



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

**REGOLAMENTO CONCERNENTE MODALITA' E  
CRITERI PER L'ATTUAZIONE DI OPERAZIONI  
COFINANZIATE DAL FONDO SOCIALE EUROPEO AI  
SENSI DI QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO 52  
DELLA LEGGE REGIONALE 16 NOVEMBRE 1982, N. 76**



Testo emanato con DPR n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 e pubblicato nel Bollettino  
ufficiale della Regione n. 42 del 19 ottobre 2011

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Linee guida tecnico operative

Articolo 4 – Accesso alle operazioni

Articolo 5 – Soggetti beneficiari

Articolo 6 – Destinatari

Articolo 7 – Operazioni finanziabili

Articolo 8 – Modalità di finanziamento

Articolo 9 – Presentazione dell'operazione

Articolo 10 – Comunicazione di avvio del procedimento

Articolo 11 – Selezione delle operazioni

Articolo 12 – Approvazione delle operazioni

Articolo 13 – Gestione finanziaria delle operazioni

Articolo 14 – Spese ammissibili

Articolo 15 – Spese non ammissibili

Articolo 16 – Parametri di spesa nella gestione delle operazioni a costi reali

Articolo 17 – Dichiarazione dei costi indiretti dell'operazione su base forfettaria

Articolo 18 – Gestione dell'operazione con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari o di somme forfettarie

Articolo 19 – Avvio dell'operazione finanziata

Articolo 20 – Modalità di assegnazione del finanziamento

Articolo 21 – Modalità di erogazione dei contributi

Articolo 22 – Obblighi del beneficiario

Articolo 23 – Revoca del contributo

Articolo 24 – Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni . Generalità

Articolo 25 – Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione di operazioni con gestione finanziaria a costi reali (rendiconto)

Articolo 26 – Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni basate sulla gestione finanziaria secondo tabelle standard di costi unitari o somme forfettarie

Articolo 27 – La certificazione esterna dei rendiconti

Articolo 28 – Controlli

Articolo 29 – Abrogazione

Articolo 30 – Disposizioni transitorie

Articolo 31 – Entrata in vigore

## Articolo 1 – Finalità

1. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), il presente regolamento reca le disposizioni generali per l'attuazione degli interventi regionali che prevedano la realizzazione di operazioni mediante l'impiego di risorse a destinazione vincolata assegnate dall'Unione europea, dallo Stato e dalla Regione a valere sul Fondo sociale europeo.
2. Le disposizioni del presente regolamento definiscono, nel rispetto della normativa comunitaria di riferimento e del decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, modalità e procedure di gestione amministrativa e finanziaria finalizzate all'attuazione degli interventi previsti dal Programma operativo regionale 2007/2013, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2007) 5480 del 7 novembre 2007, di seguito POR.
3. Ove richiamato dall'avviso pubblico o dalla direttiva di riferimento, il presente regolamento, o parte di esso, trova applicazione relativamente ad operazioni finanziate con risorse finanziarie di derivazione diversa da quelle del Fondo sociale europeo.

## Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento e secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria vigente, sono stabilite le seguenti definizioni:
  - a) Autorità di gestione. L'Autorità di gestione, di seguito AdG, è un'autorità pubblica o un organismo pubblico o privato, nazionale, regionale o locale designato per la gestione del POR;
  - b) Autorità di certificazione. L'Autorità di certificazione, di seguito AdC, è un'autorità pubblica o un organismo pubblico, nazionale, regionale o locale, designato per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio alla Commissione europea;
  - c) Autorità di audit. L'Autorità di audit, di seguito AdA, è un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale, funzionalmente indipendente dall'Autorità di gestione e dall'Autorità di certificazione, responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo;
  - d) Organismo intermedio. Ai sensi dell'art. 2, comma 6 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, l'organismo intermedio è qualsiasi organismo o servizio pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o di Certificazione e che svolge mansioni per conto di queste autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni. L'organismo intermedio, di seguito OI, può essere un ente pubblico territoriale o un servizio di questo oppure altro soggetto pubblico o privato. In tutti i casi il rapporto è disciplinato con apposito accordo scritto, ex art. 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Nel caso di soggetto interamente pubblico e avente carattere di struttura "in house", l'OI è individuato con apposito atto amministrativo; con accordo scritto, eventualmente allegato all'atto amministrativo, viene disciplinato il rapporto.

Nel caso di soggetti privati o di soggetti pubblici non aventi carattere di struttura "in house", l'OI è individuato con procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici;
  - e) Struttura regionale attuatrice. Le Strutture regionali attuatrici, di seguito SRA, sono le Direzioni centrali, i Servizi o gli enti regionali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia a cui l'AdG affida la responsabilità dell'attuazione e della gestione di una parte delle attività previste dal POR. Le SRA sono responsabili dell'elaborazione degli avvisi pubblici, di concerto con l'AdG; selezionano le operazioni da ammettere a finanziamento ed emettono gli atti di concessione e erogazione nei confronti dei beneficiari; eseguono i controlli di primo livello sulle operazioni, ai sensi dell'articolo 60, lett. B) del regolamento (CE) n. 1083/2006 e dell'articolo 13 del regolamento (CE) n. 1828/2006. L'individuazione delle SRA avviene nell'ambito documento di pianificazione annuale delle operazioni approvato dalla Giunta regionale;

