire in proprio le varie fasi operative relative alla definizione e alla realizzazione delle attività previste dal progetto.**

**Per gestione in proprio s'intende quella attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazione professionale individuale.**

**Le attività di direzione, coordinamento e amministrazione devono essere gestite interamente in proprio dal soggetto proponente.**

---

---

B. Gestione delle attività

5. Atto di adesione

Successivamente all'approvazione dei progetti, e prima dell'avvio dell'operazione, il beneficiario sottoscrive l'Atto di Adesione redatto secondo il modello approvato, accompagnato da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di cause ostative.

La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio dell'operazione.

Ai sensi della vigente normativa inerente alle disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso, il beneficiario dovrà tener conto delle indicazioni di seguito illustrate:

- a) per le operazioni di importo pari o inferiore a euro 154.937,07 i beneficiari non dovranno produrre alcuna documentazione;
- b) per le operazioni di importo superiore a euro 154.937,07 sia per i beneficiari iscritti alla C.C.I.A.A. che per quelli non iscritti, occorre richiedere, presso le Prefetture competenti, il rilascio della certificazione antimafia, giusto il riferimento al D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. Detta certificazione viene trasmessa dal beneficiario preliminarmente o contestualmente alla consegna o spedizione dell'atto di adesione.

Gli Enti pubblici sono esenti dalla presentazione della suddetta certificazione antimafia.

Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento dell'operazione, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire l'attività e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento.

In particolare, nell'atto di adesione il beneficiario dichiara la modalità prescelta in ordine al sistema di contabilità separata o alla codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, secondo quanto previsto dal Regolamento CE 1083/2006.

Nell'atto di adesione il beneficiario indica il domicilio eletto presso il quale intende che ogni comunicazione connessa al progetto approvato, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, venga inoltrata.

Eventuali variazioni del domicilio eletto non previamente comunicate alla competente struttura a mezzo di lettera raccomandata non saranno opponibili alla Regione anche se diversamente riconosciute.

Un originale dell'atto di adesione riferito all'operazione viene consegnato direttamente al protocollo della struttura competente ovvero spedito alla stessa per raccomandata A/R.

L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni concernenti l'assenza di cause ostative contenute nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata all'atto di adesione, ai sensi degli articoli 71 e ss del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione Regionale dichiara decaduto il beneficiario, previo procedimento ex L. 241/90, qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non conformi.

L'atto di adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21 dicembre 1978, n. 845.

---

---

## 6. Pubblicizzazione delle iniziative

I soggetti attuatori sono tenuti a informare la potenziale utenza degli interventi circa:

- le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;
- il fatto che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo;
- il fatto che il progetto è stato selezionato nel quadro del Programma Operativo cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Comitato di sorveglianza del Programma.

Tutti i documenti che riguardano i progetti devono contenere una dichiarazione da cui risulti che il Programma è stato cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo. Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono recare i seguenti emblemi:

- Unione Europea Fondo Sociale Europeo;
- Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;

- Regione Veneto.

Gli interventi informativi e pubblicitari devono inoltre rispettare le disposizioni di cui agli *artt. 8 e 9 del Regolamento CE 1828/2006*, devono essere coerenti con il piano di comunicazione della Regione Veneto e devono recare, al fine di evidenziare il valore aggiunto assicurato dall'investimento del Fondo Sociale Europeo, la seguente frase: "INVESTIAMO PER IL VOSTRO FUTURO".

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra è causa di inammissibilità delle spese sostenute per la pubblicizzazione e promozione del progetto. Nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti la pubblicizzazione del progetto, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

Il processo di selezione dei partecipanti ai progetti deve essere chiaramente descritto, quanto a termini e modalità, nell'attività di promozione e pubblicità del progetto.

---

---

## 7. Attività di selezione

Qualora la Direttiva di riferimento o il progetto approvato prevedano attività di selezione, il beneficiario comunica alle strutture regionali competenti, almeno tre giorni prima, la data di apertura del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e le modalità di pubblicizzazione del bando adottate.

Al fine di consentire un'adeguata informazione all'utenza, la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione deve essere fissata almeno venti giorni dopo la data di apertura.

I documenti relativi alla eventuale selezione (domande di ammissione, graduatorie, ecc.) dovranno rimanere agli atti presso ciascun beneficiario.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra è causa di inammissibilità delle spese sostenute per la selezione dei partecipanti. Nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti le modalità di selezione, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

---

---

## 8. Avvio dei progetti e degli interventi

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto o dell'intervento, il beneficiario comunica, almeno tre giorni prima della data prevista per l'avvio dell'intervento, le seguenti informazioni secondo i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali:

- data di inizio e data di conclusione prevista
- planning del progetto
- elenco degli operatori coinvolti nell'intervento
- calendario dell'intervento (per gli interventi formativi)
- elenco dei destinatari delle attività (per gli interventi formativi)
- eventuale elenco dei partecipanti alla selezione.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, gli eventuali registri presenza e Diari di Bordo da vidimare, accompagnati da lettera di richiesta vidimazione conforme al modello regionale.

Il beneficiario conserverà agli atti copia cartacea degli elenchi nominativi sopra indicati, completi delle firme autografe degli interessati anche ai fini dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.

Dovranno inoltre essere conservati agli atti del beneficiario i curricula degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate. Il Responsabile del progetto deve seguire l'iter operativo del progetto avviato, fornendo ogni tre mesi una relazione sullo stato di avanzamento delle attività in corso di svolgimento. La relazione deve esporre in modo chiaro e sintetico, gli interventi realizzate nel periodo in esame, i risultati raggiunti e le eventuali difficoltà incontrate in sede di svolgimento. La relazione, redatta sul fac simile incluso nella modulistica, deve essere debitamente firmata dal Responsabile del progetto.

---

---

## 9. Gestione delle attività formative

La durata oraria delle singole lezioni è definita in 60 minuti. La progettazione degli interventi e ogni disposizione riferita alla realizzazione del monte ore va rapportata a tale durata.

Qualora per ragioni organizzative il beneficiario ritenga necessario strutturare le ore di docenza su unità di tempo inferiori all'ora, sul registro presenze andrà annotato l'orario preciso di inizio e di termine delle lezioni.

Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività. Di conseguenza, il calendario dovrà tener conto di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di una lezione e l'avvio di un'altra.

Tutte le disposizioni relative al raggiungimento del monte ore andranno applicate sommando e ricomponendo la durata effettiva delle lezioni in unità orarie di 60 minuti.

L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

L'attività didattica rivolta a disoccupati/inoccupati non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 23.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.

La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria.

I percorsi formativi sono organizzati in modo da prevedere la frequenza dell'intero gruppo di utenti alle attività formative, salve diverse previsioni contenute nella direttiva di riferimento.

È vietata a pena di non riconoscimento delle spese sostenute la sovrapposizione anche parziale di attività riferite a progetti diversi o azioni diverse qualora non espressamente prevista nel progetto approvato o non autorizzata.

Durante lo svolgimento degli interventi formativi, non è consentita la presenza in aula di persone i cui nominativi non siano stati comunicati alle strutture regionali.

---

---

## 10. Comunicazioni di variazione attività

Le seguenti variazioni devono essere comunicate in via preventiva (ossia fino al momento previsto da calendario per l'inizio dell'attività specifica), a pena di inammissibilità, da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario delle attività, qualora previsto
  - sospensione o annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario
  - inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli allievi); in particolare, l'inserimento di nuovi allievi negli interventi formativi andrà effettuato nel rispetto dell'ordine dell'eventuale graduatoria di selezione
  - inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati.
- 
- 

## 11. Attività formative innovative

Le attività di formazione a distanza, potranno svolgersi presso strutture del soggetto gestore o altra sede, adeguatamente attrezzate, e rispettare i seguenti standard minimi:

- messa a disposizione da parte dell'Organismo di formazione di strumenti ed attrezzature adeguati per lo svolgimento di attività di formazione a distanza
- adeguato supporto tecnologico e contenutistico (ad es. tutoraggio on-line, assistenza in caso di utilizzo di tecnologie informatiche, disponibilità di un docente/esperto di contenuti ecc.)
- sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle competenze acquisite durante il percorso di formazione a distanza
- durata massima dell'attività di formazione a distanza pari al 40% del monte ore del percorso formativo, salvo eventuali diverse disposizioni della Direttiva di riferimento
- sistemi di registrazione su supporto magnetico dei tempi di utilizzo degli strumenti on-line, per l'eventuale messa a disposizione, su richiesta della Regione, dei log-files
- corrispondenza dei contenuti progettuali (durata delle attività, obiettivi formativi ecc.).

