

Modifiche all'Allegato 2 della DGR 62/2024

PREMESSA

Alla prima riga dopo “[...] beneficiari di operazioni” è stato aggiunto “(progetti)”

SEZIONE A – DISPOSIZIONI COMUNI SULLE MODALITA’ DI GESTIONE DEI PROGETTI

Par. A.1 Tipologie di attività e acquisizione di beni e servizi da terzi

Nel titolo “affidamento a” è stato sostituito con “acquisizione di beni e servizi da terzi”.

Dopo il primo capoverso si aggiunge “Nel caso di partenariati sono beneficiari tutti i membri del partenariato stesso (capofila e partner)”

Al secondo capoverso dopo “[...] né tramite affidamento a persona fisica”, l’espressione “è possibile” si sostituisce con “il beneficiario può”

Al terzo capoverso, il seguente primo punto elenco: “- **attività caratteristiche del progetto:** si tratta di servizi/prestazioni aventi particolare rilevanza rispetto alle finalità ed agli interessi pubblici che hanno determinato la concessione del finanziamento pubblico”

si sostituisce con il seguente: “- **attività caratteristiche del progetto:** si tratta di servizi che hanno per oggetto la realizzazione diretta delle finalità e gli obiettivi preordinati al progetto che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell’interesse pubblico del progetto stesso e che hanno determinato la concessione e quindi l’attribuzione del finanziamento pubblico.

Le attività di direzione, coordinamento organizzativo e amministrativo del progetto sono sempre attività caratteristiche. L’Avviso potrà indicarne di ulteriori in base alle peculiarità dell’intervento o dei soggetti beneficiari; tipicamente, per le attività formative formali, trattasi di progettazione, docenza, orientamento e tutoraggio”.

All’interno sempre del primo punto elenco, si elimina il seguente box:

Per gli **interventi formativi** le attività caratteristiche sono: progettazione, docenza, orientamento, tutoraggio, direzione, coordinamento e gestione amministrativa del progetto.

Per gli **interventi non formativi** le attività caratteristiche sono definite nell’Avviso pubblico in quanto possono variare in funzione dalla tipologia di intervento prevista.

Al secondo capoverso, il seguente punto elenco: “- **attività di supporto** alla realizzazione del progetto: si tratta di servizi/prestazioni ausiliari allo svolgimento delle attività caratteristiche, aventi, rispetto a quest’ultime, carattere accessorio o strumentale”

viene sostituito con: “- **acquisizione di forniture, lavori e servizi strumentali e accessori:** si intendono servizi ausiliari allo svolgimento delle attività caratteristiche, aventi, rispetto a quest’ultime, carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale”.

Il quinto capoverso : “Il ricorso a servizi di *somministrazione di lavoro* non viene considerato affidamento a terzi; la prestazione lavorativa resa da lavoratori somministrati è, infatti, direttamente ed esclusivamente riferibile all’azienda utilizzatrice senza che l’agenzia per il lavoro possa interferire. In altri termini, non sussistono i presupposti di una vera e propria esternalizzazione (esercizio di potere direttivo e organizzativo e assunzione del rischio d’impresa), pertanto l’ammissibilità delle spese relative al personale somministrato seguirà le regole previste per il personale esterno. “

si sostituisce con: “Non si considera affidamento di parte delle attività a terzi la prestazione di lavoro in *somministrazione*; la prestazione lavorativa resa da lavoratori somministrati è, infatti, direttamente ed esclusivamente riferibile al soggetto beneficiario utilizzatore senza che l’agenzia per il lavoro possa interferire. In altri termini, non sussistono i presupposti di una vera e propria esternalizzazione (esercizio di potere direttivo e organizzativo e assunzione del rischio d’impresa).

Al sesto capoverso, il termine “affidamenti a” **è stato sostituito con** “acquisizione di beni e servizi da” **e dopo** “terzi” **è stato aggiunto** “in quanto riferite a persone fisiche o equiparate”.

Al sesto capoverso, dopo il quarto punto elenco è stata aggiunta la seguente frase:

“Non costituiscono altresì acquisizione di beni e servizi da terzi le seguenti situazioni, in quanto basate su relazioni partenariali o equiparabili (quindi in assenza di piena terzietà)”

Nello stesso capoverso:

il punto elenco “le partnership risultanti da un accordo scritto di partecipazione per la realizzazione di una operazione” **è sostituita con** “gli incarichi assunti dai partner in attuazione di un accordo scritto di partenariato per la realizzazione di un progetto”

si aggiungono i seguenti punti elenco:

“ -gli incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse

- l’affidamento di parte di progetti, da parte del Comune capofila, ad altri Comuni facenti parte dello stesso Ambito Territoriale Sociale”

Ultimo capoverso:

- **alla prima riga dopo** “territorialmente competente, come” **è stato aggiunto** “ad esempio”

- **alla terza riga dopo** “per l’attuazione del progetto” **è stato aggiunto** “nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente (affidamenti in base al Codice dei Contratti, co-progettazione in base al Codice del Terzo Settore ecc.)”

Par. A.1 lettera a) Attività caratteristiche del progetto – Delega

Il primo capoverso:

“La delega a terzi di una determinata attività caratteristica o parte di essa, è consentita purché si tratti di casi eccezionali e debitamente motivati ed alle condizioni di seguito riportate:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- in caso di interventi formativi, che riguardi solo le <u>attività di progettazione e docenza/orientamento</u>;- in caso di interventi non formativi, che rispetti eventuali limiti per tipologia di attività previsti nell’Avviso; |
|---|
- che siano rispettate le procedure di affidamento previste al successivo punto c;
 - che si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongano in maniera diretta;
 - che la prestazione abbia carattere di occasionalità;
 - che si tratti di specifiche competenze non reperibili con singolo incarico a persona fisica (ad es. presenza di esclusività sulla prestazione, casi di privativa industriale o intellettuale, ecc.);
 - che l’importo complessivo previsto per le attività da delegare non superi eventuali limiti, percentuali di costo, previsti dall’Avviso pubblico.

In ogni caso, non sono delegabili le attività di direzione, coordinamento, gestione amministrativa, tutoraggio che pertanto il beneficiario deve gestire in proprio. “

è sostituito con:

“Le attività caratteristiche di direzione, coordinamento organizzativo e amministrativo del progetto non sono delegabili e devono pertanto essere svolte dal beneficiario (con personale interno o esterno) che ne è responsabile.

