



PROVINCIA  
DI FIRENZE

PROVINCIA DI FIRENZE DIREZIONE POLITICHE FORMATIVE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

## BANDO PROVINCIALE FSE OB. 3 – 2006 Misura C4- Circoli di Studio

Premessa	2
Art. 1 Finalità generali	2
Art. 2 Durata e validità complessiva dell'avviso	3
Art. 3 Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti	3
Soggetti accreditati	3
Associazione di soggetti	3
Soggetti sostenitori	3
Sottoscrizione formulario	4
Sottoscrizione soggetti sostenitori	4
Art. 4 Interventi finanziabili	4
Art. 5 Durata dei progetti	4
Art. 6 Definizioni e specifiche modalità attuative	4
Vincoli e obblighi	4
Art. 7 Risorse disponibili e vincoli finanziari	5
1. Risorse disponibili	5
A. Importi massimi	5
B. Piano finanziario	5
Art. 8 Modalità presentazione domande	6
Art. 9 Documenti da presentare	6
Art. 10 Ammissibilità	7
Art. 11 Valutazione	7
Art. 12 Approvazione graduatorie e modalità di utilizzo dei finanziamenti	8
Art. 13 Adempimenti/vincoli del soggetto finanziato e modalità di erogazione del finanziamento.	8
Art. 14 Diritti sui prodotti delle attività	10
Art. 15 Specifiche per la realizzazione di materiali cartacei e multimediali	10
Art. 16 Informazione e pubblicità	11
Art. 17 Tutela privacy	11
Art. 18 Responsabile del procedimento	11
Art. 19 Controlli	11
Art. 20 Informazioni sul bando	11
<b>ELENCO ALLEGATI AL BANDO</b>	12
<b>Allegato A</b>	13
Misura C4	13
<b>Allegato B</b>	17
Linee guida per la stesura del piano finanziario	17

### Premessa

La Provincia di Firenze adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione:

- del Regolamento CE n. 1260 del Consiglio del 21 giugno 1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- del Regolamento CE n. 1784 del Parlamento europeo e del consiglio del 12 luglio 1999 relativo al FSE;
- del QCS Ob. 3 Regioni Centro Nord;
- del Programma operativo Ob. 3 della Regione Toscana approvato con Decisione della Commissione C(2004)2622 del 01/07/2004;
- della DGR 834/04, che prende atto dell'approvazione del Programma Operativo Ob. 3 della Regione Toscana da parte della Commissione con Decisione C(2004)2622;
- del Complemento di Programmazione approvato con DGR n.835/2004 integrata con le deliberazioni n. 1274/2004, n.151/2005, n. 498/2005, n.738/2005 e n.94/2006;
- del Regolamento (CE) n. 448/2004 della Commissione del 10 marzo 2004 che modifica il Regolamento (CE) n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e che revoca il Regolamento (CE) n. 1145/2003;
- del documento nazionale sull'educazione degli adulti approvato dalla Conferenza Stato-Regioni in data 2.3.2000;
- della DGR 436/2003 e ss.mm. che approva la direttiva regionale in materia di accreditamento;
- [Legge Regionale 26/07/2002, n. 32](#) e ss.mm. "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro
- del Regolamento di esecuzione della LR 32/2002 approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/R del 08/08/2003"
- [Delibera del C.R. del 29/07/2003, n. 137](#) Approvazione Piano di indirizzo generale integrato ex articolo 31 legge regionale 26/07/2002, n. 32 [Allegato A](#) Piano Indirizzo Generale Integrato L.R. 32/2002
- della DGR 870/2003 e successive modifiche con la quale sono state approvate le procedure operative per la programmazione, realizzazione e la rendicontazione degli interventi nell'ambito del POR Ob. 3 2000-2006 [Circolare attuativa](#);
- della DGR 689/2004 "POR OB. 3 assegnazione delle risorse FSE della riserva di efficacia e di efficienza per gli interventi dei fondi strutturali agli organismi intermedi 2004/2006. Modifiche alla DGR 738 del 15 luglio 2002. Nuova ripartizione finanziaria 2000/2006";
- del Nuovo Patto per uno sviluppo qualificato e maggiori e migliori lavori in Toscana sottoscritto il 30.3.2004.
- Della Delibera del Consiglio Provinciale n.94 del 07/07/2005 con la quale sono stati approvati gli indirizzi di Programmazione Fse Ob. 3 per il 2006.

### Art. 1 Finalità generali

**Affidamento della gestione di Circoli di Studio sul territorio provinciale** suddiviso nelle seguenti aree territoriali:

1. Zona socio-sanitaria di Firenze
2. Zona socio-sanitaria Fiorentina Nord-Ovest
3. Zona socio-sanitaria Fiorentina Sud-Est
4. Comunità Montana Mugello
5. Comunità Montagna Fiorentina

Il presente avviso finanzia interventi volti a promuovere e sostenere attività formative "non formali", di breve durata, in risposta a una domanda spontanea da parte di piccoli gruppi di cittadini adulti.

Obiettivi provinciali sono in particolare:

- la salvaguardia delle specificità territoriali;
- una forte attenzione verso le aree di maggior difficoltà ed in particolare verso le fasce deboli;

### **Art. 2 Durata e validità complessiva dell'avviso**

Il presente avviso ha validità sino al 31 dicembre 2006. Esso è soggetto ad integrazioni ed aggiornamenti, qualora si dimostrino necessari per sua la migliore attuazione e/o per rispondere a nuovi e diversi obiettivi e finalità. Le scadenze programmate per la presentazione dei progetti a valere sui finanziamenti sono le seguenti:

- per i circoli di studio messi a bando sulla misure C4 riferiti all'anno 2006 le scadenze sono: il 6 luglio 2006 ore 13.00 ora sever della Provincia per la compilazione della Sezione A e per la generazione della domanda on line e 7 luglio 2006 ore 13.00 per la presentazione delle domande.

Il presente bando ha validità per le risorse finanziarie assegnate in relazione al 2006 incrementate dei residui accertati delle annualità precedenti. Qualora la scadenza dei termini coincida con un sabato o una domenica o altro giorno festivo il termine sarà posticipato mantenendo gli stessi orari al primo giorno lavorativo successivo non festivo.

### **Art. 3 Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti**

Nel presente articolo si forniscono disposizioni generali e vincolanti concernenti l'ammissibilità dei soggetti attuatori abilitati a presentare domanda di finanziamento.

#### Soggetti accreditati

I soggetti attuatori di attività formative devono essere accreditati dalla Provincia sull'albo EDA (**Tipologia 2**) alla data di scadenza del bando (<http://formazione.provincia.fi.it/> → Formazione adulti) *In caso di associazione di più soggetti attuatori l'obbligo di accreditamento si estende a tutti i soggetti attuatori.*

#### Associazione di soggetti

I progetti possono essere presentati ed attuati da un singolo soggetto oppure da un'associazione di soggetti. I soggetti attuatori devono associarsi nelle forme sotto indicate, o dichiarare l'intenzione di associarsi nelle suddette forme a finanziamento approvato, ed individuano sin dal momento della presentazione del progetto il soggetto capofila.

Tale associazione di partner attuatori deve essere obbligatoriamente costituita formalmente - pena la revoca dell'affidamento – in una delle seguenti forme:

1. *Associazione temporanea di impresa o Consorzio (nel caso in cui tutti i soggetti associati siano privati);*
2. *Associazione temporanea di scopo o Consorzio (nel caso in cui i soggetti associati siano alcuni pubblici ed altri privati oppure tutti di natura pubblica);*
3. *Convenzione (esclusivamente nel caso in cui tutti i soggetti siano pubblici).*

Per soggetto attuatore si intende un soggetto che realizzi effettivamente attività definite e specifiche previste nel progetto ed alle quali corrispondano quote di finanziamento.

#### Soggetti sostenitori

I progetti possono prevedere l'adesione e la collaborazione attiva di soggetti definiti "sostenitori", che non attuano operativamente attività formative/orientative né altre specifiche e definite attività a cui corrispondano quote del finanziamento assegnato. Tali soggetti non si associano formalmente con i partner attuatori secondo le modalità indicate sopra, ma aderiscono al progetto mediante lettere di adesione e la partecipazione a specifici comitati di progetto, fornendo il proprio contributo agli indirizzi e al buon andamento dello stesso. Tali soggetti si configurano come soggetti che ricoprono

“ruoli-chiave” nell’ambito del progetto. Il progetto definisce nel dettaglio il loro ruolo e contributo, nonché le modalità della partecipazione.

#### Sottoscrizione formulario

*Il formulario, deve essere sottoscritto, a pena di esclusione:*

- dai rappresentanti legali di tutti i soggetti attuatori se l’Associazione/Consorzio non è ancora stata costituita o in caso di convenzione o atto analogo;
- dal rappresentante legale del soggetto capofila della Associazione temporanea (se già costituita);
- dal rappresentante legale del Consorzio, se già costituito.

#### Sottoscrizione soggetti sostenitori

Per i soggetti sostenitori è sufficiente la sottoscrizione, da parte del legale rappresentante, dell’apposito Mod. 3, allegato al formulario, nel quale dovrà essere chiaramente specificato l’apporto in risorse umane, attrezzature o locali che il sostenitore metterà a disposizione per la buona riuscita del progetto.