I tempi di apprendimento, misurati con appositi strumenti di verifica, e i tempi necessari per lo svolgimento delle prove di verifica, concorreranno alla formazione del monte orario effettivo del percorso formativo.

Le attività di formazione a distanza dovranno essere registrate su appositi supporti a fogli mobili, preventivamente vidimati dalla struttura regionale competente.

Preventivamente all'avvio delle attività di formazione a distanza, il beneficiario dovrà comunicare, tramite il calendario delle attività, gli orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line sopra indicato, il numero di ore previste per i destinatari e il periodo di svolgimento.

---

---

## 12. Gestione degli interventi di stage/tirocinio

Ai fini dell'autorizzazione all'avvio dello stage, il beneficiario comunica alla struttura competente, almeno 3 giorni prima dell'avvio, la data di avvio dello stage/tirocinio, il calendario di svolgimento delle attività e gli abbinamenti allievo/azienda.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, i fogli mobili da vidimare, accompagnati da lettera di richiesta vidimazione conforme al modello regionale.

Eventuali autorizzazioni allo svolgimento di stage fuori Regione dovranno essere preventivamente richieste alla struttura regionale competente e da questa autorizzate.

Al fine di verificare il corretto e proficuo svolgimento delle attività, durante il periodo di stage il beneficiario organizza visite periodiche dei tutors formativi e/o rientri degli allievi presso la sede formativa.

I beneficiari devono in via preliminare:

- individuare le aziende tenendo conto delle caratteristiche dell'azienda, dell'allievo e del percorso formativo;
- stipulare apposita convenzione con le aziende ospitanti, che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario a disposizione della Regione;
- concordare le date di svolgimento;
- comunicare lo svolgimento dello stage ed il calendario a:

o Sede provinciale INAIL, ai fini dell'estensione della copertura assicurativa

o Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro.

---

---

### 13. Variazioni progettuali

Eventuali variazioni al progetto o agli interventi che si rendessero necessarie nell'attuazione dello stesso vanno sottoposte preventivamente alla valutazione delle strutture regionali competenti e da questa approvate.

Non possono in ogni caso essere modificati gli obiettivi del progetto o degli interventi.

Fatto salvo quanto specificato nell'allegato A del presente Bando, le variazioni di budget vengono gestite come segue:

- i trasferimenti di budget da un partner operativo ad un altro devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura competente
- i trasferimenti di budget da una macrocategoria di spesa ad un'altra devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura competente
- i trasferimenti di budget all'interno della stessa macrocategoria e per lo stesso soggetto, devono essere comunicati tempestivamente, anche ai fini delle verifiche di capienza sulle richieste di rimborso o sui rendiconti.

Qualora sia prevista necessità di autorizzazione, variazioni di budget non autorizzate comporteranno la decurtazione delle voci di spesa rendicontate in eccedenza rispetto al preventivo.

---

---

#### 14. Registrazione delle attività

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Direzione regionale, nel quale dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi.

Per la registrazione delle presenze durante lo stage devono essere utilizzati fogli mobili individuali conformi al modello regionale, vidimati prima dell'avvio del tirocinio dalla competente Direzione regionale.

Per gli interventi non formativi rivolti al singolo utente dovranno essere utilizzati gli appositi registri a fogli mobili individuali, preventivamente vidimati presso la competente struttura.

I registri delle presenze e i registri a fogli mobili vidimati costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate.

Per gli interventi non formativi rivolti a gruppi di utenti non predeterminabili il beneficiario raccoglie, durante l'attività, i nominativi e le firme dei partecipanti sull'apposito modulo che dovrà essere disponibile per la verifica rendicontale.

Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione su documenti vidimati (attività di coordinamento, tutoraggio, consulenza, sportello ecc.) dovranno essere registrate giornalmente su appositi report che dovranno essere disponibili per la verifica rendicontale.

Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione su documenti vidimati (attività di coordinamento, tutoraggio, consulenza, sportello ecc.) dovranno essere registrate giornalmente su appositi report che dovranno essere disponibili per la verifica rendicontale.

I registri delle presenze necessari devono essere predisposti dai beneficiari e devono riprodurre il modello regionale. Le pagine, preventivamente numerate, possono essere di numero superiore alle giornate effettive di attività. Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino e il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere predisposte due pagine di registro.

I registri e i fogli mobili vidimati vanno compilati giorno per giorno, in tutte le loro parti, anche con riferimento alle assenze degli allievi e alle variazioni didattiche.

Le firme degli allievi e del docente dovranno essere apposte contestualmente all'inizio e al termine delle lezioni. In caso di presenza di tutor didattico, questi apporrà la propria firma solo per le lezioni in cui si trova fisicamente presente in aula.

Le sezioni relative alle ore svolte e ai relativi progressivi, e il visto del responsabile del progetto devono essere aggiornati con cadenza al massimo settimanale.

Si raccomanda ai destinatari degli interventi e agli operatori coinvolti nel progetto una particolare attenzione nella compilazione dei documenti vidimati che risultano, a tutti gli effetti, dei documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge.

In caso di smarrimento del registro presenze e/o dei fogli mobili, il beneficiario dovrà darne tempestiva comunicazione mediante formale dichiarazione relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari - se maggiorenni - e dagli operatori interessati. Per le attività di stage le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte anche dall'azienda ospitante.

---

---

## 15. Monitoraggio

Il beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico di cui alle presenti disposizioni e ai Regolamenti comunitari in vigore.

Il beneficiario è tenuto altresì a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla Regione Veneto secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta.

La Regione Veneto si riserva inoltre la potestà di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei suddetti dati di monitoraggio.

Nei casi più gravi di mancata fornitura delle informazioni di cui sopra la Regione Veneto si riserva inoltre la potestà, in relazione alla gravità, di applicare decurtazioni per le attività di coordinamento oppure di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

---

---

## 16. CUP (Codice Unico di Progetto)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'*art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3* e dalla Del.CIPE 27 dicembre 2002, n. 143 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003.

La struttura competente della Regione, a seguito dell'approvazione degli esiti dell'istruttoria, richiederà direttamente al CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice CUP per tutti i progetti approvati e lo comunicherà successivamente al beneficiario.

Il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare sui documenti amministrativi e contabili.

---

---

## C. Aspetti finanziari

### 17. Modalità di erogazione dei contributi

La gestione finanziaria dei progetti prevede l'erogazione di una prima anticipazione per un importo pari al 30% del contributo pubblico previsto in sede di approvazione del progetto e successive erogazioni legate all'avanzamento della spesa.

Il beneficiario pertanto presenterà:

- una prima richiesta di anticipazione successivamente all'avvio del progetto;
- richieste di rimborso trimestrali con cui il beneficiario comunicherà le spese effettivamente sostenute riferite al contributo pubblico previsto e liquidate nel periodo di riferimento e l'importo di costi indiretti di cui chiede il rimborso.

Ai fini dell'anticipazione il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta anticipazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario dichiara il corretto avvio delle attività e il rispetto dei requisiti previsti dalle disposizioni;
- idoneo documento fiscale in regola con le normative in materia di IVA e imposta di bollo;
- scheda dati anagrafici;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le richieste di rimborso dovranno essere presentate secondo le seguenti scadenze:

- entro il 10 marzo per i costi sostenuti nel periodo da dicembre dell'anno precedente a febbraio dell'anno in corso;
- entro il 10 giugno per i costi sostenuti nel periodo da marzo a maggio;
- entro il 10 settembre per i costi sostenuti nel periodo da giugno ad agosto;
- entro il 10 dicembre per i costi sostenuti nel periodo da settembre a novembre.