L’Avviso pubblico di selezione dei progetti può prevedere eventuali ulteriori attività caratteristiche specificando se sono non delegabili o delegabili alle seguenti condizioni:

- che si tratti di casi eccezionali e debitamente motivati
- che siano rispettate le procedure di acquisizione di beni e servizi da terzi previste al successivo punto c;
- che si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongano in maniera diretta;
- che la prestazione abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
- che si tratti di specifiche competenze non reperibili con singolo incarico a persona fisica (ad es. presenza di esclusività sulla prestazione, casi di privativa industriale o intellettuale, ecc.);
- che le attività da delegare non superino eventuali limiti previsti dall’Avviso pubblico.”

Al terzo capoverso, dopo “La delega deve essere autorizzata dall’Amministrazione; a tal fine la necessità della stessa deve essere chiaramente indicata e motivata in fase di candidatura” **si aggiunge:**

“La delega è autorizzata con l’approvazione del progetto. L’Amministrazione può richiedere chiarimenti o integrazioni ai fini dell’autorizzazione alla delega. “Per sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili per il beneficiario, o quando il delegato sia individuabile solo dopo l’approvazione del progetto, la delega può anche essere autorizzata dall’Amministrazione nel corso di esecuzione del progetto, purché preventivamente rispetto all’espletamento delle attività oggetto della delega (v. § A.8).”

Al quarto capoverso dopo “[...] da documentare” **si aggiunge** “(ad es. curriculum del soggetto delegato)”

Alla fine del capoverso si elimina la seguente frase: “salvo diversa disposizione dell’Avviso pubblico”

Al quinto capoverso, dopo “[...]Codice civile”, **si aggiunge la frase** “in quanto, come suindicato, gli incarichi da parte di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate non costituiscono affidamento a terzi”

Nell’ultimo capoverso, al secondo punto elenco dopo “[...]per il singolo progetto” **è stata eliminata la frase:** “in percentuale del costo totale previsto”

Par. A.1 lett. b) - Attività di supporto alla realizzazione del progetto - Acquisizione di forniture e servizi strumentali e accessori

Al terzo capoverso:

- **al primo punto elenco** “il noleggio” **si sostituisce con** “la fornitura”
- **dopo il terzo punto elenco è stato aggiunto il seguente punto elenco** “i servizi di comunicazione e pubblicità delle azioni progettuali;”
- **nell’ultimo punto elenco è stata aggiunta la dicitura dopo** “le attività di consulenza amministrativa e contabile” **si aggiunge** “dedicate al progetto”.

All’ultimo capoverso, l’espressione “Per l’affidamento” **si sostituisce con** “Per l’acquisizione di beni e servizi da terzi”

Par A.1. lett.c) - Procedure e fasce finanziarie per l’affidamento a terzi si sostituisce con “Procedure e fasce finanziarie per l’acquisizione di beni e servizi da terzi”

Nel primo capoverso la parola “affidamento a terzi” **si sostituisce con** “acquisizione di beni e servizi da terzi”

Nel secondo capoverso, in tutti i punti elenco, la parola “affidamento” **si sostituisce con** “acquisizione”;

- **al terzo punto elenco** “€ 100.000,00” **si sostituisce con** “€ 140.000,00”;
- **il quarto punto elenco si elimina**
- **il seguente quinto punto elenco:**
 - “fascia finanziaria (valore affidamento): da € 140.000,01 (al netto di IVA): selezione del soggetto terzo con procedure ispirate ai principi del Codice dei contratti pubblici. In particolare il beneficiario deve:
 - predisporre un capitolato semplificato, secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione;
 - pubblicare il capitolato sul proprio sito, su almeno un sito specializzato, su almeno un quotidiano regionale e (per estratto) su almeno un quotidiano nazionale;
 - utilizzo di esperti di valutazione delle offerte all’interno della Commissione di valutazione (individuati facendo anche ricorso ad appositi elenchi). Ai fini dell’eventuale partecipazione dell’Autorità di Gestione/Organismo intermedio alla fase di valutazione delle offerte pervenute, mediante la designazione di un proprio funzionario, il beneficiario è tenuto a darne avviso con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi;
 - individuazione del soggetto terzo, di norma, secondo il criterio economicamente più vantaggioso;
 - apertura pubblica delle offerte in presenza degli offerenti”.

si sostituisce con:

- “fascia finanziaria (valore acquisizione): da € 140.000,01 (al netto di IVA): selezione del soggetto terzo con procedure ispirate ai principi del Codice dei contratti pubblici. In particolare il beneficiario deve:
 - predisporre un avviso contenente l’oggetto dell’affidamento e la griglia di valutazione;
 - pubblicare l’avviso sul proprio sito;
 - segnalare l’avviso alla Regione, che ne darà comunicazione nella pagina del sito web regionale dedicato all’intervento (con link alla pagina web del beneficiario);
 - individuare l’affidatario sulla base della migliore offerta (in base al prezzo o al rapporto costi benefici);
 - notificare ai partecipanti gli esiti della selezione”.

Al penultimo capoverso, dopo la parola “affidamento” **si aggiunge** “diretto”

All’ultimo capoverso dopo “[...] su richiesta dell’Amministrazione” **si aggiunge** “e a rendiconto”.

Par. A.2. Prodotti didattici e divulgativi si sostituisce con “Prodotti”

Nel primo capoverso, prima riga, dopo “[...]video” **si aggiunge** “opere artistiche/artigianali”

Nel terzo capoverso, prima riga, la seguente frase “che quest’ultimo abbia acquisito dall’Amministrazione i diritti di utilizzazione nei modi e forme consentiti dalla legge” **si sostituisce con** “autorizzazione da parte dell’Amministrazione e condivisione con quest’ultima di modalità e termini di impiego”

Dopo il quarto capoverso si aggiunge: “Nel caso di sovvenzioni erogate per le realizzazioni di progetti di ricerca (Contratti di ricerca ecc.) i diritti di proprietà, di sfruttamento economico e di utilizzo delle invenzioni brevettabili, che dovessero scaturire dalla ricerca, spettanti all’Università/Ente di ricerca e all’amministrazione finanziatrice sono stabiliti dalle parti in sede di convenzione tra Regione Toscana ed Università/Ente di ricerca. Potrà essere quindi pattuita una titolarità esclusiva della PA che ha finanziato la ricerca, ovvero una contitolarità tra le parti o ancora una titolarità esclusiva dell’Università/Ente che l’ha realizzata”.