- f) Operazione. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3 del regolamento (CE) n. 1083/2006, l'operazione è un progetto o un gruppo di progetti selezionato dall'AdG, dall'OI o dalla SRA, secondo criteri stabiliti dal Comitato di sorveglianza ed attuato da un beneficiario che consente il conseguimento degli scopi dell'asse prioritario a cui si riferisce;
  - g) Beneficiario. Ai sensi dell'articolo 2, comma 4 del regolamento (CE) n. 1083/2006, il beneficiario è un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale. Il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria. Nel quadro del regime di aiuti di cui all'art. 87 del Trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico. Nel caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari – a titolo esemplificativo voucher di formazione o voucher di servizio – il beneficiario è l'organismo che eroga il finanziamento. L'individuazione del beneficiario sancisce il soggetto cui compete l'onere dell'attestazione delle spese sostenute o dell'avvenuta attuazione dell'operazione;
  - h) Soggetto proponente. Organismo che presenta l'operazione sulla base di un avviso pubblico o di una direttiva o a seguito di una gara d'appalto;
  - i) Soggetto attuatore. Nelle fattispecie di natura concessoria, il soggetto che realizza l'operazione ammessa al finanziamento; nelle fattispecie di natura contrattuale, il soggetto che fornisce il bene, il servizio o la prestazione;
  - j) Obiettivo formativo. È rappresentato dal livello di attuazione dell'operazione, in termini qualitativi o quantitativi, stabiliti dall'AdG, dall'OI o dalla SRA ai fini dell'ammissibilità finale totale o parziale dell'operazione;
  - k) Attività in senso lato e attività in senso stretto. L'attività in senso lato comprende le attività inerenti l'operazione, realizzate dalla data di pubblicazione dell'avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione alla data di avvio dell'operazione e dalla data di conclusione dell'operazione alla data di presentazione della documentazione attestante l'effettiva realizzazione dell'operazione. L'attività in senso stretto è la fase relativa al periodo di realizzazione dell'operazione, dal primo all'ultimo giorno di attuazione dell'operazione.
2. Le strutture a cui fanno capo l'AdG, l'AdC e l'AdA sono individuate dalla Giunta Regionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 7, del Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali, approvato con DPR 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Articolo 3 – Linee guida tecnico operative**

1. Sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento, l'AdG emana Linee guida contenenti disposizioni di carattere tecnico – operativo funzionali alla preparazione, realizzazione e gestione delle operazioni finanziate.

### **Articolo 4 – Accesso alle operazioni**

1. L'accesso e la concessione di contributi e sovvenzioni, disciplinati dal presente Regolamento, si realizza sempre attraverso procedure aperte di selezione delle operazioni improntate ai principi della normativa comunitaria e nazionale che regolano il procedimento amministrativo.
2. Il finanziamento delle attività non rientranti tra quelle del comma 1 viene disciplinato dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.
3. La Giunta regionale approva annualmente il documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO" che stabilisce le tipologie di operazioni – programmi specifici - da realizzare e, ove pertinente, le risorse finanziarie disponibili per ciascun programma specifico.

4. L'attuazione dei programmi specifici che comporti stanziamenti diversi da quelli previsti dal PPO o la previsione di nuovi programmi specifici all'interno del PPO comporta la preventiva approvazione della Giunta regionale.
5. L'attuazione dei programmi specifici del PPO, ove rientranti nelle fattispecie di cui al comma 1, avviene attraverso avvisi pubblici emanati con atto del competente dirigente dell'AdG, dell'OI o della SRA e pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) o sul sito dell'OI.
6. Gli avvisi pubblici riguardano:
  - a. la selezione di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate dall'AdG, dall'OI o dalla SRA;
  - b. la selezione di operazioni che assumono il carattere di prototipo;
  - c. la selezione di operazioni di carattere formativo;
  - d. la selezione di operazioni di carattere non formativo.
7. La selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento e realizzabili da soggetti precedentemente selezionati o l'attuazione di prototipi, avviene attraverso apposite direttive emanate dall'AdG, dall'OI o dalla SRA.
8. I contenuti minimi degli avvisi pubblici relativi alla selezione di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate dall'AdG, dall'OI o dalla SRA sono i seguenti:
  - a) asse prioritario, obiettivo specifico, obiettivo operativo, categoria di spesa, azione di riferimento del POR;
  - b) oggetto dell'avviso;
  - c) termini e modalità per la presentazione delle domande;
  - d) soggetti proponenti e soggetti attuatori;
  - e) criteri per la selezione delle domande proposte;
  - f) modalità per l'approvazione delle operazioni;
  - g) termine della chiusura del procedimento.
9. I contenuti minimi degli avvisi pubblici relativi alla selezione di prototipi sono i seguenti:
  - a) asse prioritario, obiettivo specifico, obiettivo operativo, categoria di spesa, azione di riferimento del POR;
  - b) oggetto dell'avviso;
  - c) termini e modalità per la presentazione dei prototipi;
  - d) soggetti proponenti;
  - e) tipologia formativa (ove pertinente);
  - f) parametri finanziari;
  - g) criteri per la selezione dei prototipi;
  - h) modalità per l'approvazione delle operazioni;
  - i) termine della chiusura del procedimento.
10. I contenuti minimi degli avvisi pubblici per la selezione di operazioni di carattere formativo o non formativo sono i seguenti:
  - a) asse prioritario, obiettivo specifico, obiettivo operativo, categoria di spesa, azione di riferimento del POR;
  - b) oggetto dell'avviso;
  - c) termini e modalità per la presentazione delle operazioni, con l'indicazione della tipologia di procedimento adottato, a bando o a sportello;
  - d) soggetti proponenti e soggetti attuatori;
  - e) tipologia formativa (ove pertinente);
  - f) destinatari;
  - g) modalità della gestione finanziaria delle operazioni;
  - h) parametri finanziari;
  - i) risorse finanziarie disponibili;
  - j) criteri per la selezione-delle operazioni proposte;
  - k) modalità per l'approvazione delle operazioni;

- l) termini per la rendicontazione;
  - m) termine della chiusura del procedimento.
11. I contenuti minimi delle direttive di cui al comma 7 sono i seguenti:
- a) asse prioritario, obiettivo specifico, obiettivo operativo, categoria di spesa, azione di riferimento del POR;
  - b) oggetto della direttiva;
  - c) termini e modalità per la presentazione delle operazioni, con l'indicazione della tipologia di procedimento adottato, a bando o a sportello;
  - d) destinatari;
  - e) modalità per l'attuazione delle operazioni;
  - f) modalità della gestione finanziaria delle operazioni;
  - g) parametri finanziari;
  - h) risorse finanziarie disponibili;
  - i) criteri di selezione delle operazioni (ove pertinente);
  - j) termini per la rendicontazione;
  - k) termine della chiusura del procedimento.