### **Art. 4 Interventi finanziabili**

*Sono finanziabili sul presente bando progetti finalizzati alla costituzione di un servizio volto a organizzare e coordinare Circoli di Studio sul territorio della Provincia di Firenze (escluso il Circondario Empolese) suddiviso operativamente nei seguenti territori:*

- **Zona Socio-sanitaria di Firenze**
- **Zona Socio-sanitaria Fiorentina Nord-Ovest**
  - Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Lastra a Signa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa
- **Zona Socio-sanitaria Fiorentina Sud-Est**
  - Bagno a Ripoli, Barberino Val D’Elsa, Figline Valdarno, Greve in Chianti, Impruneta, Incisa Valdarno, Rignano sull’Arno, San Casciano Val di Pesa, Tavarnelle Val di Pesa
- **Comunità Montana Mugello**
  - Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo sul Senio, San Piero a Sieve, Scarperia, Vaglia, Vicchio
- **Comunità Montagna Fiorentina**
  - Pontassieve, Pelago, Reggello, Rufina, Dicomano, Londa, San Godenzo

Sarà possibile presentare progetti che coprono una o più aree. Nel caso in cui un progetto sia rivolto a più aree, ognuna di queste dovrà essere oggetto di uno specifico piano finanziario. Ogni progetto dovrà comunque coprire l’intero territorio per il quale è stato presentato.

### **Art. 5 Durata dei progetti**

**I progetti devono concludersi entro 12 mesi dalla data di avvio.**

*Si considera data di avvio del progetto la data nella quale viene stipulata la convenzione salvo casi debitamente motivati come previsto dal punto 2.4 DGR 870/2003.*

### **Art. 6 Definizioni e specifiche modalità attuative**

#### Vincoli e obblighi

1. Progetti già finanziati ripresentati

Nel caso vengano ripresentati progetti già finanziati precedentemente, devono essere allegati rapporti sullo stato di avanzamento e ove conclusi i risultati raggiunti dal/i precedente/i progetto/i, pena la non ammissibilità del progetto.

2. **Report finale**

I soggetti attuatori dovranno produrre, all'atto della presentazione del rendiconto finale, **un report** sull'attività svolta.

3. **Collegamento con la Conferenza dei Sindaci**

L'Agenzia vincitrice provvede alla stesura di una bozza di bando che, acquisito il parere di congruità formale del Responsabile della Misura C4 per l'Amministrazione Provinciale, dovrà essere trasmesso alla Conferenza dei Sindaci che, indicate eventuali priorità territoriali, dovrà esprimere un proprio parere. Tutte le decisioni e gli atti adottati dalla Conferenza dei Sindaci inerenti i Circoli di Studio dovranno costituire parte integrante della documentazione presentata in sede di rendiconto finale dall'Agenzia.

4. **Obbligo di pubblicizzazione**

E' fatto obbligo al soggetto attuatore di diffondere e pubblicizzare adeguatamente il servizio offerto, con particolare riferimento ai Centri per l'Impiego ed ai luoghi di aggregazione territoriale. L'agenzia vincitrice, pena la revoca del finanziamento, dovrà produrre un **report dettagliato** sugli interventi di pubblicizzazione da effettuarsi secondo i parametri illustrati nella scheda tecnica e consegnarlo all'amministrazione provinciale prima dell'inizio della raccolta delle domande di costituzione di Circoli di Studio.

### Art. 7 Risorse disponibili e vincoli finanziari

1. *Risorse disponibili*

Per l'attuazione del presente bando nel periodo 2006 è disponibile la cifra complessiva di Euro 400.000,00 (Quattrocentomila/00) ripartita sulle diverse zone così come specificato di seguito.

Totale finanziamenti messi a bando	
Zone	Totale
Zona sociosanitaria Fiorentina	192.000,00
Zona sociosanitaria Nord-Ovest	100.000,00
Zona sociosanitaria Sud- Est	52.000,00
Comunità Montagna Fiorentina	28.000,00
Comunità Montana Mugello	28.000,00
<b>Totale</b>	<b>400.000,00</b>

A. *Importi massimi*

Il costo massimo per ogni circolo di studio pari a € 1.500,00, fermo restando il massimale fissato per ogni zona.

B. *Piano finanziario*

Il piano finanziario dei progetti dovrà essere redatto nel rispetto dei parametri di costo indicati nelle Norme regionali di programmazione, gestione e rendicontazione del FSE nonché nell'allegato "Linee guida per la stesura del Piano Esecutivo Finanziario - Parametri

spese ammissibili e massimali di riferimento” costituente parte integrante del presente bando (Allegato B). Scostamenti alle percentuali di costo (massimo e minimo) previste dovranno essere rigorosamente motivati in sede di presentazione di progetto e saranno valutati a cura dell'apposito nucleo di valutazione.

La Provincia si riserva la facoltà di procedere alla rimodulazione dei costi dei singoli progetti, in relazione alle risultanze della valutazione complessiva del piano finanziario a cura del nucleo di valutazione.

In caso di tagli finanziari, il soggetto attuatore è tenuto a riformulare il piano finanziario secondo le indicazioni fornite dagli uffici provinciali.

### **Art. 8 Modalità presentazione domande**

Tutte le domande dovranno essere direttamente presentate in busta chiusa presso la Direzione Politiche Formative e Formazione Professionale – Ufficio Misura C4 – Via Capo di Mondo n. 66 I piano a far data dal giorno di pubblicazione del presente bando nell'orario 9.00-13.00, dal lunedì al venerdì, oppure essere inviate per raccomandata con avviso di ricevimento al medesimo indirizzo.

Il soggetto presentatore che invii la domanda per posta è responsabile del suo arrivo presso l'ufficio provinciale competente, entro la scadenza indicata. La Provincia non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale.

**Le domande dovranno pervenire entro le scadenze previste all'Art. 2: non farà fede il timbro postale.**

**Sul plico chiuso dovrà sempre essere riportata la dicitura “Bando FSE OB. 3 Misura C4– Circoli di Studio”. Ogni busta dovrà contenere un solo progetto.**

Le domande che giungano oltre la data di scadenza prevista saranno considerate non ammissibili e non saranno sottoposte a valutazione.

### **Art. 9 Documenti da presentare**

La domanda di richiesta finanziamento in bollo (euro 14,62), esclusi soggetti esentati per legge, deve:

- essere redatta secondo le modalità indicate dal Mod.1;
- fare riferimento al presente bando;
- indicare la/le zone territoriali in cui il progetto si prefigge di agire;
- essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente/capofila;

#### **essere corredata**

1. dal formulario di progetto completo di:
  - CD (preferibilmente) o floppy contenente il file relativo alla scheda finanziaria compilata (file “Piano Finanziario”) che non è in nessun caso sostitutivo del cartaceo;
  - copia cartacea della sezione A inoltrata telematicamente e riportante lo stesso numero identificativo dell'ultimo documento generato telematicamente;
2. dalla sottoscrizione del formulario (Mod.2), secondo le modalità previste all'Art 3 del bando [Sottoscrizione formulario](#), contenente le seguenti dichiarazioni:
  - Dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 relative all'accREDITamento di ciascuno dei soggetti attuatori in azioni formative/orientative all'Albo EDA della Provincia di Firenze Tipologia 2;
  - Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 che non sono stati erogati in precedenza altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse azioni previste nel progetto e l'impegno per il futuro a non cumulare altri finanziamenti sulle stesse azioni
  - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di affidabilità giuridico-economico-finanziaria rese dai legali rappresentanti di ciascuno dei soggetti attuatori;

- Dichiarazione sostitutiva ai sensi DPR 445/2000 rilasciata da tutti i soggetti attuatori di essere in regola con le disposizioni relative all’inserimento dei disabili di cui alla legge 68/99;
3. dalle dichiarazioni di seguito indicate:
- (*se presenti*) Dichiarazioni di adesione al progetto da parte dei soggetti partner sostenitori secondo le modalità previste dall’ Art.3 del bando [Sottoscrizione soggetti sostenitori](#); (Mod.3)
  - (*se pertinenti*) Dichiarazioni di idoneità dei locali per risorse non registrate (Mod.4)
4. Dai seguenti allegati:
- (*se costituita/stipulata*) atto costitutivo dell’ Associazione o Convenzione fra i soggetti partner;
  - Altro.....

Per ogni firmatario è sufficiente allegare una unica fotocopia del proprio documento d’identità, chiara e leggibile sia per la sottoscrizione del formulario che per tutte le altre dichiarazioni richieste ai sensi del DPR 445/2000.

### Art. 10 Ammissibilità

Al momento della presentazione i progetti saranno accettati se:

1. pervenuti entro la data di scadenza indicata nell’articolo 2 del bando;
2. rilegati;
3. completi di copia cartacea della sezione A precedentemente inoltrata per via telematica nel corso della procedura online.

**Si precisa che la sezione A allegata al progetto deve corrispondere all’ultima versione della sezione A generata telematicamente e quindi riportare lo stesso numero identificativo. Non sono infatti ammissibili modifiche successive all’ultima generazione del documento tramite la procedura online**

[Il progetto dovrà essere rilegato o reso solidale con una spirale, in uno o più fascicoli, ivi compresi gli allegati. Le sezioni dovranno essere ordinate progressivamente in ordine alfabetico ed essere comprensive dei rispettivi allegati laddove richiesto. La domanda di candidatura dovrà essere presentata come prima pagina dell’intera documentazione e dovrà riportare il n° dei fascicoli allegati. I progetti non adeguatamente rilegati non saranno accettati all’atto della presentazione.](#)

I progetti sono ritenuti formalmente **ammissibili** ,valutabili ed approvabili se:

1. presentati da un soggetto o da un partenariato ammissibili;
2. compilati sull’apposito formulario provinciale;
3. completi delle informazioni richieste (compilazione esaustiva delle sezioni del formulario);
4. corredati delle dichiarazioni, sottoscrizioni e allegati richiesti;
5. rispettosi dei criteri di copertura geografica previsti dal bando.

L’istruttoria di ammissibilità/approvabilità viene eseguita a cura del Servizio provinciale competente. Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione.

### Art. 11 Valutazione

Le operazioni di valutazione sono effettuate da un “nucleo di valutazione” nominato dal dirigente responsabile. In tale atto di nomina saranno precisate, oltre la composizione, le specifiche funzioni e modalità di funzionamento.

E’ facoltà del nucleo di valutazione richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti.