In ogni richiesta di rimborso potranno comunque essere presentate spese sostenute in periodi antecedenti al trimestre di riferimento e non dichiarate nelle precedenti richieste di rimborso.

Ai fini della liquidazione dei rimborsi il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di rimborso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario attesta l'ammontare delle spese effettivamente sostenute nel trimestre di riferimento e dichiara che le stesse sono state sostenute nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e dal bando di riferimento;

- scheda contenente:

- o l'elenco dei giustificativi per i costi diretti riferiti al contributo pubblico effettivamente sostenuti con i relativi dati di quietanza;

- o l'eventuale elenco dei giustificativi per i costi indiretti riferiti al contributo pubblico con i relativi dati di quietanza (qualora il beneficiario abbia optato per la rendicontazione a costi reali degli stessi);

- o l'eventuale importo complessivo delle spese sostenute a titolo di costi indiretti (qualora il beneficiario abbia optato per la dichiarazione forfetaria), fino alla percentuale massima definitiva dalla Direttiva di riferimento rispetto ai costi diretti dichiarati nella richiesta di rimborso.

La Regione effettuerà la verifica amministrativa volta a valutare la correttezza della richiesta di rimborso secondo quanto indicato nella sezione "Vigilanza e controllo". L'importo erogabile sarà composto dalla somma:

- degli importi effettivamente pagati e considerati ammissibili sui costi diretti;

- degli importi effettivamente pagati e considerati ammissibili sui costi indiretti dichiarati a costi reali;

oppure

- dell'importo richiesto dal beneficiario per i costi indiretti dichiarati su base forfetaria, eventualmente ricondotto alla percentuale massima dei costi diretti prevista dalla Direttiva di riferimento, se superiore.

A seguito della verifica amministrativa, la Regione comunicherà al beneficiario l'esito di tale verifica ai fini dell'emissione del documento fiscale per la liquidazione. Successivamente alla presentazione del documento fiscale, in regola con le normative in materia di IVA e imposta di bollo, la Regione provvederà alla liquidazione.

La somma delle erogazioni sull'anticipazione e sulle richieste di rimborso potrà ammontare al massimo al 95% del contributo pubblico che verrà richiesto in sede di rendicontazione. L'importo non erogato sull'anticipazione e sulle richieste di rimborso verrà erogato a saldo successivamente all'approvazione del rendiconto.

Al momento della presentazione della prima richiesta di anticipazione, il beneficiario dovrà presentare idonea garanzia fidejussoria, secondo il modello che verrà definito dalle strutture regionali, a copertura almeno dell'importo richiesto a titolo di anticipazione. In ogni caso, tutte le somme complessivamente erogate sia a titolo di anticipazione che sulle richieste di rimborso dovranno essere garantite da polizza fidejussoria, che verrà svincolata successivamente all'approvazione del rendiconto, qualora non siano dovute restituzioni a carico del beneficiario. È quindi possibile presentare polizze fidejussorie parziali. È possibile inoltre presentare polizze fidejussorie cumulative per l'intera operazione.

La garanzia fidejussoria deve essere rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell'albo speciale di cui *art. 107 del D.Lgs. 385/1993*, a favore della Regione Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso.

Detta garanzia decorre dalla data della richiesta di prima anticipazione ed è valida ed efficace, senza che sia in ciò opponibile alcunché alla Regione, fino a diciotto mesi dalla data di presentazione del rendiconto alla Regione stessa.

L'escussione parziale della garanzia fideiussoria non determina estinzione della garanzia stessa nei confronti della Regione Veneto per l'importo garantito residuo, se non per svincolo e restituzione da parte della Regione.

Detta garanzia è rilasciata esclusivamente senza beneficio d'escussione.

L'importo garantito dalla fideiussione comprende altresì gli interessi addebitati dalla Regione al beneficiario in caso di richiesta, da parte della stessa, di restituzione integrale o parziale degli importi erogati.

Qualora il beneficiario abbia natura di ente pubblico non economico, in luogo della garanzia fideiussoria è rilasciata delegazione irrevocabile di pagamento a favore della Regione Veneto sul tesoriere del predetto ente, alle stesse suindicate condizioni della garanzia fideiussoria.

La fideiussione deve essere mantenuta fino alla verifica del rendiconto da parte della Regione. La fideiussione sarà restituita al beneficiario all'atto dell'approvazione del rendiconto stesso, a condizione che non sia necessario procedere a reintroito.

Le spese fideiussorie sono rimborsabili. A tal fine, il beneficiario presenterà al momento della verifica alla struttura regionale competente originali di quietanze di premio fideiussorio sostenute ed eventualmente non rendicontate, a carattere trimestrale, per il periodo intercorrente tra la data della presentazione del rendiconto di verifica contabile e la data di approvazione del rendiconto, anche in eccedenza rispetto alla singola voce di spesa prevista da progetto, fermo restando il divieto di superare l'importo massimo complessivo approvato a preventivo.

Il rendiconto finale di spesa dovrà contenere l'elenco di tutti i giustificativi di spesa e i relativi estremi di quietanza. Le spese pertanto dovranno essere liquidate prima della presentazione del rendiconto finale.

---

## 18. Restituzioni

Al rendiconto di spesa presentato alla Regione, va allegato l'originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto per il progetto approvato e importo complessivo dello stesso progetto esposto in rendiconto (economie di gestione). L'omesso versamento delle somme non utilizzate all'atto della presentazione del rendiconto, determina senz'altro l'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di presentazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione. Il procedimento di verifica rendicontale è sospeso fino alla prova dell'effettiva restituzione degli importi dovuti.

Dalla data di comunicazione del Decreto di approvazione del rendiconto di spesa presentato, decorre il termine di 60 giorni entro il quale il beneficiario deve provvedere alla restituzione di eventuali somme a debito, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto per il progetto approvato e importo complessivo dello stesso progetto riconosciuto dal Decreto. Tali risultanze sono comunicate, ai sensi della L. 241/90, anche al fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione procede senz'altro all'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di comunicazione del Decreto di approvazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione.

A tal fine, è onere del beneficiario fornire alla Struttura Regionale competente la prova dell'avvenuto versamento delle somme oggetto di restituzione, facendo pervenire, entro il termine predetto, la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento.

In caso di rinuncia al finanziamento ovvero di revoca del finanziamento, il beneficiario è tenuto a restituire alla Regione, entro 60 giorni dalla data della comunicazione alla Regione di rinuncia al finanziamento ovvero della comunicazione del provvedimento di revoca, l'intero importo dalla Regione già erogato, oltre agli interessi calcolati dalla data di accredito dell'importo al destinatario, fino alla data di effettiva restituzione. Di tale risultanze è avvisato, ai sensi della L. 241/90, anche il fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione procede senz'altro all'escussione della fideiussione prestata. Il provvedimento di revoca del finanziamento è comunicato, per conoscenza, anche al fideiussore, ai sensi della L. 241/90.

In tutti i casi in cui il debitore non adempie alla restituzione entro le scadenze stabilite, verranno calcolati gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli eventuali interessi legali precedentemente maturati.

Ai fini delle presenti disposizioni, viene individuata come data di erogazione il momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del Servizio di tesoreria della Regione Veneto.

Analogamente, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal beneficiario.

Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, che è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di tre punti percentuali e mezzo.

---

## D. Rendicontazione delle attività

### 19. Presentazione del rendiconto di spesa

Il rendiconto delle spese sostenute, separatamente per ogni singolo progetto approvato, deve essere presentato dal beneficiario alla Regione, unitamente a tutta la documentazione richiesta, entro quarantacinque giorni dalla conclusione, risultante dai registri didattici o documenti attestanti lo

svolgimento delle attività non formative ove previste. Si fa quindi riferimento all'ultimo giorno in cui si è svolta una qualsiasi attività approvata a progetto in conformità alla specifica Direttiva di riferimento.

La presentazione dei documenti cartacei previsti deve avvenire esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero per consegna diretta alla competente Struttura, che ne rilascia ricevuta.