## **Articolo 5 – Soggetti beneficiari**

1. I beneficiari dei finanziamenti sono i soggetti indicati all'articolo 2, comma 1, lettera g).
2. Ai fini della effettiva attuazione delle operazioni di carattere formativo, i beneficiari devono essere in regola con le disposizioni regionali vigenti in tema di accreditamento delle strutture formative.
3. Le imprese non sono soggette alla normativa regionale in tema di accreditamento delle strutture formative e possono risultare beneficiari delle sole operazioni di carattere formativo rivolte ai propri lavoratori.
4. Gli Istituti scolastici e le Università possono essere beneficiari qualora l'operazione finanziata costituisca integrazione o ampliamento della loro offerta istituzionale, o nel caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari – a titolo esemplificativo voucher di formazione o voucher di servizio. In tutti tali casi si prescinde dall'applicazione della normativa regionale in tema di accreditamento delle strutture formative.
5. Le Università e gli organismi ad esse equiparati possono essere beneficiari nell'ambito dell'attuazione della "Scheda Università", approvata dal Sottocomitato Risorse Umane del Quadro Strategico Nazionale – Programmazione FSE 2007/2013.
6. Ove previsto dall'avviso pubblico possono essere beneficiari raggruppamenti, in forma di partenariato, di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando attivamente alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori). Il partner operativo, se eroga formazione nell'ambito dell'attuazione dell'operazione, deve risultare in regola con la normativa regionale vigente in tema di accreditamento durante l'intera fase di realizzazione dell'attività formativa.

## **Articolo 6 – Destinatari**

1. I destinatari delle operazioni sono individuati dall'AdG, e dalla SRA o dall'OI nell'avviso pubblico o nella direttiva e rientrano nelle categorie di destinatari indicati dal POR.

## **Articolo 7 – Operazioni finanziabili**

1. Le operazioni di carattere formativo finanziabili rientrano nelle tipologie formative indicate nell'allegato A.
2. Tutte le operazioni di carattere formativo si concludono con un esame finale e il rilascio di un attestato, come previsto dall'articolo 16 della legge regionale 76/82.

3. La realizzazione dell'esame finale costituisce condizione essenziale ai fini dell'ammissibilità dell'operazione. L'avviso o la direttiva di riferimento può stabilire condizioni particolari che determinino l'ammissibilità dell'operazione a prescindere dallo svolgimento dell'esame finale.
4. Sono finanziabili operazioni di carattere non formativo quali:
  - a) operazioni di accompagnamento, di incentivo, di informazione e di sensibilizzazione funzionali a favorire l'accesso e la partecipazione dei destinatari alle operazioni formative ed all'inserimento lavorativo;
  - b) seminari;
  - c) operazioni di sistema, quali studi, ricerche, analisi e valutazioni;
  - d) operazioni di assistenza tecnica, funzionali a supportare l'attività dell'AdG, dell'AdC, dell'AdA, dell'OI, delle SRA.
5. Le operazioni di carattere formativo o non formativo sono finanziabili anche attraverso lo strumento del voucher, il quale si configura in:
  - a) voucher formativo, destinato alle persone e finalizzato alla frequenza di attività formative precedentemente individuate dall'AdG, dall'OI o dalla SRA;
  - b) voucher di servizio, finalizzato a rimuovere gli ostacoli che impediscono a determinate persone di partecipare alle attività formative o di entrare nel mercato del lavoro in maniera continuativa o di rimanervi. Le tipologie di soggetti presso cui possono essere utilizzati i voucher sono indicati dall'AdG, dall'OI o dalla SRA in sede di avviso pubblico o di direttiva.

## **Articolo 8 – Modalità di finanziamento**

1. Il finanziamento delle operazioni può prevedere:
  - a) la totale partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR;
  - b) la partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR e la partecipazione finanziaria privata da parte degli allievi;
  - c) la partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR e la partecipazione finanziaria privata da parte delle imprese, nel caso l'operazione rientri nella disciplina degli aiuti di Stato – aiuti alla formazione;
  - d) la partecipazione delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR e la partecipazione finanziaria da parte dei Fondi paritetici interprofessionali o da parte di altre risorse nazionali o regionali.
2. L'AdG, l'OI o la SRA, in sede di avviso pubblico o di direttiva, stabilisce la modalità di finanziamento e, nelle fattispecie di cui al comma 1, lettere b), c) e d), definiscono il tasso di partecipazione privato o pubblico.

## **Articolo 9 – Presentazione dell'operazione**

1. Le operazioni sono presentate secondo le modalità e nei termini stabiliti dall'AdG, dall'OI o dalla SRA nell'avviso pubblico o nella Direttiva di riferimento.
2. Le operazioni sono presentate compilando il formulario predisposto dall'AdG, dall'OI o dalla SRA.
3. Le operazioni presentate presso sedi diverse da quelle indicate dall'AdG, dall'OI o dalla SRA o al di fuori dei termini temporali stabiliti sono escluse dalla successiva fase di valutazione.
4. Non sono ammesse modifiche alle operazioni presentate.

## **Articolo 10 – Comunicazione di avvio del procedimento**

1. La comunicazione di avvio del procedimento per gli avvisi pubblici a bando è pubblicata sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) o sul sito dell'OI dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni, con l'allegato elenco delle operazioni proposte pervenute nei termini.