I criteri di valutazione sono di seguito indicati:

1. Esperienza dell'Agenzia sui Circoli di studio (Max 10 punti)
2. Qualità e pertinenza delle Risorse Umane (Max 20 punti)
3. Concretezza ed efficacia dell'impianto organizzativo (Max 20 punti)
4. Possibilità concreta di attivare un servizio On-line (Max 10 Punti)
5. Peso della rete dei sostenitori e partner, tipo di impegno e copertura territoriale della rete di sostegno (Max 40 Punti)

I progetti valutati sono finanziabili qualora raggiungano almeno **65/100**.

I progetti che in sede di valutazione presentino un piano finanziario incoerente rispetto ai contenuti o con indicatori di progetto fuori parametro senza adeguata motivazione non sono in nessun caso approvabili, a prescindere dal punteggio riportato complessivamente sugli altri indicatori.

I progetti vengono finanziati in ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili, così come specificato nell'articolo successivo.

### **Art. 12 Approvazione graduatorie e modalità di utilizzo dei finanziamenti**

La Provincia approva le graduatorie delle domande pervenute entro le scadenze indicate nell'articolo 2 del bando, procedendo al finanziamento dei progetti risultati finanziabili secondo l'ordine di graduatoria, sino ad esaurimento delle risorse disponibili.

L'approvazione della graduatorie sarà effettuata entro **30 giorni** dalla data della scadenza per la presentazione dei progetti. La Provincia provvede alla pubblicazione delle graduatorie sul proprio sito internet <http://formazione.provincia.fi.it/> e a notificare, mediante FAX, l'avvenuta approvazione del finanziamento ai soggetti proponenti risultati vincitori.

### **Art. 13 Adempimenti/vincoli del soggetto finanziato e modalità di erogazione del finanziamento.**

I progetti presentati entro le scadenze previste dall'Art. 2 del bando sono a tutti gli effetti progetti esecutivi.

Sulla base degli esiti della valutazione effettuata sul progetto dal nucleo di valutazione, il servizio provinciale competente si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti e un'eventuale rideterminazione dei costi e delle attività da parte del proponente. La mancata osservazione di queste prescrizioni da parte del soggetto attuatore è condizione di non finanziabilità.

Il soggetto attuatore è tenuto a:

- ❖ **entro 30 giorni a far data dalla notifica dell'approvazione in via definitiva del progetto:**
  - consegnare agli uffici competenti l'atto di costituzione della ATI/ATS costituita tramite scrittura privata fra gli associati, con autentica delle firme da parte di un notaio, qualora si sia in presenza di più soggetti attuatori che si sono impegnati ad associarsi formalmente per la realizzazione del progetto;
  - consegnare copia del contratto (o convenzione) di delega di attività a soggetti terzi, qualora sia prevista, contratto in cui devono essere chiaramente indicati contenuti, tempi e costi.
- ❖ **entro 90 giorni a far data dalla notifica dell'approvazione in via definitiva del progetto:** ad avviare l'attività formativa ed a concluderla nei termini previsti dal progetto, (max 6 mesi nel caso di percorsi inferiori a 100 ore), attivando se necessario le procedure autorizzative previste dalla DGR 870/2003. Il mancato avvio nei tempi previsti sarà causa di revoca del progetto.
- ❖ **Stipulare convenzione** con il servizio provinciale competente dato atto che:



- in caso di associazione formale fra più soggetti la convenzione è stipulata dal soggetto individuato quale capofila dell'associazione;
  - i partners attuatori non possono essere variati a progetto approvato, salvo quanto previsto nella vigente normativa (D.lgs 358/92 art. 10, modificato dal D.lgs 402/98 e D.lgs 157/95 art. 11).
- ❖ **10 giorni prima** dell'avvio dell'attività;
- darne comunicazione all'Amministrazione competente;
  - inserire il relativo dato sul supporto informatico del sistema informativo regionale (FSE);
  - inviare il calendario dettagliato e tutte le informazioni indicate puntualmente all'Art. 2.9. delle "Norme regionali di programmazione, gestione e rendicontazione del FSE" (DGR 870/2003).

I soggetti finanziati sono tenuti altresì a:

- ❖ essere in regola con la vigente normativa in materia di antimafia e fornire le dovute autocertificazioni agli uffici.
- ❖ conoscere ed applicare la normativa regionale di programmazione, gestione e rendicontazione del FSE (DGR 870/2003 e succ. modifiche), nonché la normativa comunitaria in materia (Reg. CE 1260/99, Reg. CE 1784/99).
- ❖ dichiarare di non cumulare il finanziamento approvato con altri finanziamenti pubblici già ottenuti per realizzare le stesse azioni e che non verranno richiesti in futuro altri finanziamenti pubblici per le stesse azioni.
- ❖ far pervenire alle scadenze previste i dati del monitoraggio fisico e finanziario secondo la normativa comunitaria e le indicazioni regionali.

*Il finanziamento sarà erogato secondo i tempi e le modalità previsti nella DGR 870/2003 e ss.mm., ovvero nel modo che segue:*

1. anticipo di una quota pari al 40% del finanziamento pubblico approvato, a fronte della presentazione di un idoneo documento fiscale, erogato in due tranche pari al 20% ciascuna:
  - a) la prima tranche al momento della stipula della convenzione;
  - b) la seconda tranche a seguito di dichiarazione di inizio attività formativa o ricerca e della prima implementazione telematica dei dati di monitoraggio fisico e finanziario a cura del beneficiario finale (soggetto promotore).L'erogazione dell'anticipo è in ogni caso condizionata alla stipula di polizza fidejussoria da parte del soggetto promotore a garanzia del 90% del finanziamento approvato.
2. successivi rimborsi delle spese quietanzate fino alla concorrenza del 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al punto 1, dietro presentazione della relativa richiesta da parte del soggetto attuatore ed a condizione che il soggetto attuatore stesso abbia provveduto all'inserimento delle spese, per le quali chiede il rimborso, nel sistema informativo regionale. I tempi e le modalità sono di norma quelli previsti dalle procedure di monitoraggio trimestrale della spesa.
3. erogazione del saldo previa verifica del rendiconto finale e dell'avvenuto inserimento telematico dei dati del monitoraggio fisico-finanziari relativi alla chiusura del piano/progetto.
4. eventuale recupero dei finanziamenti indebitamente ricevuti dal soggetto attuatore incrementato degli interessi calcolati in base alla normativa in vigore, a chiusura dell'operazione.

*I soggetti pubblici non sono tenuti a stipulare polizza fideiussoria.*

### **Art. 14 Diritti sui prodotti delle attività**

I prodotti di qualsiasi natura che dovessero costituire risultato, principale o meno, dei progetti finanziati sono di proprietà dell'Amministrazione competente e non possono essere commercializzati dai soggetti attuatori dei progetti stessi.

E' fatta salva comunque l'applicazione dell'art.20 della legge n.633/41.

Detti prodotti dovranno essere consegnati all'Amministrazione Competente contestualmente alla presentazione della rendicontazione, pena il mancato riconoscimento delle spese comunque afferenti tali prodotti. Per quanto riguarda il regime giuridico-economico dei prodotti delle attività di cui al presente bando, possono in concreto darsi i seguenti casi:

- a) prodotti sviluppati integralmente all'interno delle attività in oggetto: di essi l'Amministrazione Competente acquisisce il diritto esclusivo di sfruttamento commerciale secondo la normativa sul diritto d'autore, il quale ha diritto di prelazione alla partecipazione in eventuali attività commerciali;
- b) prodotti che incorporano o si basano su contenuti o componenti non sviluppati espressamente per l'Amministrazione Competente: di questi ultimi sarà fornita all'Amministrazione una licenza d'uso o altro strumento giuridico che, senza ulteriori spese a carico dell'Amministrazione, consenta l'utilizzazione degli stessi per un periodo di almeno cinque anni decorrenti dalla data di consegna e che tenga indenne l'Amministrazione da eventuali contenziosi che potessero sorgere in merito.

### **Art. 15 Specifiche per la realizzazione di materiali cartacei e multimediali**

#### **Condizioni e vincoli**

I soggetti attuatori hanno l'obbligo di uniformare tutti i prodotti multimediali, eventualmente prodotti dal Progetto e destinati alla diffusione, agli standard adottati dal progetto TRIO.

Non è in ogni caso ammissibile a finanziamento qualsiasi tipo di spesa relativa a:

- a) specifiche piattaforme di erogazione di contenuti;
- b) siti Web per l'erogazione di prodotti e-learning;
- c) prodotti di e-learning non compatibili con le specifiche tecniche sotto indicate.

#### **Tipologie prodotti e specifiche per la realizzazione**

*Tipologie di prodotti multimediali e specifiche per la realizzazione*

I prodotti multimediali realizzati all'interno dei progetti si distinguono in due tipologie:

- a) Prodotti espressamente progettati come moduli FAD la cui fruizione avviene on-line attraverso la Didateca del sistema regionale di web learning (progetto TRIO);
- b) Altri prodotti a finalità informative o di diffusione.

I prodotti di cui alla lett. a) sono definiti "prodotti e-learning".

Tali prodotti dovranno uniformarsi alle specifiche tecniche adottate dal sistema regionale di web learning (disponibili all'indirizzo

[kcmf.progettotrio.it/trio/upload/docs/21/33/99/TRIO\\_DOCUMENT\\_FILE213399.zip](http://kcmf.progettotrio.it/trio/upload/docs/21/33/99/TRIO_DOCUMENT_FILE213399.zip) – portale attuale).

Gli uffici del Settore FSE e Sistema della Formazione Professionale e del soggetto gestore del sistema regionale di web learning potranno fornire informazioni dettagliate e materiali di lavoro appositamente predisposti per facilitare il raggiungimento dell'uniformità richiesta. E' disponibile per tale finalità il seguente indirizzo di posta elettronica: [por@progettotrio.it](mailto:por@progettotrio.it).