Il predetto termine finale può essere differito in ogni caso di non oltre 90 giorni e per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità di presentazione in termini del rendiconto, non connessi a carenze organizzative interne, debitamente comunicati e documentati dal beneficiario alla Regione prima del predetto termine e formalmente riconosciuti dalla Regione.

Integrazioni e/o modifiche al rendiconto sono riconosciute esclusivamente se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.

Il ritardo nella presentazione del rendiconto, rispetto ai termini stabiliti, comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo, di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente rendicontato dal beneficiario, al netto dell'eventuale quota di cofinanziamento privato.

La presentazione del rendiconto dopo 150 giorni dal termine di conclusione del progetto, comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento ex legge 241/90, con conseguente restituzione degli acconti erogati, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione.

Il rendiconto di spesa si compone di due parti, che devono essere presentate entrambe entro i termini sopra indicati:

- elenco dei giustificativi riferiti ai costi diretti e importo complessivo dei costi indiretti dichiarati su base forfetaria effettivamente sostenuti nell'attuazione del progetto;
- documentazione cartacea a supporto del rendiconto delle spese.

La documentazione a supporto del rendiconto è composta dai seguenti elementi:

- nota di richiesta rimborso a saldo;
- relazione attività svolta;
- scheda SEM finale;
- originali del registro presenze allievi e Diari di Bordo;
- originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto e importo complessivo dichiarato in rendiconto (economie di gestione);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso attesta che:

- i fatti e i dati esposti in rendiconto e nei relativi allegati sono veritieri ed esatti;
- le spese indicate sono state effettivamente pagate, per gli ammontari e ai soggetti indicati, entro la data di presentazione del rendiconto;
- le spese indicate sono state calcolate per il loro ammontari reali;
- le spese indicate sono ammissibili, a norma delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in vigore e nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- per la realizzazione del progetto oggetto di rendicontazione, non sono stati ottenuti altri contributi o entrate, pubblici o privati, ad eccezione di quelli dichiarati nel rendiconto di spesa;
- i documenti di spesa non sono stati e non saranno utilizzati per ottenere altri finanziamenti;
- l’IVA esposta in rendiconto corrisponde all’importo dell’IVA non detraibile, in quanto realmente e definitivamente sostenuta dal destinatario, dai suoi partner o componenti di Associazioni temporanee.

L’attività di verifica dei rendiconti dovrà essere conclusa entro novanta giorni dall’arrivo degli stessi.

---

---

## 20. Giustificazione dei costi

I costi devono essere giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, in regola con la normativa fiscale e contabile, debitamente registrati nella contabilità del destinatario e/o dei relativi partner e associati e debitamente quietanzati, fatto salvo quanto previsto dall’art. 11 comma 3.b del regolamento CE 1081/2006.

Relativamente ai costi del personale, in caso di impossibilità di produrre le buste paga in originale a causa della dematerializzazione delle stesse, il beneficiario dovrà presentare la stampa del cedolino paga accompagnata da idonea certificazione di conformità sottoscritta da un soggetto iscritto all’albo dei Consulenti del Lavoro, Commercialisti o Revisori dei conti. Tale certificazione dovrà essere mantenuta, a cura dell’azienda interessata, allegata solidalmente alla stampa del cedolino paga sul quale è stato apposto la dicitura di imputazione al Fondo Sociale Europeo come più avanti specificato.

In particolare, i documenti probatori debbono contenere la precisa e dettagliata indicazione, ai sensi dell’articolo 21 del D.P.R. 633/72, della natura, della qualità, della quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto della fornitura.

Nei predetti documenti deve essere contenuto il riferimento alla specifica fonte di finanziamento, con il dettaglio degli estremi del progetto approvato.

La quietanza, attestante il requisito di spesa effettivamente pagata, deve risultare da bonifico bancario, ricevuta di c.c. postale, assegno circolare in copia corredato da estratto di conto bancario, assegno bancario corredato da estratto di conto corrente.

Non sono ammessi pagamenti in contanti, salvo che per spese di immediata e comprovata necessità debitamente documentate, fino ad un massimo dell'1% del costo complessivo del progetto e di 150 Euro per singolo pagamento. In ogni caso il documento giustificativo di spesa deve individuare con precisione l'oggetto della fornitura.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 anni successivi all'ultimo pagamento.

Per gli interventi formativi, non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri didattici e dei registri a fogli mobili a dimostrazione del numero di ore di presenza degli allievi, dei coordinatori e del tutor ove richiesto.

La giustificazione dei costi sostenuti per collaborazioni individuali deve essere accompagnata dal contratto, o lettera di incarico controfirmata con l'indicazione della prestazione, del periodo, della durata in ore, del corrispettivo orario.

La giustificazione dei costi per il personale dipendente deve essere accompagnata da:

- libro matricola;
- libro paga manuale o meccanizzato;
- cedolini stipendi con documentazione a comprova del pagamento;
- modelli DM10 ed altri documenti per i versamenti contributivi;
- ricevute per le ritenute fiscali;
- polizze INAIL;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico, con specificazione dell'oggetto dello stesso in rapporto al progetto approvato, di data anteriore al suo effettivo inizio, sottoscritto dal legale rappresentante o procuratore del soggetto destinatario.

---

## 21. Costi indiretti

Il beneficiario, in fase di presentazione dei progetti, dovrà dichiarare se intende definire i costi indiretti a costi reali oppure su base forfetaria ai sensi dell'art. 11 comma 3.b del regolamento CE 1081/2006; in quest'ultimo caso, i costi indiretti sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo dei costi indiretti dichiarati su base forfetaria non può superare la percentuale stabilita dalla Direttiva di riferimento rispetto ai costi diretti;
- 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 automaticamente 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).

Per i costi indiretti dichiarati su base forfetaria non è richiesta la giustificazione della spesa in sede di controllo.

Il rendiconto finale di spesa indicherà, oltre ai costi diretti, anche i costi indiretti effettivamente sostenuti. I costi indiretti devono comunque essere riferiti a spese effettivamente sostenute, e quindi rilevabili dal bilancio di esercizio del beneficiario.

L'opzione sulle modalità di definizione dei costi indiretti si applica a tutti i progetti presentati sul medesimo atto programmatico (avviso). Non è quindi possibile adottare opzioni diverse nell'ambito dei progetti presentati sullo stesso bando.

---

## 22. Condizioni per la verifica del rendiconto

Gli originali dei documenti di spesa, saranno custoditi dal beneficiario, a norma di legge, a far data dalla presentazione del rendiconto alla Regione.

La Regione, direttamente o attraverso Società di revisione contabile appositamente incaricata, procede all'esame della documentazione di spesa relativa ai rendiconti di spesa presentati dal beneficiario.

Il beneficiario è preventivamente informato, almeno 15 giorni prima, della data in cui la Regione procederà alla verifica della documentazione di spesa.

Il beneficiario è quindi tenuto ad esibire al personale incaricato dalla Regione, tutta la documentazione di spesa in originale relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto, comprensiva dei documenti delle spese sostenute dei partner e associati.

Il rifiuto di accesso o di esibizione comportano la revoca del finanziamento, nel rispetto del procedimento ex Legge 241/90.

La mancata esibizione del titolo di spesa in originale, salvo quanto previsto per i costi indiretti dichiarati su base forfetaria ai sensi dell'art. 11 c. 3b del Regolamento CE n. 1081/2006, comporta il non riconoscimento della relativa quota di costo imputata al progetto.

Sugli originali dei titoli di spesa, il personale incaricato dalla Regione apporrà la dicitura: “Regione Veneto - Direzione ..... - Titolo di spesa ammesso a contributo sul FSE – FDR per Euro \_\_\_\_\_, oppure: non ammesso a contributo sul FSE –FDR”, con data e sigla dell’esaminatore.

Le risultanze del controllo, riportate in apposita relazione, sono comunicate al destinatario, che, entro 10 giorni da tale comunicazione, ha facoltà, ai sensi della L. 241/90, di formulare per iscritto le proprie osservazioni in ordine alle predette risultanze. La Regione, tenuto conto delle osservazioni presentate, approva con Decreto il rendiconto di spesa, secondo le risultanze del controllo, dandone comunicazione all’interessato.