2. La comunicazione di avvio del procedimento per gli avvisi pubblici a sportello viene pubblicata sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) o sul sito dell'OI ad avvenuta chiusura dello sportello, con l'allegato elenco delle operazioni proposte pervenute nei termini.
3. L'avviso pubblico può prevedere modalità di comunicazione di avvio del procedimento diverse qualora la particolare natura del procedimento renda più funzionale una comunicazione differente.

## **Articolo 11 – Selezione delle operazioni**

1. La selezione delle operazioni o di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate dall'AdG, dall'OI o dalla SRA avviene sulla base dei criteri approvati dal Comitato di sorveglianza del POR.
2. I criteri di selezione possono essere di tipo comparativo o di ammissibilità.
3. L'attività di selezione è realizzata dall'AdG, dall'OI o dalla SRA, nel rispetto della separatezza delle funzioni previste dalla normativa comunitaria. L'AdG, l'OI o la SRA può essere affiancata, nell'attività di selezione, da esperti dell'assistenza tecnica o da altri soggetti individuati nell'avviso pubblico o nella direttiva di riferimento.

## **Articolo 12 – Approvazione delle operazioni**

1. Ad avvenuta selezione delle operazioni, l'AdG, l'OI o la SRA predispone ed approva con apposito provvedimento:
  - a) la graduatoria delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
  - b) l'elenco delle operazioni non approvate;
  - c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. La comunicazione dell'avvenuta selezione delle operazioni avviene attraverso i seguenti canali:
  - a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del provvedimento di cui al comma 1;
  - b) nota formale dell'AdG, dell'OI o della SRA di approvazione dell'operazione, con riferimento alle sole operazioni ammesse al finanziamento;
  - c) inserimento della graduatoria e degli elenchi di cui al comma 1 sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) o sul sito dell'OI.

## **Articolo 13 – Gestione finanziaria delle operazioni**

1. Le modalità della gestione finanziaria delle operazioni sono le seguenti:
  - a) a costi reali;
  - b) con la dichiarazione su base forfettaria dei costi indiretti [art. 11, par. 3, lett. b), punto i) del regolamento (CE) n. 1081/2006 come modificato dall'articolo 1 del regolamento (CE) n. 396/2009];
  - c) con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari [art. 11, par. 3, lett. b), punto ii) del regolamento (CE) n. 1081/2006 come modificato dall'articolo 1 del regolamento (CE) n. 396/2009];
  - d) con l'applicazione di somme forfettarie destinate a coprire l'insieme o una parte dei costi di un'operazione [art. 11, par. 3, lett. b), punto iii) del regolamento (CE) n. 1081/2006 come modificato dall'articolo 1 del regolamento (CE) n. 396/2009]L'AdG, l'OI o la SRA indica in sede di avviso pubblico o di direttiva la modalità di gestione finanziaria da applicare.
2. Ove previsto dall'avviso o dalla direttiva di riferimento, è ammissibile la combinazione, all'interno della medesima operazione, di due o più delle modalità di gestione finanziaria di cui al comma 1. In tale eventualità, ai fini dell'ammissibilità della spesa, sulla medesima tipologia di costo (voce analitica di spesa) non può sussistere più di una delle modalità medesime.



## Articolo 14 – Spese ammissibili

1. Le spese ammissibili rientrano nelle seguenti macrocategorie di spesa:
  - a) Preparazione;
  - b) Realizzazione;
  - c) Diffusione dei risultati;
  - d) Direzione e controllo interno;
  - e) Costi indiretti.
2. Le spese ammissibili rientranti nelle macrocategorie di spesa di cui al comma 1 costituiscono il Piano dei costi di cui all'allegato B del presente Regolamento.

## Articolo 15 – Spese non ammissibili

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 11, comma 2 del regolamento (CE) n. 1081/2006, non sono ammissibili le seguenti spese:
  - a) l'imposta sul valore aggiunto – IVA – recuperabile;
  - b) gli interessi passivi;
  - c) l'acquisto di mobili, attrezzature, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni.
2. Nell'ambito del principio di complementarità tra i Fondi strutturali di cui all'articolo 34 del regolamento (CE) n. 1083/2006 e all'articolo 3, comma 7 del regolamento (CE) n. 1081/2006, attraverso le risorse finanziarie del Fondo sociale europeo è possibile sostenere spese rientranti nel campo di intervento del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - FESR.
3. Il ricorso al principio di complementarità è disciplinato, quanto a modalità e costi ammissibili, dall'AdG del POR FSE, sentita anche l'AdG del POR FESR.

## Articolo 16 – Parametri di spesa nella gestione delle operazioni a costi reali

1. La gestione finanziaria delle operazioni secondo la modalità a costi reali di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a) avviene con riferimento ai parametri di spesa del costo ora/allievo o del costo ora/corso.
2. Il parametro di costo ora/allievo si determina con l'applicazione della seguente formula:  
$$\frac{\text{costo complessivo relativo alla sola quota di finanziamento pubblico}}{\text{durata del corso in ore} * \text{numero dei partecipanti}}$$
3. Il parametro di costo ora/corso si determina con l'applicazione della seguente formula:  
$$\frac{\text{costo complessivo relativo alla sola quota di finanziamento pubblico}}{\text{durata del corso in ore}}$$
4. Il costo ora/allievo massimo ammissibile in sede di presentazione delle operazioni deve rientrare nei seguenti limiti:
  - a) operazioni di carattere formativo rivolte a disoccupati: euro 17,00;
  - b) operazioni di carattere formativo rivolte ad occupati: euro 20,00
5. Il costo ora/corso massimo ammissibile in sede di presentazione delle operazioni deve rientrare nel limite di euro 200,00.
6. In sede di avviso pubblico o di direttiva l'AdG, l'OI o la SRA stabilisce il costo ora/allievo massimo ovvero il costo ora/corso massimo, nell'ambito dei limiti di cui al comma 4 e al comma 5.
7. L'AdG, l'OI o la SRA può definire nell'avviso pubblico o nella direttiva, con adeguata motivazione, parametri superiori nei seguenti casi:
  - a) attività connotata da particolari elementi di innovatività e specificità;
  - b) attività rivolte a soggetti svantaggiati secondo la declaratoria presente nell'asse 3 del POR.
8. L'AdG, l'OI o la SRA può prevedere in sede di avviso pubblico o di direttiva, procedure per la rideterminazione del costo complessivo dell'operazione e/o del parametro di costo ora/allievo o ora/corso ammesso in sede di valutazione dell'operazione, a fronte di un calo degli allievi determinatosi durante la realizzazione dell'operazione.