In fase di presentazione del progetto, i prodotti dovranno essere descritti secondo lo schema reperibile sul sito della Regione Toscana al seguente indirizzo: <http://www.rete.toscana.it/sett/orient/fp/dec6825.zip> (Allegato Q)

I prodotti saranno sottoposti a verifica in ordine alla conformità tecnologica e alla correttezza formale e sostanziale da parte del soggetto gestore del sistema toscano di web learning, che informerà la Regione di eventuali difformità riscontrate.

Tale verifica avverrà:

- a) prima dell'avvio del corso, qualora il progetto presentato ne preveda l'erogazione tramite piattaforma TRIO; oppure:

- b) successivamente all'avvio del corso ma comunque prima del saldo conclusivo del finanziamento, qualora il progetto preveda l'erogazione del corso tramite piattaforma diversa già in disponibilità del soggetto attuatore.

Le difformità rispetto alle specifiche di produzione o alle finalità del progetto comporteranno per il soggetto attuatore: nel caso a) la necessità di adattare il prodotto in modo da renderlo effettivamente fruibile tramite la piattaforma di TRIO o la rinuncia al progetto; nel caso b) la mancata ammissibilità a rendicontazione delle spese relative ai prodotti difformi.

Le spese relative alla realizzazione dei prodotti e-learning possono essere ammesse a rendicontazione secondo le modalità ordinarie. Fanno parte della categoria di cui alla lett. b) “*altri prodotti multimediali*”, in generale, i prodotti con finalità didattiche (dispense), di informazione o divulgazione siano esse fruibili tramite CD o altro supporto, o utilizzabili tramite internet.

Le spese relative a questi prodotti possono essere ammesse a rendicontazione secondo le modalità ordinarie.

La Regione ha facoltà di inserire questi prodotti all'interno dell'Area Open del sistema regionale di web learning.

*Strumenti per l'apprendimento collaborativi*

Gli strumenti per l'apprendimento collaborativi (newsgroup, forum, chat, aula virtuale, videoconferenza) sono disponibili all'interno del sistema regionale di web learning.

Non potranno pertanto essere ammesse a rendicontazione le spese relative a strumenti aventi funzionalità analoghe.

#### **Art. 16 Informazione e pubblicità**

I soggetti finanziati devono attenersi al Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali (Reg. CE 1159/2000 pubblicato sulla G.U.C.E. L 130/30 del 31.5.2000).

#### **Art. 17 Tutela privacy**

*I dati dei quali la Provincia entra in possesso a seguito del presente bando verranno trattati nel rispetto della D.Lgs 196/2003.*

#### **Art. 18 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della L. 241/90 la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è la Direzione dell'Area del Lavoro e Formazione Professionale nella persona del Dr. Giuseppe Fortuna.

#### **Art. 19 Controlli**

I controlli sulle autocertificazioni, e le modalità di attuazione, sono disciplinati da quanto stabilito dall'atto dirigenziale n° 1833 del 31.05.2004.

#### **Art. 20 Informazioni sul bando**

Il presente bando è reperibile sul sito della Provincia che riporta anche gli indirizzi e-mail per l'assistenza tecnica <http://formazione.provincia.fi.it/>

**ELENCO ALLEGATI AL BANDO**

**Allegati costituenti parte integrante del presente bando:**

- A. Scheda su Circoli di Studio
- B. Linee guida per la redazione del piano esecutivo finanziario
- C. Formulario progetto costituito da:
  - Sezione A Identificazione progetto
  - Sezione B Descrizione progetto
  - Sezione C Articolazione progetto
  - Sezione D Descrizione prodotti
  - Sezione F Piano finanziario
  - Sezione G Partenariato
  - Sezione H Dichiarazioni contenente i seguenti modelli:
    - 1) Domanda di finanziamento (mod.1)
    - 2) Dichiarazione sottoscrizione formulario (mod.2)
    - 3) Dichiarazione soggetti sostenitori (mod.3)
    - 4) Dichiarazione idoneità dei locali (mod.4)

**Documentazione pubblicata su siti**

- Indirizzi di programmazione provinciali:  
<http://formazione.provincia.fi.it/> → Fondo Sociale Europeo → Indirizzi di programmazione
- Elenco aree sociosanitarie:  
<http://formazione.provincia.fi.it/> → Fondo Sociale Europeo → Quadro normativo
- Elenco CpI e referenti <http://www.provincia.fi.it/sedicpi.htm>
- Direttive in ordine alla verifica delle autocertificazioni
- Normativa di riferimento C.E., Nazionale e Regionale:  
<http://formazione.provincia.fi.it/> → Fondo Sociale Europeo → Quadro normativo
- Tabella di corrispondenza ambiti/macrotipologie accreditamento e interventi messi a bando:  
[www.rete.toscana.it/sett/orient/fp/avvreg.htm](http://www.rete.toscana.it/sett/orient/fp/avvreg.htm)
- Classificazione Istat Ateco [www.istat.it/definizion/index.htm](http://www.istat.it/definizion/index.htm)

**Allegato A**

## **SCHEMA CIRCOLI DI STUDIO**

*Misura C4*

### **CIRCOLI DI STUDIO**

**Misura C4: Formazione permanente – Educazione degli adulti**

**Finanziamento misura**

**€400.000,00**

*Centro di responsabilità: Direzione Politiche Formative e Obbligo Formativo*

**Su tale misura obiettivi del bando provinciale sono:**

- incentivare la promozione ed il rafforzamento di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di consentire una reale partecipazione alla vita sociale ed un effettivo esercizio dei diritti di cittadinanza, di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro;
- estendere le opportunità di accesso all'offerta formativa, assicurando il superamento dell'esclusione da percorsi di formazione permanente;
- favorire forme di cooperazione e di integrazione con l'insieme dei diversi soggetti della rete locale;

In particolare gli indirizzi Provinciali invitano a promuovere:

- la partecipazione alla vita pubblica e l'inclusione sociale;
- l'educazione all'intercultura ed alla diversità;
- l'educazione alle relazioni sociali ed alla cooperazione;
- l'educazione all'ambiente
- l'educazione alla salute
- il diritto di cittadinanza con particolare riferimento ai processi di globalizzazione, ai diritti dei cittadini, all'accesso ai servizi pubblici e, in generale, al rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione.

*Tipologia degli interventi finanziabili sul presente bando*

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROMOZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO  
DEI CIRCOLI DI STUDIO**

❖ **Caratteristiche dei Circoli di Studio:**

**1. Il Circolo di Studio** costituisce una misura volta principalmente a favorire l'offerta di opportunità educative per piccoli gruppi, tendenzialmente autogestiti, organizzate esclusivamente in risposta ad una domanda precedentemente espressa dai diretti interessati

**2. Partecipanti** – minimo 8 massimo 12 ( Si consiglia di individuare, all'interno di ogni circolo di studio, un partecipante di riferimento che svolga la funzione di contatto con il tutor ed il personale dell'Agenzia)

### **3. Durata**

- Minimo 24 ore, massimo 30 ore
- Va sempre previsto un monte ore dedicato esclusivamente all'autoapprendimento per un minimo del 50% delle ore totali di durata del Circolo
- La presenza dei docenti non può comunque superare il 25% delle ore totali di durata del Circolo
- La presenza del tutor non può essere inferiore al 25% delle ore totali di durata del Circolo
- In caso di compresenza di tutor e docenti, il totale delle ore non può essere superiore al 50% delle ore non dedicate all'autoapprendimento.

#### **❖ Materiali e registrazioni obbligatori**

##### **- Registri presenze**

I registri autoprodotti dovranno essere vidimati dalla Provincia (vedi DGR.870/03 Cap. 3 Organizzazione punto 3.1.1)

##### **- Report Finale**

Ogni circolo dovrà produrre un report finale che verrà consegnato alla Provincia insieme alla rendicontazione dei costi. Il report verrà redatto a cura del Tutor del circolo messo a disposizione dall'agenzia. Lo standard del Report verrà indicato dall'Agenzia vincitrice previo accordo con l'Amministrazione Provinciale. Il report finale, oltre ad offrire un'analisi esaustiva dell'attività, dovrà registrare i contatti e i suggerimenti raccolti dai cittadini e da figure di riferimento delle realtà operanti sul territorio nell'ambito dell'educazione degli adulti nonché delle realtà associative coinvolte in questa fase.

#### **❖ Costi**

- **Costo massimo di un circolo di studio: €1.500,00** (Compresa IVA laddove dovuta)

#### **❖ Servizi richiesti per l'attivazione e l'attuazione dei Circoli di Studio**

##### **- Elaborazione di un bando**

L'Agenzia vincitrice è tenuta ad elaborare un bando che sarà sottoposto al parere dell'Amministrazione provinciale (congruità formale) e della Conferenza dei sindaci per la definizione di eventuali priorità territoriali. Il bando dovrà esplicitare chiaramente parametri di valutazione e priorità.