In sede di verifica da parte della Regione, verranno prese in considerazione solo le spese esposte in rendiconto che alla data di presentazione dello stesso risultino debitamente quietanzate.

Conseguentemente, in sede di verifica da parte della Regione, l’importo complessivo dichiarato in rendiconto dal destinatario non potrà essere oggetto di incremento, salvo che per meri errori di calcolo, per errata imputazione di spese comunque esposte, rilevabili dal rendiconto o per riconoscimento di costi riferiti a garanzia fidejussoria, secondo quanto sopra indicato.

La documentazione dei costi reali sostenuti dai soggetti partner e dai componenti le Associazioni temporanee, costituisce parte integrante del rendiconto presentato e deve quindi essere esibita dal titolare del progetto.

---

### 23. Modalità di determinazione del contributo

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il procedimento di seguito descritto:

1. Verifica dell’ammissibilità della spesa: i giustificativi di spesa in originale presentati in sede di verifica vengono valutati in ordine all’ammissibilità della spesa secondo i principi sopra richiamati.

L’ammontare dei costi valutati ammissibili e l’eventuale ammontare di costi indiretti dichiarati su base forfetaria (qualora il beneficiario abbia optato per tale modalità) fino ad una percentuale massima dei costi diretti pari al 20%, concorrono a determinare la spesa totale ammissibile.

2. Riparametrazione del contributo previsto: il contributo previsto in fase di preventivo viene riparametrato tenendo conto sia degli eventuali scostamenti tra l’attività prevista e quella realizzata che del rispetto dei parametri di spesa previsti dalla Direttiva di riferimento e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali. Per quanto attiene questi ultimi, il procedimento di verifica viene attuato come segue:

a. qualora le disposizioni di riferimento prevedano parametri massimi di spesa, gli eventuali costi eccedenti il parametro non verranno riconosciuti. Il medesimo metodo di calcolo viene applicato ai costi indiretti dichiarati su base forfetaria; qualora la percentuale di costi indiretti sia superiore al 20% dei costi diretti, la quota eccedente non verrà riconosciuta;

b. qualora le disposizioni di riferimento prevedano parametri minimi di spesa, il mancato rispetto degli stessi comporta la riduzione proporzionale degli altri costi per ricondurre la ripartizione dei costi alle percentuali previste.

3. Determinazione del contributo massimo riconoscibile: il contributo massimo riconoscibile è il minore tra il contributo previsto riparametrato e la quota a carico del finanziamento pubblico.

4. Determinazione del contributo pubblico riconosciuto: il contributo pubblico riconosciuto è determinato sottraendo al contributo massimo riconoscibile eventuali decurtazioni dovute a irregolarità nella gestione (ad esempio, ritardo nella presentazione del rendiconto di spesa o irregolare tenuta dei registri di attività).

Il procedimento per il calcolo del contributo pubblico riconosciuto è quindi il seguente:

Totale giustificativi di spesa

- Giustificativi di spesa non ammessi

+ Aumenti ammissibili

+ Costi indiretti dichiarati su base forfetaria (fino ad un massimo del 20% dei costi diretti)

- quota di cofinanziamento privato

= QUOTA A CARICO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO

Contributo previsto

- riduzioni per riparametrazione

= CONTRIBUTO RIPARAMETRATO

minimo tra QUOTA A CARICO DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO e CONTRIBUTO

RIPARAMETRATO – decurtazioni

= CONTRIBUTO RICONOSCIUTO

---

---

## 24. Ammissibilità dei costi

Fatta comunque salva l'applicazione, ove possibile, della disciplina relativa all'ammissibilità dei costi indiretti, costituiscono, di regola, costi non ammissibili al finanziamento:

- gli interessi debitori;
- le commissioni per operazioni finanziarie,
- gli altri oneri meramente finanziari,
- le spese di ammende, penali e per controversie legali;
- le spese di acquisto;
- l'acquisto di terreni;
- l'acquisto di immobili;
- fondi per mutui e capitali di rischio;
- fondi di garanzia;
- parcelle legali e notarili, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- le spese sostenute per il rispetto delle normative in materia di antinfortunistica, igiene, tutela ambientale, edilizia scolastica, tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, accreditamento, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- i costi non previsti dalla specifica Direttiva di riferimento.

Costituiscono costi ammissibili, semprechè ricorrano le specifiche condizioni stabilite:

- spese per consulenza tecnica o finanziaria, se direttamente legate all'operazione e necessarie per la sua preparazione o esecuzione;
- spese per contabilità o revisione contabile, se connesse ad obblighi prescritti dalla Regione;
- spese per garanzie, ove previste dalla normativa nazionale o comunitaria o previste dalla decisione della Commissione che autorizza l'intervento;
- IVA, se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, indipendentemente dalla sua natura privata o pubblica. L'IVA comunque recuperabile non è ammissibile, anche se effettivamente non recuperata dal beneficiario;
- Imposte dirette, tributi, contributi previdenziali e sociali su stipendi e salari, se effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario;
- Locazione finanziaria (leasing), alle condizioni disciplinate dal presente documento;
- Ammortamento di immobili o attrezzature, se:
  - o vi è un nesso diretto con l'intervento finanziato;
  - o il costo dell'ammortamento è calcolato in conformità alle pertinenti norme contabili;

o il costo si riferisce esclusivamente al periodo di finanziamento dell'intervento;

o i beni oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di finanziamenti pubblici.

---

---

## 25. Cofinanziamento privato

Qualora la specifica Direttiva di riferimento o le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali prevedano una quota di cofinanziamento a carico del beneficiario o dei destinatari delle attività, la stessa deve essere garantita anche a consuntivo, almeno nella stessa percentuale rispetto al costo complessivo prevista in sede di approvazione del progetto. In difetto, il contributo pubblico verrà ridotto in modo da ricondurre la ripartizione del costo complessivo fra quota pubblica e quota privata al dato preventivo.

Il cofinanziamento privato può essere garantito, nelle attività per occupati svolte in orario di lavoro, e qualora la specifica Direttiva di riferimento lo preveda, attraverso dimostrazione del costo sostenuto dall'impresa di appartenenza secondo le modalità sopra indicate.

Tale costo può essere imputato:

- esclusivamente per la parte di attività svolta durante l'orario di lavoro e/o in straordinario retribuito evidenziato in busta paga;
- esclusivamente per i soggetti che abbiano rapporto di lavoro con l'azienda beneficiaria dell'intervento;
- nei limiti della somma complessiva di tutti gli altri costi ammissibili.

Per attività svolta al di fuori del normale orario di lavoro non può essere imputato alcun costo del personale coinvolto in qualità di destinatario.

Per il calcolo dei costi del personale coinvolto in qualità di allievo, si configurano esclusivamente i seguenti casi:

- personale dipendente iscritto a libro matricola: costo orario lordo aziendale;
- titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa: costo orario determinato quale divisione fra la retribuzione lorda ricondotta su base annua, desumibile dal contratto stipulato, e il monte orario annuo convenzionale stabilito in 1.840 ore;
- personale con retribuzione oggettivamente non quantificabile (imprenditori, pescatori, artigiani): costo orario desumibile dalle retribuzioni minime.

Per altre categorie non rientranti fra quelle soprarichiamate (ad es. liberi professionisti, soci non lavoratori ecc), non è imputabile alcun costo del personale.

---

---

## 26. Disposizioni riferite alle singole voci di spesa

- **Progettazione:** i costi concernenti attività preparatorie (progettazione) sono riconosciuti esclusivamente in quanto riferiti direttamente al progetto approvato, purché temporalmente successivi alla data di pubblicazione del bando. Si tratta di attività quali ideazione, progettazione esecutiva dell'intervento, realizzazione di indagini di mercato, elaborazione di materiale didattico e dispense. In particolare, le spese per elaborazione di testi e dispense sono riconoscibili solo per elaborati originali (opere di ingegno e ricerche bibliografiche) predisposti specificamente per l'attività in questione. Per contro, per la mera stampa di estratti e pubblicazioni e dispense, nel rispetto della legge sul diritto d'autore, è ammissibile solo il costo di riproduzione fotostatica.