9. Qualora la dichiarazione dei costi indiretti dell'operazione non avvenga su base forfettaria, il loro ammontare non può essere superiore al 35% dei costi diretti approvati in sede di selezione dell'operazione, al netto dell'eventuale costo imputato alla voce di spesa B2.6 – Retribuzione e oneri del personale in formazione – del Piano dei costi di cui all'allegato B.

## **Articolo 17 – Dichiarazione dei costi indiretti dell'operazione su base forfettaria**

1. Qualora l'operazione preveda la dichiarazione su base forfettaria dei costi indiretti di cui all'articolo 13, comma 1, lettera b), l'imputazione dei costi indiretti è pari al 20% dei costi diretti, al netto dell'eventuale costo imputato alla voce di spesa B2.6 – Retribuzione e oneri del personale in formazione – del Piano dei costi di cui all'allegato 2. Con specifico riferimento alle operazioni rientranti nella tipologia formativa "Work experience", l'imputazione dei costi indiretti è pari al 5% dei costi diretti.
2. Qualunque riduzione dei costi diretti comporta una riduzione proporzionalmente corrispondente dell'ammontare dichiarato su base forfettaria. Qualora l'operazione generi entrate, queste devono essere dedotte dal costo complessivo dell'operazione e quindi, proporzionalmente, anche dai costi indiretti.

## **Articolo 18 – Gestione dell'operazione con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari o di somme forfettarie**

1. La gestione delle operazioni con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari o di somme forfettarie avviene, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 11, paragrafo 3, lettera b), punti ii) e iii) del regolamento (CE) n. 396/2009, sulla base del raggiungimento dell'obiettivo formativo stabilito dalle linee guida di cui all'articolo 3 o da specifica normativa di riferimento.
2. Qualora l'operazione sia gestita con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari di cui all'articolo 13, comma 1, lettera c), si applicano le tabelle standard stabilite dalle disposizioni regionali vigenti in materia. Con deliberazione della Giunta regionale si provvede all'approvazione, all'aggiornamento o alla modifica delle tabelle standard di costi unitari.
3. La gestione delle tabelle standard è sottoposta alle modalità di trattamento stabilite dalle disposizioni regionali vigenti in materia.
4. Nel quadro della gestione delle operazioni con l'applicazione delle tabelle standard, la rideterminazione del contributo avviene sulla base di quanto indicato dall'allegato C del presente Regolamento.
5. Qualora l'operazione sia gestita con l'applicazione di somme forfettarie destinate a coprire l'insieme o una parte dei costi di un'operazione fino ad un importo massimo di euro 50.000,00, di cui all'articolo 13, comma 1, lettera d), le somme forfettarie ammissibili sono le seguenti:
  - a) somma forfettaria a sostegno della partecipazione ad operazioni di carattere formativo di carattere collettivo. La quantificazione della somma forfettaria è definita in sede di avviso sulla base delle seguenti formule:
    - 1) operazioni rientranti negli assi 1, 2, 4, 5 del POR:

euro 2,30 \* n° minimo ore di formazione previste per il raggiungimento dell'obiettivo formativo

- 2) operazioni rientranti nell'asse 3 del POR:

euro 3,00 \* n° minimo ore di formazione previste per il raggiungimento dell'obiettivo formativo.

- b) somma forfettaria a sostegno della partecipazione ad operazioni rientranti nella tipologia formativa Work experience. La quantificazione della somma forfettaria è definita in sede di avviso sulla base delle seguenti formule:
  - 1) operazione realizzata presso struttura ospitante collocata sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia:

euro 4,80 \* n° minimo ore di formazione previste per il raggiungimento dell'obiettivo formativo.

- 2) operazione realizzata presso struttura ospitante collocata sul territorio nazionale e comunque ad una distanza di almeno 150 chilometri dalla residenza dell'allievo:

euro 7,00 \* n° minimo ore di formazione previste per il raggiungimento dell'obiettivo formativo.

- 3) operazione realizzata presso struttura ospitante collocata in Paese estero e comunque ad una distanza di almeno 150 chilometri dalla residenza dell'allievo:

euro 9,30 \* n° minimo ore di formazione previste per il raggiungimento dell'obiettivo formativo

Nelle fattispecie di cui ai punti 2) e 3), qualora la residenza dell'allievo risulti ad una distanza inferiore a 150 chilometri dalla sede della struttura ospitante, il moltiplicando da prendere in considerazione è quello di cui alla formula del punto 1).

Qualora l'avviso pubblico o la direttiva di riferimento preveda il diritto dell'allievo al sostegno alla partecipazione all'operazione anche nel caso di anticipata interruzione dell'operazione precedentemente al raggiungimento dell'obiettivo formativo, la determinazione della somma a sostegno della partecipazione dell'allievo all'operazione avviene secondo la modalità a costi reali, con l'applicazione della seguente formula:

indennità di cui ai punti 1), 2), 3) \* n° ore di effettiva presenza certificate sull'apposito registro

6. Il riconoscimento della somma forfettaria avviene sulla base del raggiungimento del risultato precedentemente determinato dall'AdG, dall'OI o dalla SRA che deve essere dimostrato dal soggetto attuatore sulla base di apposita documentazione.