##### **- Induzione, sollecitazione ed Espressione della domanda**

L'Agenzia è tenuta a provvedere alla:

- definizione del pubblico potenziale (vedi art. 1 del bando – obiettivi provinciali – target privilegiato)
- mappatura del territorio; individuazione delle risorse mobilitabili (opinionleader – strutture associative – sedi da utilizzare) e costruzione di una rete di relazione
- promozione di un sistema che miri a costituire circoli con target differenziati, favorendo quindi il partenariato di apprendimento (contenuti e modalità), e anche a raggiungere persone in situazioni di disagio sociale duraturo (es RSA, carceri, ecc)

- ampia diffusione al bando al fine di illustrare le possibilità offerte dai circoli di studio e le modalità di svolgimento, registrando i bisogni formativi che emergeranno dalla cittadinanza.
  - informazione e pubblicità<sup>1</sup>
  - sollecitazione della domanda spontanea da parte della cittadinanza
  - queste azioni, che dovranno garantire la copertura territoriale, confluiranno in un dettagliato report da presentare al referente di misura prima dell'avvio delle attività dei circoli di studio
- Elaborazione della domanda-offerta:  
Individuazione di argomenti di interesse comune per piccoli gruppi; costruzione di un progetto educativo.
- Supporto organizzativo
- Individuazione e messa a disposizione (**vincolante**) delle figure dei tutor (sollecitatore)<sup>2</sup>
  - Individuazione e messa a disposizione (**vincolante**) delle figure dei tutor (d'aula)
  - Individuazione e messa a disposizione dei locali (se richiesto dall'utenza) a norma
  - Individuazione e messa a disposizione di docenti ed esperti (se richiesto dall'utenza) con le competenze necessarie
- Valutazione  
L'Agenzia formativa provvederà a fare l'istruttoria dei progetti presentati, nel rispetto dei parametri di valutazione e delle priorità individuate dal bando di pubblicizzazione dei circoli approvato dalla Conferenza dei Sindaci (v.Art.6 [Vincoli e obblighi](#)). Provvederà inoltre a fare verbali di assegnazione dei progetti che dovranno essere conservati agli atti dell'Agenzia e resi disponibili.
- ❖ Assistenza e Monitoraggio  
Prevalentemente rivolti a favorire la definizione dell'obiettivo di ciascun circolo, la prevenzione degli abbandoni, il buon andamento complessivo, lo scambio di buone prassi tra i circoli, la rete tra il circolo e il territorio (ma anche tra circoli di territori diversi aventi lo stesso argomento). Si dovrà garantire la descrizione delle caratteristiche dei soggetti nonché la valutazione e lo sviluppo della domanda di formazione dopo la conclusione delle attività. Del monitoraggio di tutta l'attività del Circolo sono responsabili l'Agenzia formativa e i tutor da lei individuati. L'Agenzia provvederà a fornire report periodici.
- ❖ Gestione Finanziaria e monitoraggio fisico finanziario  
Rendicontazione delle spese riconoscibili ed implementazione dei dati di monitoraggio fisico-finanziario secondo le modalità previste dalla DGR.870/03 e successive modifiche.
- ❖ **Spese ammissibili**
- Costi diretti
- Pubblicizzazione
  - Servizio On line (di informazione)
  - Tutor

---

<sup>1</sup> Le azioni di informazione e pubblicità potranno avvalersi del supporto tecnico della Onlus Idee in Rete

<sup>2</sup> L'attività del tutor sollecitatore e del tutor facilitatore potrà avvalersi del supporto tecnico della Onlus Idee in Rete

- Docenti
- Progettazione
- Selezione partecipanti
- Coordinamento e monitoraggio
- Assicurazione per i partecipanti (no INAIL)
- Disseminazione
- **Costi generali di gestione dei servizi**
  - Personale amministrativo
  - Spese telefoniche e postali
  - Servizi Finanziari e Legali
  - Cancelleria e stampanti
  - Locazione sedi e attrezzature
  - Pulizia Locali
- ❖ **Vincoli**
  - Per ogni territorio non potranno essere costituiti più circoli di studio aventi per oggetto lo stesso argomento.
  - Non sarà possibile partecipare a più di un circolo di studio (né come docente né come utente).

**Soggetto proponente e attuatore**

Le Agenzie Pubbliche e Private accreditate all'interno dell'Albo Provinciale dell'Educazione degli Adulti della Provincia di Firenze – Tipologia 2.

**Destinatari:** popolazione oltre 18 anni.

**Copertura geografica:**

- Zona socio-sanitaria Fiorentina
- Zona socio-sanitaria Nord-Ovest
- Zona socio sanitaria Sud-Est
- Comunità Montagna Fiorentina
- Comunità Montana Mugello



**Allegato B**

*Linee guida per la stesura del piano finanziario*

Vedi

- DGR 870/2003: [http:// www.rete.toscana.it/sett/orient/fp/normativa.htm](http://www.rete.toscana.it/sett/orient/fp/normativa.htm)
- Circolare Ministero del Lavoro 41/2003 del 5 dicembre 2003 <http://www.welfare.gov.it/>

**INTRODUZIONE**

Obiettivo del presente documento è quello di dare delle indicazioni utili e contestualmente anche, nei limiti del possibile, semplici ed esaustive, per la comprensione e la conseguente predisposizione della modulistica economico-finanziaria relativa ai progetti.

**PREMESSA**

Le regole che riguardano l'ammissibilità dei costi possono essere ricondotte a due sistemi:

1. il primo considera il tema dell'ammissibilità a prescindere dalle classificazioni e dalla configurazione che i costi possono assumere. La domanda che sta a monte a questo tipo di sistema è: quando un costo, di qualsiasi genere o natura o origine o scopo è ammissibile? Questo primo punto dà origine ai cosiddetti

**CRITERI GENERALI**

2. si configurano criteri più puntuali, che riguardano determinate fattispecie in cui possono essere raffigurati e rappresentati i costi a secondo della loro natura, della loro origine e degli scopi per cui vengono determinati. La domanda a monte è: quella determinata voce di costo specificatamente configurata e definita è ammissibile? Questo secondo punto dà luogo alle

**NORME SPECIFICHE.**

**1. CRITERI GENERALI**

Si ritiene opportuno richiamare, senza ulteriori approfondimenti, i concetti e i criteri di particolare rilevanza per l'espletamento delle attività amministrativo – contabili.

**Principi di ammissibilità**

Affinché un costo possa essere ammissibile in generale, un costo deve risultare:

- Pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili (anche con riferimento geografico alla localizzazione delle azioni)
- Effettivo
- Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento
- Comprovabile
- Legittimo
- Contabilizzato

- Contenuto nei limiti autorizzati

## **2. NORME SPECIFICHE**

Per quanto attiene l'elenco dettagliato dei costi ammissibili e dei massimali riconoscibili per tutte le misure messe a bando, si rimanda al capitolo successivo "*Spese ammissibili e massimali di riferimento*" del presente documento.

### **PIANO FINANZIARIO**

La nuova scheda recepisce la necessità della Amministrazione provinciale di Firenze di adeguare le procedure della presentazione dei progetti con particolare riguardo alle normative del Fse emanate a livello comunitario, nazionale e regionale.

Si sottolinea ancora una volta, infatti, che i progetti che vengono presentati sono da considerarsi a tutti gli effetti degli esecutivi, ovverosia progetti cantierabili.

In quanto analisi economica esecutiva, e quindi con valore di pre-consuntivo di massima, il Piano finanziario è soggetto a valutazione da parte della Amministrazione Provinciale riguardo alla coerenza e alla congruenza delle voci analitiche di costo e dei relativi indicatori parametrici fisico-tecnici.

Il piano dei conti, concepito per aiutare e uniformare l'operato dei singoli utenti, è strutturato a tre livelli in modo da rendere univoca l'imputazione delle voci di spesa alle categorie indicate nel piano dei conti stesso.

#### ***Preventivo di spesa dell'attività***

Il conto economico di progetto prevede l'esposizione dei costi secondo una struttura facilmente comparabile con quella del "bilancio d'esercizio" del soggetto Attuatore.

Lo schema di conto economico ex art. 2425 CC, richiede, fra l'altro, l'esposizione di:

- **B** Costi connessi esclusivamente alla realizzazione del progetto, identificati nelle voci di spesa alla lettera B
- **C** Costi che il soggetto attuatore sostiene a prescindere dalla gestione dei progetti finanziati in quanto connessi alla struttura organizzativa e quindi possono essere riconosciuti in quota parte.

Le macrovoci di costo sono le seguenti:

- B1 PREPARAZIONE
- B2 REALIZZAZIONE
- B3 DIFFUSIONE RISULTATI DEL PROGETTO
- B4 DIREZIONE DEL PROGETTO E VALUTAZIONE
- C COSTI AMMINISTRATIVI GENERALI

### **SPESE AMMISSIBILI E MASSIMALI DI RIFERIMENTO**

#### **Premessa**

*Il presente documento fornisce indicazioni immediate e sintetiche all'utente su alcune delle principali voci di spese ammissibili, il loro raggruppamento in macrovoci ed i massimali di spesa ammissibili relativi.*

***Per quanto non espressamente previsto e/o in esso richiamato, è necessario fare riferimento alle normative vigenti recanti indicazione e disposizioni in materia di lavoro, formazione professionale e FSE di cui segue una sintesi indicativa e non esaustiva.***

## ***1. NORME PER LA DELEGA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA***

La DGR 870/2003 ribadisce che la gestione delle attività previste nell'ambito di un progetto non può essere delegata a soggetti giuridici diversi dal/dai soggetto/i attuatore/i.

Il soggetto proponente deve pertanto gestire in proprio le varie fasi operative. Per gestione in proprio si intende quella attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso a prestazione professionale individuale.

Occorre comunque precisare che nella realizzazione del progetto si distinguono:

- (a) i beni e servizi che costituiscono le attività caratteristiche del progetto e che non sono delegabili a soggetti giuridici diversi dai soggetti attuatori,
- (b) i beni e servizi di SUPPORTO alla realizzazione del progetto che possono essere acquisite in quanto forniture.

Rientrano sicuramente nella tipologia a) e non sono possono pertanto essere oggetto di delega, le attività di docenza, progettazione, coordinamento, tutoraggio, direzione, amministrazione.