Par. A.3 Avvio del progetto

Il riquadro seguente

Qualora previsto dall'avviso, il requisito dell'accreditamento (DGR 1407/2016 e s.m.i.) deve essere posseduto al momento della stipula della convenzione.

Le disposizioni di cui al precedente punto b) riguardano i locali e le attrezzature specifiche non registrate in accreditamento. Deve essere in ogni caso assicurata la superficie minima delle aule formative di 1,8 mq/allievo.

Si sostituisce con

Qualora previsto dall'avviso il beneficiario deve essere accreditato secondo la vigente normativa regionale in materia (DGR 1407/2016 e s.m.i. per gli organismi formativi, DGR 894/2017 e s.m.i. per Università, Istituzioni Scolastiche e C.P.I.A. Regionali, DGR 26/2024 per gli ITS Academy) al momento della stipula della convenzione.

Le disposizioni di cui al precedente punto b) riguardano i locali a complemento temporaneo e le attrezzature specifiche non registrate in accreditamento e locali/attrezzature utilizzati per la formazione non formale.

Per la formazione formale deve essere in ogni caso assicurata la superficie minima delle aule formative di 1,8 mq/allievo.

Par. A.4 Pubblicizzazione degli interventi

Nel riquadro "Progetti/attività formativi/e":

- al primo, al secondo ed al quarto punto elenco si aggiunge "(per la formazione formale)"
- al sesto punto elenco si aggiunge "(attestato di qualifica, di frequenza, ecc)."

Par. A.5 Iscrizione e selezione dei partecipanti

Il seguente quarto capoverso: "Qualora il numero di domande ammissibili superi di oltre il 20% quello dei posti previsti, il beneficiario avvia le prove di selezione secondo i criteri previsti dall'avviso. Se, ad esito delle prove di selezione, il numero di potenziali partecipanti idonei supera ancora quello dei posti previsti, il beneficiario può procedere a realizzare l'azione con al massimo il 20% in più di partecipanti rispetto ai previsti, fermo restando il finanziamento approvato"

si sostituisce con: "Qualora il numero di domande ammissibili superi di oltre il 20% quello dei posti previsti dal progetto, il beneficiario procede alla selezione secondo i criteri previsti dall'avviso rivolto ai destinatari (attivando prove o sulla base di priorità predefinite come ad es. l'appartenenza a determinate categorie di destinatari, l'età ecc. in coerenza con le finalità dell'attività)."

Il sesto capoverso "Se la differenza tra il numero di domande ammissibili e il numero previsto di partecipanti non supera il 20% il beneficiario non è tenuto a fare le selezioni"

si sostituisce con "Se la differenza tra il numero di domande ammissibili e il numero previsto di partecipanti non supera il 20% il beneficiario può procedere a realizzare l'azione con al massimo il 20% in più di partecipanti rispetto ai previsti, fermo restando il finanziamento approvato"

Al dodicesimo capoverso dopo "apposita commissione" si aggiunge "composta da un numero dispari di valutatori non inferiore a 3".

Dopo il quattordicesimo capoverso, si aggiunge il seguente capoverso: "Il verbale deve essere firmato da tutti i membri della commissione, digitalmente o con firma autografa. In questo ultimo caso deve essere firmato in tutte le sue pagine"

Al ventesimo capoverso, la frase "Entro la data di avvio dell'attività, le informazioni contenute nelle schede di iscrizione riguardanti tutti i soggetti che hanno presentato domanda" si sostituisce con "Entro la data di avvio dell'attività, le informazioni contenute nelle schede di iscrizione dei partecipanti (o raccolte attraverso modalità alternative previste dall'Avviso), devono essere trasferite dal beneficiario nel Sistema Informativo regionale (di seguito S.I. FSE)"

Nel riquadro Progetti/attività formativi/e, il seguente capoverso:

“Il beneficiario deve inoltre, informare gli allievi:

- degli argomenti delle singole UF previste dal progetto;
- dell’obbligo di frequenza per almeno il 70% (o altra % prevista da specifica normativa o dall’Avviso pubblico a seguito del quale è stato finanziato il progetto) del monte ore complessivo e, all’interno di tale percentuale, almeno il 50% delle ore di stage, se previsto;
- dell’esame finale, se previsto”

si sostituisce con:

“Il beneficiario deve inoltre, informare gli allievi:

- degli argomenti o delle singole Unità Formative (UF) previste dal progetto;
- dell’obbligo di frequenza per almeno il 70% del monte ore complessivo e, all’interno di tale percentuale, almeno il 50% delle ore di stage, se previsto (o altre % di frequenza delle attività previste da specifica normativa o dall’Avviso);
- dell’esame finale, se previsto.”

Par. A.6 Avvio dell’attività, lett. a) Condizioni di avvio

Nel riquadro Attività formative, al secondo capoverso

- **prima riga, dopo** “[...] assicurata la” **si elimina la frase** “superficie minima della aule formative di 1,8 mq/allievo e la”.
- **alla fine dell’ultima riga, si aggiunge** “e, per la formazione formale, la superficie minima delle aule formative di 1,8 mq/allievo”.

Si aggiunge il seguente capoverso:

“Deve essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa regionale di accreditamento in riferimento ai locali/attrezzature messi a disposizione per lo svolgimento del corso”

Al primo capoverso dopo il riquadro, alla seconda riga “con almeno 10 giorni” **è stato sostituito con** “con almeno 5 giorni”

I seguenti capoversi:

“Tale comunicazione deve essere firmata dal rappresentante legale o suo delegato per l’attività. In allegato alla comunicazione deve essere fornito il **calendario** dettagliato delle attività previste, specificando:

- i giorni di attività e orari, redatti su base settimanale o mensile; in caso di attività non continuativa il calendario dovrà indicare i singoli giorni e i relativi orari di ogni lezione/attività;
- gli argomenti/le attività previste;
- l’elenco nominativo delle figure professionali impegnate nelle attività caratteristiche del progetto (v. § A.1, lett. a), corredato dai relativi curricula sottoscritti qualora non siano stati presentati precedentemente; nel caso di sostituzione delle figure indicate nel progetto è necessario rispettare gli obblighi di comunicazione/riciesta di autorizzazione di cui al § A.8; in caso di percorsi pluriennali, l’elenco nominativo delle figure professionali e i relativi cv saranno inviati all’inizio di ciascuna annualità;
- la sede di svolgimento e quella in cui sono conservati i documenti di registrazione delle attività.