## **Articolo 19 – Avvio dell'operazione finanziata**

1. L'avvio delle operazioni finanziate avviene secondo le procedure stabilite dall'AdG nelle Linee guida tecnico operative di cui all'articolo 3.
2. Su richiesta motivata del soggetto attuatore, previa autorizzazione dell'AdG, dell'OI o della SRA, sono ammesse modifiche alle modalità tecnico – operative di attuazione dell'operazione.

## **Articolo 20 – Modalità di assegnazione del finanziamento**

1. Ad avvenuta valutazione dell'operazione e verificata l'ammissibilità al finanziamento dell'operazione medesima, l'AdG o la SRA provvede, con apposito atto amministrativo, all'assegnazione del finanziamento, a carico del competente capitolo del bilancio regionale. La somma corrisponde al costo dell'operazione a carico delle risorse finanziarie pubbliche derivanti dal POR.
2. Qualora la gestione delle operazioni faccia capo ad un OI, l'OI medesimo, in sede di avviso pubblico disciplina le modalità di concessione del finanziamento delle operazioni.

## **Articolo 21 – Modalità di erogazione dei contributi**

1. L'erogazione dei contributi di cui all'articolo 4, comma 1, da parte dell'AdG o della SRA avviene in forma di anticipazione e saldo o in unica soluzione.
2. Nel caso di erogazione in forma di anticipazione e saldo, i momenti dell'anticipazione non possono essere più di due.
3. Complessivamente la somma delle anticipazioni non può superare il 95% del costo pubblico complessivo

dell'operazione; in sede di avviso l'AdG o la SRA stabilisce la percentuale di anticipazione entro il limite massimo sopraindicato.

4. L'erogazione del saldo interviene sempre ad avvenuta verifica della documentazione di cui ai successivi articoli 24, 25, 26 ed è pari alla differenza tra quanto anticipato ed il costo totale approvato a consuntivo, con solo riferimento alla quota pubblica di finanziamento.
5. Nel caso di pagamento in unica soluzione, l'erogazione del contributo avviene durante l'attuazione dell'operazione o ad avvenuta verifica del rendiconto, in funzione della natura dell'operazione e sulla base di quanto stabilito dall'AdG o dalla SRA in sede di avviso.
6. Gli OI disciplinano le modalità di erogazione delle somme a titolo di anticipazione e saldo per le operazioni di competenza, fermo restando il limite massimo di anticipazione di cui al comma 3.
7. Le somme erogate a titolo di anticipazione, devono essere garantite da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it). Sono esenti dall'obbligo di garanzia fideiussoria le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
8. L'erogazione dei contributi, da parte dell'AdG o della SRA, avviene mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata mediante il modello reso disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).

## **Articolo 22 – Obblighi del beneficiario**

1. Il beneficiario, nella preparazione e gestione delle operazioni, deve attenersi alle disposizioni del presente Regolamento e alle ulteriori disposizioni derivanti dalle Linee guida di cui all'articolo 3, nonché a quanto stabilito dall'avviso pubblico o dalla direttiva di riferimento.
2. Il beneficiario deve:
  - a) assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco realizzate senza preavviso dall'AdG, dall'OI o dalla SRA;
  - b) realizzare l'operazione nel pieno rispetto di quanto previsto in sede progettuale;
  - c) garantire l'inoltro dei dati relativi al monitoraggio nei tempi e modi richiesti dall'AdG, dall'OI o dalla SRA.

## **Articolo 23 – Revoca del contributo**

1. L'AdG, l'OI o la SRA provvede alla revoca del contributo qualora ricorra anche una sola delle seguenti situazioni:
  - a) mancata realizzazione dell'attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione secondo quanto previsto dall'operazione;
  - b) mancato utilizzo di tutti i loghi istituzionali indicati nell'avviso pubblico o nella direttiva di riferimento;
  - c) mancata realizzazione dell'attività di selezione degli allievi secondo quanto previsto dall'operazione;
  - d) mancata vidimazione dei registri, precedente all'avvio dell'attività in senso stretto;
  - e) accertata rilevante e non adeguatamente motivata difformità dell'attività realizzata rispetto a quanto previsto dall'operazione approvata.
2. L'AdG, l'OI o la SRA, prima di procedere alla revoca del contributo, danno comunicazione al beneficiario dell'avvio delle procedure di revoca, stabilendo anche i termini entro i quali il beneficiario medesimo può presentare eventuale documentazione a giustificazione del mancato rispetto di quanto indicato nelle cause di revoca di cui al comma 1.
3. Le cause di revoca di cui al comma 1, lettere a) e c) non si applicano nel caso l'operazione sia a titolarità di un'impresa e rivolta al soddisfacimento del fabbisogno dei propri lavoratori.

## **Articolo 24 – Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni. Generalità**

1. Il beneficiario deve presentare all'AdG, all'OI o alla SRA la documentazione che attesta l'effettiva realizzazione delle operazioni entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto, salvo diverse disposizioni dell'AdG o della SRA in sede di avviso pubblico o direttiva.

## **Articolo 25 - Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione di operazioni con gestione finanziaria a costi reali (rendiconto)**

1. Per la presentazione del rendiconto deve essere utilizzato l'apposito modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) o sul sito dell'OI al quale devono accompagnarsi:
  - a) la documentazione delle spese sostenute;
  - b) registri utilizzati in originale;
  - c) copia dei testi originali prodotti;
  - d) prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto;
  - e) le dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste in originale.
2. L'espressione forfettaria dei costi indiretti è ammissibile nel solo caso in cui l'avviso pubblico o la direttiva di riferimento preveda il ricorso a tale opzione. La certificazione forfettaria dei costi indiretti avviene secondo le percentuali di incidenza sui costi diretti di cui all'articolo 17, comma 1, con l'eventuale riduzione proporzionale di cui all'articolo 17, comma 2.