*La possibilità di deroga a tale divieto è prevista dalla DGR 870/2003 Art.3.2, in caso di attività formativa e limitatamente ad attività di docenza che non superi il 10% della durata complessiva dell' intervento, qualora la prestazione debba essere resa da personale dipendente con contratto di esclusiva da altro soggetto giuridico, e sia pertanto inevitabile affidare l'incarico a tale soggetto giuridico. Qualora il progetto venga finanziato, occorre che:*

- *il soggetto attuatore acquisisca un'autocertificazione congiunta da parte del legale rappresentante del soggetto giuridico/datore di lavoro ed del dipendente individuato per la realizzazione della docenza, che attesti la natura esclusiva del contratto di lavoro tra essi esistente;*
- *il rapporto tra tale soggetto giuridico ed il soggetto attuatore sia regolarmente disciplinato da un contratto scritto dal quale risulti il tipo di prestazione, la sua durata in ore, la remunerazione;*
- *le ore di impegno del dipendente individuato per la realizzazione della prestazione ed i relativi costi orari risultino indicati analiticamente nelle fatture e nella documentazione d'appoggio.*
- *I costi della prestazione rientrino nei parametri dei costi ammissibili previsti dalla DGR 870/2003*

La possibilità di deroga è comunque limitata a casi debitamente motivati, secondo quanto previsto nella Circolare MDL 41/2003 del 5 dicembre 2003 è legata:

- ad apporti integrativi specialistici di cui il soggetto attuatore/gestore non dispone in maniera diretta;
- ad iniziative aventi carattere di comprovata urgenza, tale da non consentire l'organizzazione delle stesse da parte del/dei soggetto/i attuatore/i;
- per interventi formativi rivolti al personale dipendente di cui siano titolari imprese non dotate di centro di formazione interna;

Le eventuali necessità di deroga devono essere previste, descritte e motivate nel progetto nella specifica dichiarazione allegata al formulario (Mod. 8).

All'atto della presentazione del progetto si dovranno comunicare: le caratteristiche tecniche dell'intervento delegato, la relativa quantificazione economica e il nome della società delegata. Nell'apposito spazio del formulario è indispensabile inoltre che siano indicate:

- la motivazione della richiesta di delega
- il dettaglio delle attività che si intendono delegare nell'ambito del progetto nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni
- l'articolazione delle voci di costo
- i tempi di realizzazione dell'attività delegata

All'atto di presentazione del progetto dovrà inoltre essere allegato, secondo le modalità previste dalla modulistica allegata al bando, l'impegno a stipulare un contratto fra le parti, in cui sono specificati incarichi, tempi e costi e che includa una clausola con la quale il soggetto delegato si impegna, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo preposti tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto della delega.

Successivamente all'approvazione del progetto, non può essere concessa delega se non dietro presentazione di richiesta da parte del soggetto attuatore che dichiara e motivi l'oggettiva impossibilità di richiedere la delega in sede di presentazione del progetto.

Il terzo delegato deve comunque possedere i requisiti scientifici e le competenze richieste dall'attività (bene o servizio) oggetto di delega, da documentare in sede di richiesta dell'autorizzazione e non potrà a sua volta delegare ad altri soggetti l'esecuzione, anche di parte, dell'azione.

E' vietata la delega a cascata in analogia a quanto previsto per gli appalti dalla L. 646/82

Nell'ambito delle attività formative autorizzate, non si considera delega l'affidamento della realizzazione delle attività formative/orientative da parte di un'associazione o consorzio di imprese agli associati o consorziati, ovvero da parte di un'impresa ad altra impresa facente parte dello stesso gruppo(art. 2359 CC).

Resta fermo, comunque, che se tale affidamento riguarda attività formative/orientative non rivolte ai dipendenti delle imprese associate o consorziate, il soggetto affidatario deve essere accreditato secondo quanto previsto dalla delibera G.R. n. 436/2003 e successive modifiche.

Nei casi in cui il soggetto attuatore sia un'impresa che realizza attività formative per i propri dipendenti, questa può affidare la realizzazione dell'intervento ad altro soggetto a condizione che quest'ultimo sia accreditato e si configuri come partner del progetto.

Sia in caso di delega che in caso di affidamento, responsabile a tutti gli effetti dell'attività resta il soggetto attuatore, ovvero quello che riceve il contributo finanziario pubblico

**La figura del partner è assimilata a quella del soggetto attuatore, pertanto lo stesso non può essere considerato soggetto terzo né può essere oggetto di delega.**

## **2. CONTABILIZZAZIONE DEI COSTI DELLE SOCIETÀ CONSORZiate ED ASSOCIATE RISPETTO ALL'ASSOCIAZIONE O AL CONSORZIO ATTUATORE DEL PROGETTO**

I singoli componenti delle società consorziate ed associate operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati alla rendicontazione delle spese da loro effettuate.

I costi sostenuti dalle società consorziate ed associate devono essere esposti sulla base delle risultanze dei costi effettivi (es. Per il personale busta paga ed oneri sociali aggiuntivi, per le attrezzature e gli immobili di proprietà la quota di ammortamento relativa, età...)

La documentazione dei costi reali sostenuti dai soggetti partner deve essere esibita a cura del titolare del progetto. Per il caso specifico delle spese sostenute a seguito dell'utilizzazione dei dipendenti della struttura associata, il soggetto attuatore dovrà rendicontare i costi reali sostenuti dalla struttura stessa esibendo i giustificativi originali di quest'ultima: cedolini paga, documenti di versamento degli oneri sociali e fiscali, etè...

Pertanto in nessun caso le spese per prestazioni rese dal personale dipendente dei soggetti partners del progetto essere considerate spese per personale esterno.

### 3. PIANO DEI CONTI FSE

#### B. COSTI DIRETTI

**Il Totale della macrovoce B non può essere inferiore al 90% del costo complessivo del progetto meno gli oneri allievi (v.Indicatori di progetto)**

#### B1 PREPARAZIONE INTERVENTO FORMATIVO

##### B1.2 *Ideazione e progettazione intervento*

Riguarda l'ideazione e la strutturazione dell'architettura del progetto complessivo e non la stesura del formulario. Fatte salve eventuali spese di adattamento (nonché la voce B1.2.1 Preparazione stage), il costo relativo a questa voce di spesa non è ammesso nel caso che la stessa attività sia già stata presentata e finanziata a valere su finanziamenti pubblici o in caso di corsi presentati sul FSE in anni precedenti.

**Il Totale della voce B1.2 non può essere superiore al 6% del costo complessivo del progetto meno gli oneri allievi**

##### B1.3 *Informazione e pubblicità*

In questa voce sono previste le spese per la pubblicizzazione dell'intervento formativo così come previsto dal Reg.(CE) 1159/2000. Non sono ammissibili le spese riferite alle attività promozionali svolte dal personale interno o esterno.

##### B1.4 *Selezione e orientamento dei partecipanti*

I costi connessi alla selezione dei partecipanti ad attività formative sono quelli relativi ad esami selettivi: test psico-attitudinali, visite mediche previste dalla legislazione sociale, costi del personale interno ed esterno per la programmazione, predisposizione ed effettuazione delle prove di selezione.

I costi connessi all'orientamento partecipanti indicati nella macrovoce B1 preparazione sono quelli relativi ad azioni di orientamento finalizzate alla selezione dei partecipanti.

I costi di moduli di orientamento che costituiscano parte integrante del percorso formativo vanno invece ascritti alla macrovoce B2. Vi rientrano, pertanto tutte le tipologie di spese ammissibili (personale, materiale per partecipanti...) che siano strettamente connesse allo svolgimento della specifica azione di orientamento nell'ambito del progetto complessivo.

##### B1.5 *Elaborazione testi e preparazione materiale*

Sono ammissibili i costi riferiti all'attività intellettuale sostenute per la predisposizione dei testi e delle dispense didattiche, nonché dei materiali necessari per lo svolgimento di esercitazioni pratiche da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso dell'attività

formativa. I materiali devono essere di nuova edizione e specificatamente redatti per il corso. Il costo di tali elaborati potrà formare oggetto di rendiconto una sola volta e pertanto non potranno essere esposti a consuntivo qualora il corso venga reiterato se non per il costo di eventuali copie, né potranno essere oggetto di altri finanziamenti pubblici qualunque sia la fonte. Tali circostanze devono essere certificate dal soggetto attuatore. Eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere adeguatamente dimostrati.

**Il materiale didattico prodotto dovrà essere consegnato in fase di rendicontazione in formato fruibile, insieme ad una scheda di classificazione che sarà resa disponibile sul Vademecum provinciale.**

Massimale di riferimento: per l'elaborazione di materiale didattico e FAD il massimale di riferimento è pari a Euro **42,50**.

**Il Totale della macrovoce B1 – “Preparazione” non può essere superiore al 14,0% del costo complessivo del progetto meno gli oneri allievi**

## **B2 REALIZZAZIONE**

**Il Totale della macrovoce B2 non può essere inferiore al 57,0% del costo complessivo del progetto meno gli oneri allievi**

### *B2.1 Docenti/esperti/interni ed esterni*

Tali voci riguardano il personale docente oppure codocente con funzioni di affiancamento per aspetti di natura prevalentemente pratica e applicativa o per l'esercizio di funzioni di sostegno nell'area dell'emarginazione sociale.

Il personale di cui trattasi può appartenere a varie categorie professionali riconducibili, comunque, in due tipologie interni/esterni a seconda del contratto in essere con il soggetto attuatore

Relativamente al personale docente, sia interno che esterno il costo della prestazione deve riguardare solo le ore di effettiva docenza (per i massimali di riferimento si veda la tabella successiva).

### *B2.2 Tutor*

Tale ruolo assomma in sé una serie di funzioni di assistenza nei confronti dei partecipanti che possono configurarsi come:

- attività di assistenza didattica;
- collegamento fra docenti e partecipanti, sia per quanto attiene i contenuti formativi che per gli aspetti pratico-logistici;
- assistenza nelle attività di stage.

Massimale di riferimento: Euro **32,00/ora**

### *B2.3.2 Personale tecnico-professionale*

E' riferito a funzioni connesse con l'utilizzo di laboratori e apparecchiature quindi riconducibile ad una figura di tecnico di laboratorio (al quale non possono essere attribuite né funzioni di docenza né funzioni di codocenza).