Il mancato avvio delle attività del progetto nei termini previsti dalla convenzione, e comunque non oltre 60 giorni dalla stessa, potrà comportare la revoca del finanziamento.”

si sostituiscono con:

“Tale comunicazione deve essere firmata dal rappresentante legale o un suo delegato per l’attività.

In allegato alla comunicazione deve essere fornito il **calendario** dettagliato delle attività previste, pianificando **un arco temporale almeno mensile** e specificando:

- i giorni di attività e orari (in caso di attività non continuativa il calendario dovrà indicare i singoli giorni e i relativi orari di ogni lezione/attività) e gli argomenti/le attività previste (per le attività che utilizzano il REC si rimanda alle specifiche riportate nel riquadro seguente;

- l'elenco nominativo delle figure professionali impegnate nelle attività caratteristiche del progetto (v. § A.1, corredato dai relativi curricula sottoscritti qualora non siano stati presentati precedentemente; nel caso di sostituzione delle figure indicate nel progetto è necessario rispettare gli obblighi di comunicazione/richiesta di autorizzazione di cui al § A.8; in caso di percorsi pluriennali, l'elenco nominativo delle figure professionali e i relativi CV saranno inviati all'inizio di ciascuna annualità;
- la sede di svolgimento e quella in cui sono conservati i documenti di registrazione delle attività.

L'avvio delle attività del progetto oltre i termini previsti dalla convenzione (solitamente 60 giorni) potrà comportare la revoca del finanziamento.”

Il seguente riquadro:

Attività formative

Almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio delle attività, il beneficiario deve **comunicare l'elenco nominativo degli allievi**, contenente specifiche sugli eventuali crediti riconosciuti; l'elenco deve includere anche gli eventuali partecipanti in numero superiore al previsto nel rispetto di quanto indicato al § A.5; deve altresì indicare il numero di protocollo/data della comunicazione di inizio attività all'INAIL.

L'orario giornaliero non può superare le sei ore in caso di orario continuato o le otto ore in caso di orario spezzato. L'attività formativa, salvo autorizzazione, deve svolgersi in giorni feriali; non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 23.00, salvo attività di stage che richiedano la realizzazione in orario notturno (ad es. panificatore). L'orario settimanale non potrà superare le 40 ore.

In **caso di stage**, prima dell'avvio delle relative attività, oltre alla comunicazione di inizio attività/calendario, il beneficiario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione copia della convenzione stipulata **con il soggetto ospitante** (format allegato all'Avviso Tipo) redatta secondo il format allegato all'Avviso pubblico, completa dell'allegato progetto formativo.

La convenzione deve essere conservata dal beneficiario e dal soggetto ospitante.

Il beneficiario è obbligato ad informare preventivamente il competente ufficio INAIL e l'Ispettorato del Lavoro dell'inizio dello stage, nel rispetto dei tempi indicati nella normativa vigente; il beneficiario è altresì tenuto a stipulare apposita polizza RC.

è sostituito con:

Attività formative

La comunicazione di avvio dell'attività, da inviare **almeno 5 giorni** lavorativi prima dell'inizio delle attività, **deve contenere anche l'elenco nominativo degli allievi** con specifiche sugli eventuali crediti riconosciuti; l'elenco deve includere anche gli eventuali partecipanti in numero superiore al previsto nel rispetto di quanto indicato al § A.5; deve altresì indicare il numero di protocollo/data della comunicazione di inizio attività all'INAIL.

In caso di utilizzo del **REC** (registro elettronico dei corsi) il calendario è unicamente quello riportato nel REC stesso (Calendario Unico REC) pianificato per **un arco temporale almeno mensile**. Per i controlli in loco (verifiche in aula), farà fede esclusivamente l'indirizzo della sede del corso presente nel calendario REC.

La presenza di allievi diversi da quelli comunicati può portare ad una segnalazione di irregolarità.

L'orario giornaliero non può superare le sei ore in caso di orario continuato o le otto ore in caso di orario spezzato. L'attività formativa, salvo autorizzazione, deve svolgersi in giorni feriali; non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 23.00, salvo attività di stage che richiedano la realizzazione in orario notturno (ad es. panificatore). L'orario settimanale non potrà superare le 40 ore.

In **caso di stage**, prima dell'avvio delle relative attività, oltre alla comunicazione di inizio attività/calendario, il beneficiario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione copia della convenzione stipulata **con il soggetto ospitante** (format allegato all'Avviso Tipo) redatta secondo il format allegato all'Avviso pubblico, completa dell'allegato progetto formativo.

La convenzione deve essere conservata dal beneficiario e dal soggetto ospitante.

Il beneficiario è obbligato ad informare preventivamente il competente ufficio INAIL e l'Ispettorato del Lavoro dell'inizio dello stage, nel rispetto dei tempi indicati nella normativa vigente; il beneficiario è altresì tenuto a stipulare apposita polizza RC.

Il beneficiario è tenuto ad assicurare la presenza del tutor aziendale in coerenza con quanto previsto dalla convenzione e/o dal progetto formativo.

Par. A.7 Registrazione delle attività

Primo capoverso, dopo "registri ad hoc" **si aggiunge** "da compilare contestualmente allo svolgimento delle attività stesse."

Nel riquadro Attività formative, il seguente terzo capoverso:

"A seconda delle modalità in cui è organizzata la formazione, è obbligatoria la tenuta dei seguenti registri:

- **registro elettronico corsi (REC)**, per gli interventi fruiti in modo collettivo, sia in presenza che a distanza (FAD sincrona); eventuali deroghe all'utilizzo del REC dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione;
- **registro cartaceo vidimato** conservato presso la sede di svolgimento dell'attività, da utilizzare per gli interventi fruiti in modo individuale (stage, tirocini, work experience, attività esterne all'aula svolte da singoli partecipanti) e nel caso dell'apprendistato professionalizzante (v. § C.10)."

si sostituisce con:

"A seconda delle tipologie e/o delle modalità della formazione, è obbligatoria la tenuta dei seguenti registri:

- **registro elettronico corsi (REC)** ⁽⁶⁾, per gli interventi fruiti in modo collettivo, sia in presenza che a distanza (FAD sincrona); eventuali deroghe all'utilizzo del REC dovranno essere previste dall'Avviso (ad es. nel caso di particolari tipologie di formazione non formale).