## **Articolo 26 - Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni basate sulla gestione finanziaria secondo tabelle standard di costo unitario o somme forfettarie**

1. Nel caso in cui l'operazione sia gestita con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari o somme forfettarie, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.
2. I pagamenti effettuati dai soggetti attuatori non devono essere comprovati da documenti giustificativi delle spese; è sufficiente dare prova del corretto svolgimento dell'operazione secondo quanto previsto nel progetto approvato e del raggiungimento dei risultati (obiettivo formativo) secondo quanto anticipatamente stabilito dall'AdG, dall'OI o dalla SRA nell'avviso pubblico o nella direttiva di riferimento.
3. Per quanto concerne le operazioni gestite con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari:
  - a) qualora l'obiettivo formativo risulti parzialmente conseguito in termini di allievi partecipanti all'operazione, si applicano le decurtazioni finanziarie stabilite dalle disposizioni regionali vigenti in materia;
  - b) qualora si siano riscontrate irregolarità gestionali, si applicano le cause di rideterminazione del contributo di cui all'articolo 18, comma 4 ed all'allegato C o le cause di revoca del contributo di cui all'articolo 23.
4. Per quanto riguarda le operazioni gestite, totalmente o parzialmente con somme forfettarie, il mancato o parziale conseguimento dell'obiettivo formativo comporta l'inammissibilità in toto o parziale dell'operazione.
5. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione gestita con tabelle standard di costi unitari o con somme forfettarie è costituita da:
  - a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it);
  - b) il registro di presenza degli allievi e altri registri eventualmente utilizzati;
  - c) la documentazione concernente:

- 1) la realizzazione dell'attività di pubblicizzazione e promozione ed il corretto utilizzo dei loghi istituzionali;
  - 2) la realizzazione dell'attività di selezione degli allievi;
  - 3) i curricula professionali del personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e docenza;
  - 4) la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
  - 5) la consegna agli allievi del materiale didattico.
- d) eventuale altra documentazione prevista in sede di avviso pubblico o direttiva di riferimento.

## **Articolo 27 - La certificazione esterna dei rendiconti**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 193 e seguenti della LR 2/2000 e successive modifiche e integrazioni, nel quadro della gestione finanziaria a costi reali, i rendiconti delle spese sostenute relativi alle operazioni di carattere formativo che prevedono la realizzazione di prove o esami finali devono essere certificati da persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1982, n. 88 ed al DPR 20 novembre 1992, n. 474, non legata da rapporto organico con il soggetto attuatore. Tale attività di certificazione deve essere realizzata prima della presentazione del rendiconto, da parte del soggetto attuatore, all'AdG, all'OI o alla SRA.
2. La suddetta previsione si applica anche ad operazioni che non prevedono la realizzazione di esami o prove finali, laddove stabilito dall'avviso o dalla direttiva di riferimento.

## **Articolo 28 – Controlli**

1. L'AdG, l'OI o la SRA effettua i seguenti controlli:
  - a) selezione ex-ante delle operazioni;
  - b) verifica in itinere di tutte le operazioni;
  - c) verifica in loco su un campione di operazioni;
  - d) controllo di tutte le domande di pagamento – rendiconti (nel caso di gestione finanziaria a costi reali);
  - e) controllo di tutte le relazioni finali tecnico-fisiche delle operazioni (nel caso di ricorso alle opzioni di semplificazione – tabelle standard di costi unitari o somme forfettarie).
2. Le tipologie di verifica si riassumono in:
  - a) controlli amministrativi di gestione, consistenti in controlli di conformità amministrativa e di regolarità di esecuzione degli interventi durante l'intera fase di realizzazione eventualmente anche in loco;
  - b) controlli amministrativi contabili, aventi ad oggetto la verifica in itinere e finale della regolarità delle richieste di rimborso e la conformità economico/finanziaria delle operazioni. Tale tipologia di verifica non riguarda le operazioni realizzate sulla base di tabelle standard di costi unitari o somme forfettarie.

## **Articolo 29 – Abrogazione**

1. E' abrogato il decreto del Presidente della Regione del 29 aprile 2010, n. 87/Pres. (Regolamento recante disposizioni generali per l'attuazione delle attività di formazione professionale che si realizzano tramite l'impiego di risorse a destinazione vincolata assegnate alla Regione dallo Stato, dall'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76).

## **Articolo 30 – Disposizioni transitorie**

1. In deroga a quanto disposto all'articolo 29, ai procedimenti relativi alle operazioni approvate sulla base di avvisi emanati anteriormente alla data di entrata in vigore del Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 87/2010 continua ad applicarsi il decreto del Presidente della Regione 07/2008, fatto salvo quanto disposto al comma 2.

2. I costi unitari standard di cui alle tabelle approvate ai sensi dell'articolo 11, comma 3 del Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 87/2010 si applicano anche alle operazioni formative per le quali, alla data di entrata in vigore del citato decreto del Presidente della Regione 87/2010, le proposte erano già state presentate o erano in fase di presentazione ed il ricorso ai medesimi costi unitari standard è già stato espressamente previsto con gli avvisi pubblici di riferimento o con deliberazione della Giunta regionale.
3. Il Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 87/2010 continua ad applicarsi ai procedimenti relativi alle operazioni proposte sulla base di avvisi emanati successivamente alla sua entrata in vigore ed anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
4. L'attuazione delle operazioni correlate alla selezione dei soggetti di cui all'articolo 4 comma 6 anche se effettuate sulla base di avvisi emanati anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento, viene disciplinata dalle norme del presente regolamento.
5. L'attuazione delle operazioni selezionate a seguito di avvisi emanati anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento, e non ancora avviate al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, viene disciplinata dalle norme del presente regolamento.