L'attività di progettazione dei corsi deve essere riscontrabile e verificabile ai fini del riconoscimento delle relative spese. Pertanto la relativa documentazione contabile – fatture, ricevute – deve essere supportata dall'esistenza di elaborati di progettazione, verbali di riunioni, resoconti, indagini di mercato.

- **Pubblicità e selezione:** le spese di pubblicità e selezione debbono essere cronologicamente riferite ad attività poste in essere dopo l'approvazione regionale dell'intervento; la pubblicità generale dell'ente, indipendentemente dal periodo di realizzazione, può essere imputata come costo indiretto nell'ipotesi di scelta dell'imputazione dei costi indiretti su base forfetaria.

- **Locazione immobili:** il leasing per immobili è consentito, al netto degli oneri finanziari e bancari connessi, purché il contratto escluda esplicitamente l'opzione di acquisto dell'immobile e il canone pattuito non si dimostri essere sproporzionato rispetto ai costi medi dei canoni di locazione finanziaria. In caso di immobili utilizzati per la realizzazione di attività formativa e per le attività organizzative, i canoni di locazione devono essere suffragati da contratti registrati aventi data anteriore all'avvio delle attività finanziate. Nell'ipotesi in cui il beneficiario intenda imputare il costo di locazione quale costo diretto, i canoni potranno essere riconosciuti se il contratto prevede espressamente l'utilizzo dei locali per le sole attività progettuali, così come risultante da adeguata documentazione (ad esempio, contratti e accordi con il locatore, calendari delle lezioni, registri delle lezioni, etc.) comprovante la disponibilità, in capo al beneficiario, dei locali per tutto il tempo occorrente lo svolgimento effettivo delle attività formative. Nell'ipotesi, viceversa, in cui l'imputazione del costo della locazione dei suddetti immobili avvenga a titoloni costo indiretto, i canoni potranno essere riconosciuti limitatamente all'utilizzo del bene ed in relazione all'effettiva necessità progettuale e, comunque, nei limiti della durata dello stesso per la quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzata. Per i locali presi in locazione, è ammissibile il costo di manutenzione ordinaria, solo se non incluso nel canone di locazione.

- **Utilizzo locali:** sono ricompresi in questa voce i costi riferiti a quote condominiali e/o alla pulizia dei locali. Se il servizio di pulizie è espletato da personale interno, è ammissibile il costo delle persone addette e dei materiali utilizzati. Il servizio affidato ad impresa di pulizie deve risultare da contratto.

In tutti i casi, il calcolo dei costi va operato in relazione alla superficie utilizzata, al tempo di asservimento dei locali all'intervento finanziato.

- Ammortamenti: l'ammortamento costituisce spesa ammissibile a condizione che:
- i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la parte di costo storico in base al quale è stata calcolata la quota di ammortamento;
- la quota di ammortamento sia imputata a bilancio di esercizio del beneficiario;
- il costo dell'ammortamento venga calcolato nel rispetto delle disposizioni normative e principi contabili e secondo le norme fiscali vigenti;
- il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'operazione;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102 c. 5 (già art. 67 c. 6) del D.P.R. 917/86 del Tuir (ammortamento dei beni materiali), per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

In caso di ammortamento, la formula applicabile è:

**valore di acquisto (o quota del valore di acquisto) x tasso di ammortamento x ore di utilizzo x numero di destinatari dell'intervento/ore annue convenzionali x numero di utilizzatori totali.**

- Locazione e manutenzione attrezzature: le spese per attrezzature di proprietà, noleggate e in leasing (al netto degli oneri finanziari e bancari ed esclusa la quota di riscatto) sono ammissibili alle condizioni seguenti. Nell'ipotesi in cui il beneficiario intenda imputare il costo della locazione quale costo diretto, i canoni potranno essere riconosciuti se il contratto prevede espressamente l'utilizzo per le sole attività progettuali delle attrezzature effettivamente oggetto delle attività progettuali stesse, così come risultante da adeguata documentazione (ad esempio, contratti e accordi con il locatore, calendari delle lezioni, registri delle lezioni etc.) comprovante la disponibilità, in capo al beneficiario, di quelle medesime attrezzature il tempo occorrente allo svolgimento effettivo delle attività formative. Nell'ipotesi, viceversa, in cui l'imputazione del costo della locazione delle suddette attrezzature avvenga a titolo di costo indiretto, i canoni potranno essere riconosciuti limitatamente in rapporto alla durata dell'attività progettuale, per la quota d'uso materialmente usfruita. In nessun caso sono ammissibili i costi relativi ad attrezzature ubicate all'interno di strutture produttive o comunque pertinenti all'oggetto sociale del destinatario.
- Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento: i costi in questione, documentati da fatture di pagamento e dai relativi prospetti, devono essere determinati, in modo proporzionale in relazione alla durata dell'azione finanziata, alla superficie dei locali utilizzati, al numero dei destinatari dell'azione stessa. Sono esclusi i costi di allacciamento delle utenze.
- Materiale didattico e di consumo (cancelleria): il movimento di materiali acquistati o prelevati dalle scorte di magazzino e distribuiti gratuitamente ai partecipanti come materiale didattico individuale o utilizzato per le esercitazioni collettive come materiale di consumo deve essere documentato. Il prelievo di tali materiali deve essere sottoscritto dal docente. La distribuzione del materiale didattico individuale (penne, quaderni, testi, dispense, cancelleria ecc) e di indumenti protettivi (tute, camici, occhiali, guanti, ecc.) sarà attestata dai beneficiari mediante scheda sottoscritta dagli allievi. La documentazione contabile sarà costituita da fatture e sarà integrata da

registro di carico e scarico o da bolle di prelievo. Se il materiale consiste in riproduzione di dispense, il costo ammissibile è costituito dai costi di fotocopiatura (fattura di terzi o costo commerciale della fotocopia).

- Postali e telefoniche: Spese postali e telefoniche e fax sono ammesse fino all'importo massimo per ciascun partecipante stabilito dalla specifica direttiva di riferimento. Non sono ammissibili, tra le suddette spese, i canoni e i consumi di utenze relative ai telefoni cellulari.
- Viaggi del personale: le spese relative ai viaggi del personale sono ammesse limitatamente all'espletamento di specifici incarichi strettamente connessi alle esigenze didattiche ed organizzative, nei limiti di 1/5 del costo della benzina verde per chilometro, secondo la disciplina prevista per i dipendenti pubblici regionali. Non sono ammessi rimborsi per il raggiungimento della sede del corso o dello stage da parte degli allievi. I viaggi di studio rivestono carattere eccezionale, e pertanto i relativi costi devono essere debitamente motivati e preventivamente approvati dall'amministrazione in sede progettuale.
- Vitto e alloggio degli allievi: il servizio dell'alloggio e vitto degli allievi deve essere attestato dai beneficiari, mediante apposita sottoscrizione. La spesa sarà documentata da convenzioni stipulate con esercizi della ristorazione, mense ed alberghi e fatture attestanti il numero dei pasti e/o pernottamenti. In caso di utilizzo di buoni pasto, saranno prodotte le ricevute sottoscritte dai destinatari e le fatture dei fornitori. La semiresidenzialità (vitto) è riconoscibile solo nel caso in cui le lezioni abbiano durata minima giornaliera di sei ore, con rientro pomeridiano. Non è riconoscibile il servizio di vitto e/o alloggio per la fase di stage, se non nei casi e limiti stabiliti dalla specifica direttiva di riferimento.

---

---

## E. Vigilanza e controllo

### 27. Attività di vigilanza della Regione Veneto

La Regione svolge attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del progetto, nonché sulla correttezza finanziaria, nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e delle attività approvate.

Il controllo, volto a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli enti in riferimento alla documentazione di spesa (regolarità finanziaria), nonché la corretta e conforme realizzazione da parte dei beneficiari dei progetti approvati in rapporto alle disposizioni regionali, statali e comunitarie (regolarità dell'esecuzione e conformità alle norme), sarà effettuato attraverso verifiche amministrative, documentali e controlli in loco.