Le timbrature manuali del REC sono ammesse esclusivamente in circostanze eccezionali e solo nel caso in cui non sia stato possibile per il docente registrare l'entrata o l'uscita in tempo reale, per cause non imputabili al beneficiario (es.: problemi di collegamento alla rete, blocco del sistema).

In ogni caso, qualora non risulti possibile utilizzare il REC il beneficiario deve procedere all'inserimento delle presenze entro le ore 24:00 del giorno lavorativo successivo. Detta impossibilità dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione (referente di gestione) congiuntamente all'elenco dei presenti del giorno. Il registro elettronico deve essere validato fino al mese precedente a quello in corso.

- **registro cartaceo vidimato** conservato presso la sede di svolgimento dell'attività, da utilizzare per gli interventi fruiti in modo individuale (stage, tirocini, work experience, attività esterne all'aula svolte da singoli partecipanti), nel caso dell'apprendistato professionalizzante (v. § C.10), secondo il modello fornito dall'Amministrazione."

Nella nota 6 a piè di pagina, la frase "Per le indicazioni operative si veda il Manuale scaricabile al link: <http://store.regione.toscana.it/filedownload/REC/>" **si sostituisce con** "Il Manuale Operativo REC in corso di validità, contenente indicazioni anche sul Calendario Unico valido per tutti i percorsi formativi, è scaricabile al link <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/normativa> "

Par. A.8 Variazioni del progetto

Alla fine del secondo punto elenco si aggiunge: "Per le attività che utilizzano il REC la variazione di calendario e di sede devono essere esclusivamente inserite sul REC; il beneficiario è tenuto ad attivare la storicizzazione ogni volta che modifica il calendario."

La seguente lettera d) del terzo punto elenco: "d) il ricorso a consorziati (soci di fondazioni/impreseretiste/impreserette controllate o collegate) non previsto in sede di candidatura dal consorzio (fondazione/rete/impresa) proponente, o la modifica di consorziati (soci di fondazioni/impreserette controllate o collegate) individuati, purché siano garantiti almeno pari requisiti e competenze;"

si sostituisce con: "d) il ricorso a consorziati (soci di fondazioni/impreserette controllate o collegate) non previsto in sede di candidatura dal consorzio (fondazione/rete/impresa) proponente, o la modifica di consorziati (soci di fondazioni/impreserette controllate o collegate) individuati, purché siano garantiti almeno pari requisiti e competenze;"

La seguente lettera e) del terzo punto elenco: " e) il ricorso a soggetti terzi delegati, sempre che ricorrano occasionali e urgenti esigenze (v. § A.1. lett. a);"

si sostituisce con: " e) il ricorso a soggetti terzi delegati, sempre che ricorrano le condizioni previste al § A.1. lett. a);

Dopo la lettera j) del terzo punto elenco si aggiunge: k) l'impiego nel progetto di risorse che ricoprono cariche sociali non previste e autorizzate in sede di presentazione del progetto (cfr. § B.8 lett. c).”

Par. A.9 Ammissioni e dimissioni di partecipanti successive all'avvio dell'attività

Il seguente riquadro:

Attività formative

È possibile procedere a successive ammissioni di partecipanti purché non sia stato superato il 10% del numero di ore previste dalla singola attività, tramite lo scorrimento della graduatoria delle domande di iscrizione/di selezione.

Dopo il 5° giorno di assenza continuata e ingiustificata il soggetto decade dal diritto di partecipare, salvo eccezioni previste nell'Avviso pubblico di riferimento. Per i partecipanti minorenni le assenze devono essere giustificate dai genitori o di chi esercita la patria potestà.

In caso di riconoscimento crediti, l'allievo può essere inserito oltre il 10% del percorso purché la parte residuale formativa da svolgere sia interamente ancora da erogare.

Devono comunque essere rispettati i limiti relativi alla superficie delle aule formative per allievo (v. § A.6).

si sostituisce con:

Attività formative

È possibile procedere a successive ammissioni di partecipanti purché non sia stato superato il 10% del numero di ore previste dalla singola attività, tramite lo scorrimento della graduatoria delle domande di iscrizione/di selezione ad eccezione dei percorsi di formazione continua

Dopo il 5° giorno di assenza continuata e ingiustificata il soggetto decade dal diritto di partecipare, salvo eccezioni previste nell'Avviso pubblico di riferimento.

Il beneficiario è tenuto a conservare la documentazione prodotta dal partecipante a giustificazione dell'assenza e ad esibirla in caso di controllo.

Per i partecipanti minorenni le assenze devono essere giustificate da chi esercita la responsabilità genitoriale.

In caso di riconoscimento crediti, l'allievo può essere inserito oltre il 10% del percorso purché la parte residuale formativa da svolgere sia interamente ancora da erogare.

Devono comunque essere rispettati i limiti relativi alla superficie delle aule formative per allievo per la formazione formale (v. § A.6).

Par. A.10 Monitoraggio

Al secondo capoverso, prima riga, l'espressione “domande di iscrizione” **si sostituisce con** “schede di iscrizione (o altra modalità di raccolta prevista dall'Avviso)”

Nel quarto capoverso, al sotto elenco “per i progetti a costi standard”, dopo “nei singoli avvisi” si aggiunge “(e i dati finanziari relativi ai costi reali effettivamente sostenuti per le indennità ai partecipanti, ove previste)”

Dopo il punto elenco “in itinere” si aggiunge il seguente punto elenco: “in itinere entro 10 gg dal termine di ogni attività formativa formale, inserisce i dati conclusivi concernenti la partecipazione all'attività (partecipanti, ore svolte, data di fine), genera l'attestazione finale ed invia la comunicazione di fine attività”

Il punto elenco “al termine, inserisce i dati conclusivi concernenti la partecipazione alle attività (partecipanti, ore svolte, data di fine) e genera il rendiconto finale del progetto sulla base dei giustificativi, inseriti nelle varie rilevazioni trimestrali” si sostituisce con “al termine del progetto, inserisce i dati conclusivi di monitoraggio fisico e le altre informazioni richieste dal SI e genera il rendiconto finale del progetto sulla base dei giustificativi, inseriti nelle varie rilevazioni trimestrali.”