Massimale di riferimento: Euro **26,50/ora**

### *B2.4.1 Retribuzione oneri agli occupati*

Questa voce è ammissibile solo ed unicamente come quota di cofinanziamento nella misura D1. Per i lavoratori dipendenti è ammissibile il costo della retribuzione comprensiva degli oneri sociali riflessi come previsto dai CCNL e/o aziendali per le ore durante le quali i lavoratori partecipano alla formazione. Per i partecipanti occupati con contratto di lavoro atipico il costo orario deve essere contabilizzabile sul piano finanziario.

- Per quanto attiene la figura dell'imprenditore impegnato nell'attività formativa in qualità di partecipante, è ammesso un costo non superiore a Euro **42,00 orari** per le ore durante le quali essi effettivamente partecipano alla formazioni. Per le modalità di calcolo si rimanda alla DGR 870/2003 punto 4.8.1  
Non è ammesso alcun costo relativo alla mancata produzione e l'ammissibilità della spesa relativa all'imprenditore in qualità di discente è configurabile solo come cofinanziamento privato.
- Misure di sostegno finanziarie legate ad indennità di sussidio o di presenza non sono ammesse tranne che per la misura B1 sempre e per la misura E1 purché richieste ed esplicitamente concesse dalla Regione Toscana caso per caso.

### **Spese di viaggio, vitto, alloggio allievi**

Le spese di viaggio non sono di norma riconosciute

- Sono ammissibili, solo ed esclusivamente, le spese di viaggio inerenti ad azioni che prevedono la presenza in sede diversa da quella indicata come sede del corso. Devono essere usati i mezzi pubblici.
- E' ammissibile per l'intero il costo imputabile ai trasporti speciali richiesti dai portatori di handicap: se non eccezionale la spesa deve essere rappresentata e approvata in sede di progettazione.
- Sono ammissibili le spese riferite ai costi dei buoni pasto o tickets presso esercizi convenzionati nel caso in cui l'attività formativa richieda la presenza degli allievi anche pomeridiana o comunque superiore alle sei ore giornaliere.  
Massimale di riferimento: Euro 7,00 / die
- Sono ammissibili le spese di residenzialità qualora l'azione preveda la presenza continuata in sede diversa da quella indicata come sede del progetto.  
Massimali di riferimento: Euro 38,00 / die

### **B2.5 Spese per esami finali**

L'importo delle indennità spettanti ai componenti le commissioni d'esame è proporzionale al numero dei candidati, alla complessità delle prove e al tipo di formazione erogata e quindi al livello europeo di qualificazione.

<i>Formazione I e II Livello</i>	Euro	<b>64,00</b>
<i>Formazione III e IV Livello</i>	Euro	<b>90,00</b>
<i>Formazione IV Livello</i>	Euro	<b>117,00</b>
<i>Sino a 15 allievi</i>	Euro	<b>37,00</b>
<i>Oltre 15 allievi</i>	Euro	<b>53,00</b>

### **B2.6 Materiali**

- Materiale didattico ad uso collettivo: spese per l'acquisto di materiale didattico in dotazione collettiva (testi, software, video cassette, lavagne ecc.)
- Materiale didattico ad uso individuale: spese per l'acquisto di materiali che alla fine del corso rimangono in dotazione dell'allievo (dispense, libri, penne..)
- Indumenti protettivi: detto costo non è ammissibile se la formazione pratica comporta partecipazione alla produzione

### **B3 DIFFUSIONE RISULTATI**

In questa voce sono compresi i costi riferiti all'attività di diffusione dei risultati del progetto, quali pubblicazioni, reports, studi ecc.( per questi costi valgono i massimali di riferimento previsti per il personale interno/esterno)

**Il totale della categoria B.3 non può essere superiore al 5% del totale del progetto meno gli oneri degli allievi**

#### **B4 DIREZIONE PROGETTO E VALUTAZIONE**

##### *Direzione di progetto/corso*

In questa voce sono compresi i costi riferiti alle funzioni di controllo delle attività previste dal progetto (stages compresi) e di verifica periodica dei risultati

##### *Coordinamento di progetto*

Si tratta di una funzione di coordinamento didattico, di supporto alla direzione di progetto.

##### *Indirizzo Tecnico Scientifico*

Previsto esclusivamente nei percorsi IFTS o in progetti articolati e particolarmente complessi.

#### **C COSTI AMMINISTRATIVI E GENERALI**

**Il Totale della voce C non può essere superiore al 10,0% del costo complessivo del progetto meno gli oneri allievi**

- 1. Attrezzature** (Art.4.12.1 DGR 870/2003) - sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti voci:
  - Locazione
  - Leasing:
  - Ammortamento
  - Manutenzione
  - Assicurazione
- 2. Locali** (Art.4.12.2 DGR 870/2003) - sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti voci:
  - Canoni di locazione
  - Ammortamento
  - Manutenzione ordinaria
- 3. Servizi finanziari e legali**
  - stipula di garanzia fideiussoria;
  - spese notarili connesse alla costituzione di eventuali ATS/ATI richieste dal bando, consistenti in:
    - (a) onorario notarile per autentica di firma
    - (b) imposte di bollo

Per quanto non espressamente indicato e per le modalità di determinazione dei costi si rimanda alla 870/2003 e ss.mm.

### **COSTI RELATIVI AL PERSONALE**

#### **Criteri generali relativi all'ammissibilità dei costi del personale**

Il personale impiegato nelle attività può appartenere a varie categorie professionali (liberi professionisti, dipendenti enti pubblici e di formazione, tecnici di aziende, docenti universitari,



dirigenti della P.A., titolari di imprese, ecc.) riconducibili, comunque, in due tipologie a seconda che siano interni o esterni. al soggetto attuatore.

Più precisamente la distinzione è fra soggetti legati al soggetto attuatore nell'ambito di un rapporto di lavoro (lavoratori dipendenti) oppure nell'ambito di una collaborazione che può configurarsi come prestazione professionale a carattere occasionale o continuativa.

➤ **risorse umane interne**

Il costo del lavoro viene computato con riferimento alla retribuzione che il dipendente percepisce in base ai limiti contrattuali del CCNL ed eventuali accordi contrattuali aziendali o interaziendali più favorevoli o specifiche norme di legge.

*Il compenso orario corrisposto al personale interno non può comunque superare i limiti massimi previsti per il personale esterno (v. massimali di riferimento nei singoli paragrafi).*

Per il metodo di calcolo si rimanda alla DGR 870/2003.

In caso di ATI/ATS i dipendenti di tutti i soggetti attuatori rientrano tra il personale interno.

*In nessun caso sono ammessi compensi forfettari.*

➤ **risorse umane esterne**

Si tratta di personale esterno legato all'ente da una prestazione lavorativa riconducibile al contratto d'opera o da una lettera di incarico, controfirmata per accettazione, nella quale siano chiaramente indicati: la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata in ore, il corrispettivo orario, la data. I massimali indicati per il personale esterno sono onnicomprensivi degli oneri fiscali e previdenziali ed al netto di IVA (se dovuta).

**Criteria di ammissibilità dei costi relativi alle prestazioni rese dal personale esterno impegnato nelle attività**

Le tipologie di funzioni che tale personale può svolgere sono:

**1. Docenza, codocenza, direzione, progettazione**

Le tipologie professionali relative alle figure che svolgono funzioni di docenza e di direzione sono articolate in tre fasce di livello che prevedono massimali di costo differenziati, sulla base di esperienza professionale, settore di esperienza (10 anni per i senior, 3 anni per junior), titolo di studio.

**Fascia A:** docenti, direttori di attività e di progetto, progettisti

Rientrano in questa fascia

- *docenti universitari di ruolo (ordinari, associati), ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori).*
- *dirigenti di azienda; imprenditori, esperti di settore senior (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento).*
- *professionisti; esperti senior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento).*

**Fascia B:** docenti, codocenti, direttori e codirettori di attività e di progetto.

Rientrano in questa fascia:

- *ricercatori universitari (primo livello); ricercatori junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione progetti nel settore d'interesse).*
- *professionisti, esperti di settore junior (con esperienza almeno triennale di conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse).*
- *professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza almeno triennale di docenza, conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse.*

**Fascia C:** codocenti

Rientrano in questa fascia assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale almeno biennale nel settore.

**2. Personale non docente**

L'utilizzo del personale non docente, intendendo per tale quel personale che svolge attività di supporto, a tempo pieno o a tempo parziale, all'attività finanziata, deve essere rapportato alle effettive esigenze ed alla durata dell'attività stessa.

In tale categoria di personale è compreso il personale amministrativo e il personale tecnico-professionale.

Nel personale amministrativo è compreso il personale di amministrazione e segreteria nonché quello ausiliario (commesso, custode, ecc.).

La tenuta della contabilità e la cura di ogni altro aspetto amministrativo connesso deve essere assicurata dal soggetto attuatore con ricorso a personale interno o esterno.

Le funzioni amministrative per attività di formazione di breve durata possono essere svolte dal personale interno che abbia già incarico (direttore, tutor, docenti) fermo restando che in questo caso non sarà previsto alcun compenso aggiuntivo a meno che tale compito comporti un impegno orario supplementare.

Nel caso in cui il soggetto attuatore non abbia una struttura amministrativa adeguata per assolvere tali funzioni può ricorrere a collaborazioni esterne che comunque devono essere espressamente previste nel progetto di fattibilità approvato dall'Amministrazione competente, come, del resto, tutte le altre collaborazioni esterne.

Per le modalità di calcolo del personale non docente si rimanda direttamente alla DGR 870/2003 e ss.mm.

Nel caso in cui il personale amministrativo/tecnico-professionale operi contemporaneamente su più attività finanziate il costo deve essere ripartito pro-quota sulle stesse.