---

---

## 28. Verifiche amministrative e documentali

Le verifiche amministrative sono volte a verificare, attraverso l'esame della documentazione presentata, il rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di attuazione del progetto e di avanzamento finanziario.

In particolare, le strutture regionali effettuano:

- Verifiche amministrative della richiesta di anticipo orientate ad accertare la correttezza della richiesta e la presenza della polizza fidejussoria a garanzia delle attività da svolgere;

- Verifiche amministrative tramite check list del 100% delle domande di rimborso presentate trimestralmente dagli enti, volte ad accertare la sussistenza dei seguenti elementi:

- o correttezza formale della domanda di rimborso;

- o correttezza dell'importo richiesto a titolo di rimborso e in particolare che la somma richiesta corrisponda alla somma dei costi diretti effettivamente sostenuti dichiarati nell'apposita scheda e dell'importo dichiarato per i costi indiretti;

- o ammissibilità della voce di spesa in relazione alle macrocategorie, alle tipologie di spesa, alle previsioni della Direttiva di riferimento e del progetto ammesso;

- o ammissibilità della modalità di gestione dell'attività (in proprio, partenariato, acquisizione di beni e servizi);

- o ammissibilità della natura del documento in relazione alla voce di spesa;

- o ammissibilità della natura del documento giustificativo per ogni macrocategoria, voce di spesa e tipologia di attività, rispetto al progetto approvato e della relativa tipologia di atto di pagamento;

- o corrispondenza dell'oggetto dei documenti giustificativi indicati (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto dell'atto di adesione, le macrocategorie di costi, le tipologie di attività, le previsioni della Direttiva di riferimento e il progetto approvato;

- o coerenza dell'importo della spesa rispetto a quanto previsto dal Piano finanziario del progetto approvato;

- o esattezza e corrispondenza delle spese dichiarate con i relativi pagamenti indicati;

- o assenza di registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa;

- o ammissibilità della tipologia di atto di pagamento in relazione alla tipologia di attività, alla tipologia di spesa e alla macrocategoria.

---

---

## 29. Verifiche in loco sulla regolarità delle attività

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua verifiche, anche in loco ed anche sulla base di metodi di selezione a campione, sul regolare svolgimento delle attività nonché sulla documentazione a supporto delle richieste di rimborso trimestrali.

Nel caso di controlli in loco, il beneficiario è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione.

Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I registri di presenza, i fogli mobili, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività, le modalità di pubblicizzazione delle iniziative e le attività di selezione devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli in loco.

In esito al controllo in loco, il personale che lo ha eseguito redige verbale di verifica, debitamente sottoscritto dal personale stesso. Copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel fascicolo di gestione. Su richiesta del legale rappresentante del beneficiario ai sensi della L. 241/1990, la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

Il verbale rappresenta sinteticamente la situazione di fatto al momento del controllo, in ordine allo svolgimento delle attività ed alla compilazione del registro presenze, in rapporto al progetto approvato e alla documentazione presentata dal beneficiario alla competente struttura regionale.

Quanto rilevato in detto verbale forma oggetto di istruttoria da parte della competente struttura.

Qualora fossero rilevate, in esito a detta istruttoria, irregolarità concernenti lo svolgimento dell'attività progettuale o delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate, ai sensi della L. 241/1990, al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie. Tenuto conto dei chiarimenti e/o delle osservazioni o memorie pervenuti, o anche in assenza degli stessi, qualora non fosse pervenuto alcunché entro venti giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro novanta giorni dalla ricezione o dall'inutile decorso del termine per la presentazione dei chiarimenti, osservazioni o memorie, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fidejussore.

Qualora dal verbale non emergano irregolarità ovvero siano ritenute accoglibili le osservazioni, memorie o chiarimenti del beneficiario, la struttura competente dispone senz'altro l'archiviazione.

Salvo che non si configuri una più grave violazione da parte del beneficiario, le irregolarità od omissioni rilevate e debitamente contestate nella tenuta dei registri e/o fogli mobili comportano, in sede di rendicontazione, l'applicazione delle decurtazioni successivamente indicate.

Stante la sostanziale natura di atto pubblico del registro presenze e dei fogli mobili, in quanto previamente vidimati dalla Regione, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.

La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro e/o dei fogli mobili, comporta, in sede di rendicontazione, il mancato riconoscimento delle spese relative alla corrispondente attività, ancorché la lezione sia stata riscontrata in atto.

Quanto alle verifiche finanziarie, anche in loco, esse sono volte ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli enti ai sensi del D.P.R. 445/2000, nonché l'ammissibilità della spesa dichiarata dal beneficiario.

Il personale incaricato redige apposito verbale di verifica, debitamente sottoscritto dal personale stesso.

Copia della documentazione concernente la verifica finanziaria è inserita nel fascicolo di gestione. Su richiesta del legale rappresentante del beneficiario ai sensi della L. 241/1990, la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

Quanto rilevato in detto verbale forma oggetto di istruttoria da parte della competente struttura.

Qualora fossero rilevate, in esito a detta istruttoria, irregolarità concernenti lo svolgimento dell'attività progettuale o delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie. Tenuto conto dei chiarimenti e/o delle osservazioni o memorie pervenuti entro 20 giorni dalla ricezione da parte del beneficiario della contestazione, o anche in assenza degli stessi chiarimenti e/o osservazioni o memorie, qualora non fosse pervenuto alcunché entro il suddetto termine, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro 90 giorni dalla ricezione o dall'inutile decorso del termine per la presentazione dei chiarimenti, osservazioni o memorie, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fideiussore.

La Regione potrà effettuare, ove sussistono le condizioni, la compensazione delle somme da restituire con successivi pagamenti intermedi o erogazione di saldo sul medesimo progetto.

Qualora dal verbale non emergano irregolarità ovvero siano ritenute accoglibili le osservazioni, memorie o chiarimenti del beneficiario, la struttura competente dispone senz'altro l'archiviazione.

---

### 30. Verifiche rendicontali

Secondo quanto descritto nella sezione "Rendicontazione delle attività", le strutture regionali effettuano, successivamente alla presentazione del rendiconto di spesa, un controllo documentale sul 100% dei giustificativi di spesa presentati a supporto del rendiconto.

Il controllo del rendiconto è volto ad accertare:

- la realtà e l'ammissibilità delle spese sostenute;

- la corretta esecuzione delle attività;
  - il rispetto dei parametri finanziari.
- 
- 

### 31. Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento

La Regione si riserva la potestà di revocare i contributi concessi al beneficiario nei seguenti casi:

- grave violazione della normativa inerente la gestione di una o più attività oggetto del presente documento;
- modifiche introdotte nel progetto, non autorizzate con provvedimento della struttura competente o gravi difformità progettuali debitamente riscontrate e contestate.

Comporta inoltre la revoca del contributo il mancato avvio del progetto nei termini previsti dalle Direttive di riferimento, fatto salvo quanto diversamente previsto dalle stesse.

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca totale o parziale del finanziamento, la sua decurtazione ovvero il mancato riconoscimento di alcune spese, la struttura competente, previa contestazione al beneficiario ai sensi della L. 241/1990 e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di venti giorni dal ricevimento delle stesse, provvede con proprio atto motivato alla suddetta revoca, decurtazione o non riconoscimento.

Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, la struttura competente intima al beneficiario ed al fideiussore, di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi prescritti, entro 60 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.

Costituiscono fonti per l'accertamento delle violazioni i riscontri ispettivi della competente struttura, nonché verbali di constatazione della Guardia di Finanza, redatti ai sensi dell'art. 30 della L. 526/99 art. 20 D.Lgs. n. 74/00, art. 51 e 52 D.P.R. 633/72 e 31,32,33 D.P.R. 600/73, i cui rilievi sono autonomamente valutati dall'Amministrazione Regionale, nonché ogni altro atto idoneo allo scopo.

Qualora, nei confronti del beneficiario, emergano comunque gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto del presente documento, la Regione si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento in relazione alla specifica attività, fino a completo accertamento della sussistenza o meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato della struttura competente, comunicato all'interessato.