Par. A.11 Verifiche

Alla fine dell'ultimo capoverso è stato aggiunto: “(ora corso per le ore svolte dal docente non comunicato/autorizzato).”

Par. A.14 Inadempienze e sanzioni

Al primo capoverso, terza riga “DGR 1407/2016 e s.m.i.” è **stato sostituito con** “normativa regionale in materia di accreditamento”

Par. A.15 Termine del progetto

All'interno del riquadro Attività formative - Prove finali e commissioni d'esame si aggiunge: “Per i percorsi IeFP gestiti da Istituti scolastici e da organismi formativi, l'ammissione all'anno successivo e/o all'esame in deroga alle percentuali minime di frequenza previste dall'Avviso non necessita di autorizzazione da parte dell'Amministrazione, alla quale andrà comunque trasmessa opportuna comunicazione accompagnata dai verbali del Consiglio di Classe/Consiglio dei docenti o altro organo analogo in cui è stata motivata l'ammissione all'esame a fronte del raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dell'allievo.

Resta fermo l'obbligo del rispetto della frequenza minima prevista per il riconoscimento delle relative UCS, fatti salvi solo i casi eccezionali previsti al par. C.5.2.”

Par. A.16 Struttura del rendiconto

Il secondo capoverso: “Per attività costi unitari standard dovrà, inoltre, essere presentata: -dichiarazione di aver effettivamente e definitivamente pagato tutte le spese afferenti il progetto” si **elimina**

L'ottavo capoverso “Con la presentazione della rendicontazione, dovranno essere consegnati i prodotti realizzati nell'ambito dei progetti finanziati, pena il mancato riconoscimento delle spese relative” si **sostituisce con** “Con la presentazione della rendicontazione, dovranno essere consegnati i prodotti realizzati nell'ambito dei progetti finanziati, pena il mancato riconoscimento delle spese relative, salva la possibilità che l'Amministrazione disponga che tali prodotti possano essere custoditi presso il beneficiario”

Par. A.17 Modalità di erogazione del finanziamento

Al primo capoverso, dopo “L'erogazione del finanziamento pubblico avviene, di norma” si **aggiunge** “e subordinatamente alla disponibilità di risorse”.

Al secondo punto elenco, la frase “La fideiussione deve: - avere la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata” si **sostituisce con:** “La fideiussione deve: - essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente oppure gestita in tutte le fasi mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti o su registri elettronici, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID (L 12/2019).”

All'ultimo punto elenco, retto da “Per spesa certificata si intende [...]” **la frase** “spesa corrispondente all'avanzamento delle attività valorizzate attraverso le Unità di costo standard applicabili (v. Sez. C)” è **sostituita con** “spesa corrispondente all'avanzamento delle attività valorizzate attraverso le Unità di costo standard applicabili (v. Sez. C) e, ove previsti, i costi sostenuti per le indennità di partecipazione”

SEZIONE B – DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER PROGETTI CON RENDICONTAZIONE DELLE SPESE (A TASSI FORFETTARI O A COSTI REALI)

Par. B.5 Piano finanziario – Massimali e variazioni

Alla fine del terzo e del quarto capoverso si aggiunge : “esclusi i 60 giorni previsti per le attività di rendicontazione).”

Par. B.6 Criteri generali di ammissibilità dei costi

Alla lettera d) del punto elenco retto da “Per essere rimborsabili [...]”, **dopo** “effettivamente sostenute, ovvero corrispondenti a pagamenti effettuati dal beneficiario e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente” si **aggiunge** “o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza al progetto della spesa sostenuta”

Dopo la lettera f) si inserisce il seguente capoverso: “Inoltre, nel rispetto del divieto del doppio finanziamento previsto dalla normativa europea, le spese non devono essere state oggetto di altri finanziamenti pubblici”

All’ottavo capoverso, terza riga, dopo “per il progetto” **si elimina la frase** “senza possibilità di ricarichi”

Al nono capoverso, prima riga dopo “rete-soggetto” **è stato inserito** “/imprese collegate o controllate che partecipano alla realizzazione del progetto”.

Alla fine del paragrafo i seguenti capoversi “Nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive e/o fiscali di un beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico, costituiscono spesa ammissibile, nei limiti del contributo pubblico massimo ammissibile riconosciuto al beneficiario, e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti.”

si sostituiscono con “Nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive e/o fiscali di un beneficiario, costituiscono spesa ammissibile, nei limiti del contributo pubblico massimo ammissibile riconosciuto al beneficiario, ossia nei limiti del contributo ancora da versare al beneficiario richiesto con la domanda di rimborso e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti.

L’intervento sostitutivo nel caso di contributi erogati a valere sui Programmi FSE è sancito dal DPR n. 66 del 10 marzo 2025 “Regolamento generale per l’ammissibilità della spesa” ed è conforme all’art. 74 par. 1 lett. b) e comma 2 del RDC, che disciplina il pagamento ai beneficiari.”

A piè di pagina si aggiungono le seguenti note:

¹³ Ai sensi dell’art. 11 comma 3 della Norma nazionale, “*costituiscono inoltre spesa ammissibile, nell’ambito dell’attuazione di un’operazione gli importi liquidati dalla pubblica amministrazione, ai sensi della disciplina vigente, in relazione agli inadempimenti da parte di un beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico degli obblighi contributivi ovvero tributari, nei limiti del contributo pubblico massimo ammissibile riconosciuto al beneficiario*” ossia nei limiti del contributo ancora da versare al beneficiario o aggiudicatario richiesto con la domanda di rimborso o con il SAL “*senza pregiudizio per l’azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti.*”

¹⁴ Cfr. comma 2 art. 74 “In relazione al primo comma, lettera b), non si applica alcuna detrazione o ritenuta né si impone alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari”.

Par. B.7 Disposizioni generali sulla documentazione di spesa

Nel punto elenco, lett. a) si aggiunge “(da produrre a rendiconto e nelle verifiche in loco)”

Nel punto elenco, lett. b), si aggiunge “(da inserire come “giustificativo” sul Sistema informativo ai fini del monitoraggio/domande di rimborso)”

I punti elenco b.1 e b.3

b.1) notula/ parcella con descrizione dell’attività e del periodo di svolgimento, rilasciata dai collaboratori esterni non soggetti ad IVA

[...]

b.3) fattura con la descrizione dell'attività svolta/fornitura effettuata e del periodo in cui è stata svolta/effettuata la prestazione/fornitura, del bene ceduto o del servizio prestato rilasciata dai collaboratori esterni soggetti ad IVA o dai fornitori.