**3. Massimali di spesa**

Con riferimento alle tipologie di funzioni sopra indicate, si indicano di seguito i relativi massimali di spesa previsti per la retribuzione del personale esterno impegnato in tali funzioni. Tali massimali sono da considerarsi al netto di IVA, di eventuali altri oneri aziendali se previsti nel caso di contratti di lavoro atipico e a lordo IRPEF.

Tipologia	Funzioni	fascia	Importo massimo (in euro)
1)	Docenza, codocenza, direzione, coordinamento	A	90,00/ora
		B	61,00/ora
		C	48,00/ora
2)	Tutoring	unica	32,00/ora
3)	Coordinamento	unica	53,00/ora
4)	Personale amministrativo e personale tecnico-professionale	unica	26,50/ora
5)	Consulenza specialistica	unica	320,00/giorno
6)	Preparazione materiale didattico e materiale FAD	unica	42,50/ora

**I costi afferenti alla fascia A sono legittimati solo in caso di interventi di elevata complessità ed innovatività. In caso di incongruenze, per la determinazione della fascia, faranno fede le caratteristiche intrinseche dell'intervento previsto.**

#### 4. Massimali ore vedi [Allegato A](#)

N.B. Le figure sopra richiamate, ad esclusione del personale amministrativo, sono incompatibili con la figura del partecipante all'attività formativa.

Si precisa inoltre che all'interno di ogni singolo progetto è da evitarsi il fenomeno della cosiddetta **moltiplicazione di incarichi**, ovverosia le singole persone fisiche non possono assumere più ruoli contemporaneamente (es. secondo i casi, docenti, tutor, direttore, coordinatore età...) con conseguenti sovrapposizioni di figure e lievitazioni dei costi imputati al progetto.

Ad ogni incarico deve, infatti, corrispondere un mansionario specifico e retribuito.

### INDICATORI DI PROGETTO

Ai fini dell'ammissibilità delle spese, la scheda di preventivo dei costi di progetto deve rispettare i seguenti limiti percentuali

COSTI DIRETTI (B.1 + B.2 + B.3 + B.4)	min	90,0% del totale del preventivo
COSTI AMMINISTRATIVI GENERALI (C)	max	10,0% del totale del preventivo

Nell'ambito dei COSTI DIRETTI, sono individuati i seguenti limiti percentuali

PREPARAZIONE (Macrovoce B.1)	max	14,0% del totale della Macrovoce B
IDEAZIONE E PROGETTAZIONE (B1.2)	max	6,0% del totale del preventivo
REALIZZAZIONE (Macrovoce B.2)	min	57,0% del totale della Macrovoce B
DIFFUSIONE (Macrovoce B.3)	max	5,0% del totale della Macrovoce B
DIREZIONE PROGETTO E VALUTAZIONE (Macrovoce B.4)	max	14, 0% del totale della Macrovoce B

Le percentuali massime e minime di spesa sopra indicate sono da calcolare sulla base del costo del progetto al netto della voce di spesa B.2.4.1. "Retribuzione oneri agli occupati" nonché delle voci B2.4.2, B2.4.4, B2.4.5, B2.4.6 e B2.4.7".

Eventuali scostamenti in aumento rispetto ai limiti massimi sopra indicati devono essere richiesti dal soggetto attuatore in fase di presentazione del progetto esplicitandone le motivazioni.

L'Amministrazione competente in fase di valutazione del progetto ha la facoltà, valutate tali richieste, di approvare il preventivo con gli scostamenti richiesti

I costi indicati nel riepilogo finanziario di progetto così come approvato dall'Amministrazione competente costituiscono il tetto massimo di spesa riconoscibile.

Oltre ai parametri, il soggetto attuatore deve attenersi anche ai cosiddetti " indicatori di progetto " di tipo referenziale che per misura vengono di seguito indicati, salvo diversa indicazione sull'Allegato A del Bando riferita a specifica azione o misura:

**Massimale per progetto: vedi [Progetti annuali e importi massimi](#).**

A parità di punteggio, saranno privilegiati i progetti che presentano un miglior indicatore di efficienza.

## VARIAZIONI DEL PIANO FINANZIARIO

### Variazioni di spesa nell'ambito del PED approvato

Eventuali variazioni all'interno del PED approvato devono rispettare i seguenti principi:

- a) qualsiasi variazione deve rispettare i limiti percentuali massimi e minimi sopra indicati;
- b) in corso di svolgimento del progetto sono ammissibili, previa comunicazione all'Amministrazione competente, e fatta salva la condizione di cui al precedente punto a), variazioni di voci di spesa, qualora per esse non sia stato previsto nel PED presentato ed approvato il raggiungimento della soglia percentuale massima di spesa;
- c) in caso di progetti multimisura, qualsiasi variazione deve comunque rispettare il vincolo della separatezza tra Misure diverse, oltre ai vincoli indicati ai precedenti punti a) e b).

Le variazioni devono essere inserite dal soggetto attuatore nel Db FSE.

Qualora il progetto subisca variazioni di costo totale in diminuzione rispetto a quanto approvato, la rendicontazione delle spese dovrà comunque garantire il rispetto dei limiti percentuali sopra indicati.

## NOTE GENERALI RIGUARDANTI L'IVA

### Disposizioni IVA sui finanziamenti erogati dalla Pubblica Amministrazione

Per quanto riguarda la posizione IVA delle somme erogate dalla Pubblica Amministrazione, non vi è, in sostanza, alcuna corrispettività tra le attività poste in essere dall'ente beneficiario per l'attuazione del progetto, ed i contributi ricevuti.

Pertanto, le somme erogate non si pongono in un rapporto sinallagmatico fra Amministrazione erogante e soggetto beneficiario ed hanno, invece, natura di movimentazioni finanziarie previste dall'articolo 2, terzo comma, lettera a) del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972. Le medesime, conseguentemente, per la carenza del presupposto oggettivo, sono fuori del campo di applicazione dell'Iva.

L'eventuale passaggio di fondi dal capofila agli associati, qualora il soggetto beneficiario sia una ATS o una ATI, costituirà una mera movimentazione finanziaria non soggetta ad Iva ai sensi dell'art.2, terzo comma, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n.633 del 1972.

## NOTE GENERALI RIGUARDANTI LA FAD

*In connessione con quanto auspicato dalla CE nell'ambito del "Piano d'azione eLearning" (COM (2001)172) gli Operatori potranno progettare azioni formative che prevedano anche formazione a distanza (FAD).*

*La FAD deve essere erogata e fruita on line: il percorso viene fruito per via telematica e avviene tramite collegamento telefonico di due o più unità di elaborazione. Le disposizioni che seguono costituiscono i presupposti per la predisposizione di una progetto FAD indispensabili ai fini dell'ammissibilità:*

- disporre di una struttura di appoggio che consenta una sistematica, continua ed efficiente interazione a distanza;
- prevedere presenza, sostegno e supervisione di metodologie con funzioni di docenti, esperti e di tutor (presenti presso la struttura di supporto per il totale delle ore corsuali);
- prevedere un sistema di valutazione ed autovalutazione dei risultati conseguiti;

***I soggetti che presentano progetti di formazione a distanza devono possedere o indicare le attrezzature utilizzate per la parte di progetto comprendente la FAD.***

Tutti i prodotti multimediali e cartacei prodotti dal Progetto e destinati alla diffusione dovranno uniformarsi agli standard adottati dal Progetto TRIO e dalle collane “Formazione, Educazione, Lavoro” della Regione Toscana.

I materiali multimediali online di cui si vorrà rendere possibile l’uso attraverso il meccanismo di gestione della teleformazione adottato dalla Didateca Centrale di TRIO dovranno essere progettati e inseriti nel sistema seguendo le specifiche fornite dal soggetto gestore della Didateca.

Il Progetto potrà prevedere l’utilizzo delle infrastrutture predisposte da TRIO e in particolare i Poli di teleformazione distribuiti sul territorio regionale.

**Non sono ammissibili a finanziamento spese relative alla realizzazione di specifiche piattaforme e siti Web per l’erogazione di prodotti formativi in Fad.**

Qualora il progetto presentato e finanziato preveda la produzione di materiali e questi non vengano effettivamente resi disponibili alla Regione e/o non risultino fruibili nell’ambito del progetto TRIO, i relativi costi di produzione sostenuti e approvati non saranno riconosciuti come ammissibili a finanziamento e quindi non verrà erogato il relativo finanziamento.

Si ricorda che la normativa riguardante specificatamente la FaD è contenuta nella Circolare Ministero del Lavoro n.43/99 del 8/6/99, in particolare:

*“Le attività FaD individuale svolte su pacchetti didattici appositamente sviluppati, saranno autocertificate dall’allievo ai sensi della legge15/68 e successive integrazioni, su moduli predisposti e vidimati dall’Ente erogatore del servizio FaD in cui siano riportati: gli elementi indicativi dell’attività, il titolo del pacchetto didattico oggetto della formazione, la sua durata media convenzionale espressa in ore, le date d’inizio e di completamento dell’attività di apprendimento di ciascun modulo didattico, a cui andranno allegate le prove di verifica dell’apprendimento tramite FaD”.*

Si richiede inoltre la stampa dei report automatici prodotti dai sistemi informativi e di comunicazione per ciascun utente.

*“Le attività d’insegnamento e di tutoraggio a distanza svolte individualmente, saranno documentate attraverso appositi moduli o registri (agenda di lavoro), predisposti e vidimati dall’Ente erogatore, che docenti e tutor compileranno e controfirmeranno giornalmente, indicando: luogo, orari, contenuto della prestazione ed i nominativi degli allievi contattati”*

Si richiede inoltre la fornitura dei diari di bordo, in particolare gli elaborati, in ordine cronologico, svolti durante l’attività formativa parte di ciascun utente.