Indipendentemente dalle modalità di accertamento delle irregolarità, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento, si riportano le seguenti previste decurtazioni a carico del beneficiario:

- Mancato avvio entro i termini previsti dalla Direttiva di riferimento: revoca del finanziamento;

- Attività svolta in assenza dei requisiti previsti (di sede, attrezzature, professionalità degli operatori), rilevata mediante accertamento in contraddittorio, oppure in assenza di autorizzazione quando prevista (es. stage fuori Regione): mancato riconoscimento dei costi sostenuti per le attività svolte in assenza di tali requisiti;
- Variazioni al progetto non autorizzate: mancato riconoscimento delle attività;
- Attività svolta in assenza di comunicazione di avvio o conclusione: mancato riconoscimento delle attività svolte prima della comunicazione di avvio o successivamente alla scadenza del termine e dei relativi costi;
- Mancata o ritardata comunicazione di annullamento/sospensione attività: decurtazione corrispondente al numero di ore previste dal calendario per l'attività non svolta;
- Mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento delle attività svolte in assenza di calendario e dei relativi costi;
- Mancata o ritardata comunicazione di variazione riferita ad altri elementi previsti dal calendario: decurtazione delle spese per coordinamento in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate;
- Mancata apposizione delle firme dell'operatore sui documenti di registrazione delle attività: mancato riconoscimento delle relative spese;
- Mancata apposizione della firma di presenza del destinatario delle attività sui documenti di registrazione: mancato riconoscimento delle spese attribuibili al destinatario per le attività oggetto di irregolarità;
- Irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività (registro, fogli mobili ecc.): decurtazione delle spese per coordinamento in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate;
- Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento: non rendicontabilità dei costi riferiti al destinatario privo dei requisiti e la revoca del finanziamento qualora il destinatario non rendicontabile abbia concorso a formare il numero minimo necessario per il riconoscimento dell'intervento;
- Rifiuto all'accesso per le attività di verifica in loco: revoca integrale del finanziamento;
- Attività svolta da soggetto non autorizzato: mancato riconoscimento dei costi sostenuti per le attività.

Fermo restando le ipotesi di revoca parziale o integrale del finanziamento secondo le disposizioni vigenti, ulteriori fattispecie di irregolarità formali e/o sostanziali, non previste nel suddetto elenco, comporteranno la decurtazione delle spese per direzione, coordinamento ed amministrazione in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate.

Qualora le irregolarità sopra richiamate pregiudichino l'efficacia dell'intervento o del progetto, la Regione si riserva la potestà di dar luogo alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

---

---

## 32. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui la Regione Veneto – Direzione Lavoro venga in possesso in occasione dell'espletamento delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è disponibile per la consultazione nel portale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it).

---

---

## F. Schema standard di conto economico del progetto

### **Sezione**

Categoria

Voce di spesa

#### **A - Ricavi del progetto**

*A1 - Contributo pubblico*

*A2 - Cofinanziamento privato*

1 - Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario

2 - Cofinanziamento privato in denaro

3 - Altre forme di cofinanziamento privato

#### **B – Costi diretti**

*B1 - Costi di preparazione*

1 - Progettazione (dipendenti e collaboratori)

2 - Progettazione (attività delegata)

3 - Elaborazione testi didattici e dispense

4 - Selezione partecipanti

5 - Pubblicizzazione e promozione del progetto

6 - Studi/indagini/analisi preliminari

7 - Spese per la costituzione di ATI/ATS

8.a – IVA non recuperabile della categoria

8.b – Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori

*B2 - Costi di realizzazione*

1 - Docenza (dipendenti e collaboratori)

2 - Docenza (attività delegata)

3 - Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)

4 - Docenza di supporto/codocenza (attività delegata)

5 - Tutoraggio (dipendenti e collaboratori)

6 - Tutoraggio (attività delegata)

7 - Orientamento (dipendenti e collaboratori)

8 - Orientamento (attività delegata)

9 - Attività di sostegno all'utenza (dipendenti e collaboratori)

10 - Attività di sostegno all'utenza (attività delegata)

11 - Attività di consulenza qualificata (interventi di sistema)

- 12 - Indennità di frequenza
- 13 - Servizi di supporto all'utenza (vitto, alloggio, trasporto)
- 14 - Viaggi di studio dei partecipanti
- 15 - Viaggi e trasferte personale non amministrativo
- 16 - Assicurazioni per i partecipanti
- 17 - Assicurazioni per gli operatori
- 18 - Materiali di consumo/materiali didattici
- 19 - Commissione d'esame
- 20.a - Locali: locazioni e utenze
- 20.b – Immobili: attrezzature
- 20.c – Immobili: manutenzione ordinaria
- 21 - Attrezzature: noleggi e leasing
- 22 - Attrezzature: manutenzioni ordinarie
- 23 - Attrezzature: ammortamenti
- 24 - Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario
- 25.a – IVA non recuperabile della categoria
- 25.b – Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
- B3 - Costi di diffusione*
- 1 - Elaborazione report e studi
- 2 - Produzione materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità)
- 3 - Incontri e seminari
- 4 - Locali: locazioni e utenze
- 5 - Attrezzature: noleggi e leasing
- 6 - Altri servizi di supporto (allestimenti, interpretariato ecc.)
- 7 - Materiali di consumo
- 8.a - IVA non recuperabile della categoria
- 8.b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
- B4 - Costi di direzione e controllo interno*
- 1 - Coordinamento/direzione progetto
- 2 - Attività amministrativa (dipendenti e collaboratori)
- 3 - Costi di monitoraggio (dipendenti e collaboratori)
- 4 - Costi di monitoraggio (attività delegata)
- 5 - Garanzie fidejussorie
- 6.a - IVA non recuperabile della categoria
- 6.b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
- C - Costi indiretti**
- C1 - Costi indiretti documentati*
- 1 - Spese postali, telefoniche e valori bollati
- 2 - Forniture per ufficio
- 3 - Viaggi e trasferte personale amministrativo
- 4 - Consulenze specialistiche
- 5 - Pubblicità indiretta
- 6 - Locali: locazioni e utenze
- 7 - Servizi ausiliari
- 8 - Assicurazioni (immobili, attrezzature, RC)
- 9 - Attrezzature: noleggi e leasing
- 10 - Attrezzature: ammortamenti
- 11 - Attrezzature: manutenzione ordinaria
- 12 - Immobili: ammortamenti
- 13 - Immobili: manutenzione ordinaria
- 14.a - IVA non recuperabile della categoria

14.b - Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori

C2 - Costi indiretti su base forfetaria

1 - Costi indiretti su base forfetaria

### **Nota**

Il piano finanziario del progetto deve essere compilato in ogni sua parte esplicitando quantità, valore unitario, valore totale per ogni voce interessata.

Esemplificazione

<b>Voce di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Val. unitario</b>	<b>Val. Totale</b>
B1 - Costi di preparazione			
1 - Progettazione (dipendenti e collaboratori)	10	52,00	520,00
n.....			
B2 - Costi di realizzazione			
1 - Docenza (dipendenti e collaboratori)	80	78,00	6.240,00
n.....			

---

---

Allegato D [\(3\)](#)

### **Modello domanda ammissione**

[Scarica il file](#)

---

[\(3\)](#) Il presente allegato, omissso nel Bollettino Ufficiale in formato cartaceo, è consultabile sul sito della Regione, nella sezione relativa al Bollettino Ufficiale on-line.

---

Allegato E [\(4\)](#)

## **Modulo di adesione in partnership**

[Scarica il file](#)

---

(4) Il presente allegato, omesso nel Bollettino Ufficiale in formato cartaceo, è consultabile sul sito della Regione, nella sezione relativa al Bollettino Ufficiale on-line.

---

Allegato F (5)

## **Modello di atto di adesione**

[Scarica il file](#)

---

(5) Il presente allegato, omesso nel Bollettino Ufficiale in formato cartaceo, è consultabile sul sito della Regione, nella sezione relativa al Bollettino Ufficiale on-line.

---