Sono sostituiti con

“b.1) notula/ parcella con indicazione del CUP, descrizione dell’attività (tipologia, quantità, costo unitario, costo totale ecc.) e del periodo di svolgimento, rilasciata dai collaboratori esterni non soggetti ad IVA. In assenza del CUP, il beneficiario dovrà presentare una dichiarazione di imputazione della relativa spesa al progetto indicando il relativo CUP”;

[...]

b.3) fattura con indicazione del CUP, descrizione dell'attività svolta/fornitura effettuata (tipologia, quantità, costo unitario, costo totale ecc.) e del periodo in cui è stata svolta/effettuata la prestazione/fornitura rilasciata dai collaboratori esterni soggetti ad IVA o dai fornitori. La mancata indicazione del CUP può essere integrata in base alle indicazioni fornite dall’Agenzia delle Entrate (circolare Prot. n. 563301/2025).

Per le fatture emesse prima della attribuzione del CUP, ma sempre entro il periodo di eleggibilità della spesa, occorrerà che vi sia l'esplicito riferimento al progetto o nel documento di incarico o nella causale della disposizione di pagamento (Cfr. art. 5 comma 7 del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 41 del 21 aprile 2023 e Circolare n. 1 dell'8 gennaio 2025 del Ministero delle Finanze).

L'obbligo di indicazione del CUP non si applica alle fatture emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato.”

Al punto elenco c) si aggiunge “(da inserire come “quietanza” sul Sistema informativo ai fini del monitoraggio/domande di rimborso)”

I seguenti terz'ultimo e quart'ultimo capoversi si eliminano:

“Nel caso di originale elettronico questo deve contenere, ove possibile, il riferimento al progetto finanziato.

Le fatture devono riportare chiaramente la descrizione del bene ceduto o del servizio prestato (tipologia, quantità, costo unitario, costo totale ecc.). “

L'ultimo punto elenco “conservati e messi a disposizione per eventuali controlli fino al 31 dicembre 2035 salvo i maggiori obblighi di conservazione stabiliti all'art. 2220 del Codice civile.” **si sostituisce con** “ conservati e messi a disposizione per eventuali controlli per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di gestione/RdA/Organismo Intermedio al beneficiario (fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato); il periodo indicato si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione. Sono fatti salvi, i maggiori obblighi di conservazione stabiliti all'art. 2220 del Codice civile.”

Par. B.8 Criteri di ammissibilità e documentazione dei costi relativi alle risorse professionali lettera b) Specifici criteri per le risorse professionali interne al beneficiario

“Il costo relativo all'attività di tali risorse deve essere individuato su base oraria, in riferimento alla retribuzione prevista dal CCNL del dipendente, e moltiplicato per le ore di impegno del dipendente nell'ambito del progetto.

A norma di quanto previsto dall'art. 55), §2 del RDC, il costo orario è determinato in uno dei modi seguenti:

- a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale
- b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro

Relativamente alla previsione di cui sopra, il costo annuo o mensile lordo del personale è rappresentato:

- dalla retribuzione lorda, in linea con la consueta pratica di retribuzione del beneficiario per la categoria di funzione in questione o in linea con il diritto nazionale applicabile, gli accordi collettivi o le statistiche ufficiali, incluse le retribuzioni in natura e le altre indennità aggiuntive, i premi e lo straordinario, nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori;

nonché

- dagli oneri sociali, volontari e obbligatori, a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti.

È ammissibile la spesa relativa anche solo ad alcune delle voci sopra citate o parte delle stesse.”

si sostituisce con:

“Il costo relativo all'attività di tali risorse deve essere individuato su base oraria, in riferimento alla retribuzione prevista dal CCNL del dipendente, e moltiplicato per le ore di impegno del dipendente nell'ambito del progetto. A norma di quanto previsto dall'art. 55), §2 del RDC, il costo medio orario (CMO) è determinato in uno dei modi seguenti:

- c) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale (lett. a) dell'art. 55 § 2). Il metodo può essere applicato impiegando al numeratore il più recente

costo lordo annuale disponibile e prevede una verifica di ammissibilità attraverso evidenze probanti a dimostrazione del costo annuo.

Il metodo consente di imputare le ore effettivamente risultanti dalle time-card nel limite di 1720 ore annue. Si indica di seguito la formula da usare:

$$\text{formula costo orario metodo "1720": } \frac{\text{costo lordo aziendale annuo}}{1720 * \text{eventuale \% part-time}}$$

È necessario che il costo lordo alla base del calcolo del CMO copra un intero periodo di 12 mesi (ad esempio i 12 mesi precedenti la fine di un periodo di rendicontazione del progetto, oppure i 12 mesi precedenti il documento che stabilisce le condizioni per il sostegno, o ancora i 12 mesi dell'anno solare precedente).

Qualora non disponibili i costi del lavoro annui lordi per il personale, questi possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego (contratto di lavoro, lettere di assunzione o di incarico), debitamente rapportati a un periodo di dodici mesi (RDC all'art. 55 par. 4); ad esempio i dati relativi a un dipendente per il quale esistono 4 mesi di dati, possono essere proiettati per calcolare il costo lordo annuale, tenendo conto, ove pertinente, delle festività, della tredicesima, ecc.

b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro (lett. b) dell'art. 55 §2). Questo metodo consente di partire dal costo del lavoro lordo mensile come risultante da contratto di lavoro (sempre addizionato delle componenti di costo accessorie e differite) usando come denominatore la media delle ore di lavoro mensili da contratto collettivo di riferimento. La media delle ore di lavoro mensili può essere determinata dividendo per 12 mensilità le ore lavorabili annuali da contratto (al netto di ferie e assimilabili). Il metodo non consente di imputare nel mese più ore di quelle medie mensili calcolate e impiegate nella determinazione del costo orario. Si indica di seguito la formula da usare:

$$\text{formula costo orario mensile: } \frac{\text{costo lordo aziendale mensile}}{\text{ore medie mensili}}$$

Relativamente alla previsione di cui sopra, il costo annuo o mensile lordo del personale è rappresentato:

- dalla retribuzione lorda, in linea con la consueta pratica di retribuzione del beneficiario per la categoria di funzione in questione o in linea con il diritto nazionale applicabile, gli accordi collettivi o le statistiche ufficiali, incluse le retribuzioni in natura e le altre indennità aggiuntive, i premi e lo straordinario, nel rispetto dei contratti collettivi, il TFR, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori;

nonché

- dagli oneri sociali, volontari e obbligatori, a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti.”