## **Articolo 31 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

**ALLEGATO A**

**TIPOLOGIE FORMATIVE (ARTICOLO 7, COMMA 1)**

<b>Codice</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Durata indicativa</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Attestato</b>
1	Orientamento	Da 8 a 24 ore	- inoccupati - disoccupati - occupati	Frequenza
2	Qualificazione di base -IFP (valida anche ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto dovere di istruzione e formazione professionale)	Da 2970 a 3600 ore	- giovani di età inferiore ai 18 anni in possesso del titolo conclusivo del I ciclo di istruzione	Qualifica
3	Qualificazione di base abbreviata	Da 1000 a 1200 ore	- inoccupati - disoccupati - occupati di età superiore ai 18 anni	Qualifica
4	Percorsi post qualifica: - Specializzazione	Da 400 a 600 ore	- inoccupati - disoccupati - occupati in possesso di una qualifica professionale	Specializzazione
	- IV anno di IFP	Da 990 a 1200 ore	- giovani in possesso dell'attestato di qualifica IFP	Diploma professionale
5	Azioni integrative extracurricolari	Da 50 a 300 ore	Giovani frequentanti il secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione	Frequenza
6	Percorsi formativi a favore di apprendisti	Secondo la previsione della normativa di riferimento	Apprendisti	Frequenza o altro titolo previsto dalla normativa di riferimento
7	Qualificazione superiore: - - Percorsi post diploma	Da 400 a 700 ore	- inoccupati - disoccupati - occupati in possesso del diploma di scuola secondaria superiore	Frequenza/Qualifica /Diploma
	- Percorsi IFTS	Da 800 a 1000 ore		
	- Percorsi ITS	Da 1800 a 2000 ore		
8	Alternanza scuola lavoro	Da 40 a 240 ore, ovvero a seconda del fabbisogno formativo	- Giovani frequentanti il secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione	Frequenza
9	Work experience	120 ore medie al mese per una durata compresa tra	- inoccupati - disoccupati	Frequenza



		2 e 8 mesi		
10	Formazione permanente per gruppi omogenei	Da 50 a 600 ore	- inoccupati - disoccupati - occupati di età superiore ai 18 anni	Frequenza
11	Formazione con modalità individuali	A seconda del fabbisogno formativo	- inoccupati - disoccupati - occupati - giovani di età inferiore ai 18 anni	Frequenza /Qualifica
12	Formazione prevista da specifiche normative comunitarie, nazionali o regionali	Secondo la normativa di riferimento	Secondo la normativa di riferimento	Secondo la normativa di riferimento
13	Formazione imprenditoriale	Da 40 a 400 ore	- inoccupati - disoccupati - occupati	Frequenza
14	Aggiornamento	Da 20 a 200 ore	Occupati	Frequenza

**ALLEGATO B**

**PIANO DEI COSTI (ARTICOLO 14, COMMA 2)**

<b>B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE</b>		
<b>Codice</b>	<b>Macrocategoria di spesa</b>	<b>Voce analitica di spesa</b>
B1	Preparazione	
B1.1		Indagine preliminare di mercato
B1.2		Ideazione e progettazione
B1.3		Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B1.4		Selezione e orientamento dei partecipanti
B1.5		Elaborazione del materiale didattico
B1.6		Formazione del personale docente
B2	Realizzazione	
B2.1		Docenza
B2.2		Tutoraggio
B2.3		Erogazione del servizio
B2.4		Attività di sostegno all'utenza
B2.5		Attività di sostegno all'utenza svantaggiata
B2.6		Retribuzioni ed oneri del personale in formazione
B2.7		Esami e prove finali
B2.8		Altre funzioni tecniche
B2.9		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.10		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1		Incontri e seminari
B3.2		Elaborazione reports e studi
B4	Direzione e controllo interno	
B4.1		Direzione
B4.2		Coordinamento
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
<b>B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE</b>		
C	Costi indiretti	
C0		Costi indiretti su base forfettaria
C1		Illuminazione, forza motrice, acqua
C2		Riscaldamento e condizionamento
C3		Telefono
C4		Spese postali
C5		Assicurazioni
C6		Cancelleria e stampati
C7		Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente (art. 11 regolamento (CE) 1081/2006)
<b>C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE</b>		
<b>TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)</b>		

**ALLEGATO C**

**RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO (ARTICOLO 18, COMMA 4)**

<b>Funzione</b>	<b>Causa di rideterminazione</b>	<b>Modalità di rideterminazione del contributo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideazione e progettazione</li> <li>• Docenza</li> </ul>	<p>Nel caso di affidamento a persona fisica esterna al beneficiario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mancanza del curriculum professionale;</li> <li>b. presenza di curriculum professionale sottoscritto più di 12 mesi prima della data di sottoscrizione della nota di incarico.</li> </ul>	<p>Diminuzione del 2% del costo complessivo dell'operazione riconosciuto dopo la verifica della relazione tecnico fisica per ogni causa di rideterminazione individuata.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenza</li> </ul>	<p>Mancata corrispondenza fra il livello della docenza prevista nell'operazione e quello effettivamente utilizzato nella realizzazione dell'operazione.</p>	<p>Diminuzione del 5% del costo complessivo dell'operazione riconosciuto dopo la verifica della relazione tecnico fisica per ogni causa di rideterminazione individuata.</p>
<p>Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mancata presenza della documentazione attestante il materiale didattico consegnato agli allievi;</li> <li>b. mancata presenza di documentazione sottoscritta da ogni allievo di ricevuta del materiale didattico.</li> </ul>	<p>Diminuzione del 2% del costo complessivo dell'operazione riconosciuto dopo la verifica della relazione tecnico fisica per ogni causa di rideterminazione individuata.</p>