Nel riquadro , i seguenti capoversi

“*per il personale docente* si prende a riferimento il citato CCNL e l'allegata tabella 5: ogni ora di insegnamento viene retribuita in ragione di euro 35,00, per ogni 5 ore di insegnamento possono essere riconosciute fino ad un massimo di 4 ore aggiuntive di non insegnamento retribuite in ragione di euro 17,50/ora, determinando una retribuzione complessiva massima pari a euro 49,00 per ogni ora aggiuntiva di insegnamento;

per il personale ATA: ogni ora di attività viene retribuita secondo la misura massima prevista per il profilo di appartenenza, per prestazioni aggiuntive rispetto l'orario di obbligo. Pertanto, in base alla tabella 6 al CCNL, ogni ora di attività verrà così retribuita:

Si sostituiscono con:

“*per il personale docente* si prende a riferimento il citato CCNL e l'allegata tabella E1.6: ogni ora di insegnamento viene retribuita in ragione di euro 38,50, per ogni 5 ore di insegnamento possono essere riconosciute 4 ore aggiuntive di non insegnamento retribuite in ragione di euro 19,25 /ora, determinando una retribuzione lorda pari a euro 53,90 per ogni ora aggiuntiva di insegnamento;

per il personale ATA: ogni ora di attività viene retribuita secondo la misura massima prevista per il profilo di appartenenza, per prestazioni aggiuntive rispetto l'orario di obbligo. Pertanto, in base alla tabella E1.7 al CCNL, ogni ora di attività verrà così retribuita:

La tabella:

| | Euro/ora |
|--|----------|
| Area A (collaboratori scolastici) | 17,00 |
| Area B (assistenti amministrativi) | 19,00 |
| Area C (coordinatori amministrativi e tecnici) | 21,50 |
| Area D (direttori SGA) | 24,50 |

viene sostituita dalla seguente

| Area | Euro/ora |
|-------------------------|----------|
| Operatori/Collaboratori | 18,7 |
| Assistenti | 20,9 |
| Funzionari | 26,95 |

Nella lettera c) - Criteri generali relativi alla distinzione delle funzioni operative da quelle connesse allo svolgimento di cariche sociali, i seguenti capoversi:

“I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc.

In questi casi è necessario un incarico - relativo ad una specifica funzione - che rispetti le seguenti condizioni:

a) sia preventivamente autorizzato dall'Autorità di Gestione e/o Organismo intermedio, se previsto dai singoli dispositivi attuativi o comunque previsto nel progetto approvato,

e

sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;

b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;

c) sia precisata la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dall'Autorità di Gestione in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali. Quanto definito per i titolari di cariche sociali è applicabile anche a forme d'impresa in cui non vi sono cariche sociali in senso stretto (ad es. ditta individuale, ditta familiare, società di persone, ecc.), per i titolari di poteri di indirizzo e decisione delle attività d'impresa.

In questi casi occorre sempre che l'incarico (ordine di servizio) relativo alla funzione operativa:

a) sia affidato da soggetto diverso dall'incaricato (nel rispetto del principio della separatezza tra committente e prestatore d'opera). Laddove ciò non sia possibile i costi relativi alla funzione operativa svolta dal titolare nell'ambito del progetto potranno essere ammessi solo se l'incarico sia preventivamente autorizzato dall'Autorità di Gestione e/o Organismo intermedio;

b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;

c) sia precisata la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo per il personale esterno (v. successivo punto e) fissati dall'Autorità di Gestione in relazione alla tipologia dell'attività svolta.

Nel caso di attività svolte e non retribuite, si ricade nella fattispecie dei contributi in natura che costituiscono spese ammissibili alle condizioni previste a condizione che:

- la funzione sia esplicitamente segnalata e motivata in fase di presentazione del progetto oppure qualora non sia stata prevista in fase di presentazione, sia richiesta all'Amministrazione competente e da questa formalmente autorizzata;
- l'importo del compenso non superi quello stabilito dai massimali previsti dalla presente disciplina per le risorse professionali esterne per prestazione di lavoro equivalente.”

sono sostituiti con:

“I titolari di cariche sociali sono i soggetti che, secondo quanto previsto dal Codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.).

Tali soggetti sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata). Tali spese rientrano tra i costi indiretti.

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc.

In questi casi è necessario un incarico - relativo ad una specifica funzione - che rispetti le seguenti condizioni:

- a) sia preventivamente autorizzato dall'Autorità di Gestione e/o Organismo intermedio in sede di approvazione del progetto o su richiesta in corso di attuazione dello stesso
- e
sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto al progetto finanziato;
- c) sia precisata la durata ed il relativo compenso che non potrà comunque eccedere i massimali di costo per il personale esterno fissati nel presente Manuale (Cfr. successiva lett. e) in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.

Analogamente per i titolari di impresa e altre figure che esercitano poteri di indirizzo e decisione in forme d'impresa in cui non vi sono cariche sociali in senso stretto (ad es. ditta individuale, ditta familiare, società di persone, ecc.), il coinvolgimento deve essere esplicitato al momento della presentazione della proposta progettuale o autorizzato successivamente in fase di attuazione. Quando la richiesta di coinvolgimento è esplicitata nella proposta, l'approvazione del progetto equivale all'autorizzazione dell'incarico.

In questi casi occorre che l'incarico relativo alla funzione operativa:

- a) sia affidato, laddove possibile, da soggetto diverso dall'incaricato (nel rispetto del principio della separatezza tra committente e prestatore d'opera);
- b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto al progetto finanziato;
- c) preveda la durata ed il relativo compenso che sia definito tenendo conto del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente e non potrà comunque eccedere i massimali di costo per il personale esterno (v. successivo punto e) fissati dall'Autorità di Gestione in relazione alla tipologia dell'attività svolta.

Nel caso di attività per le quali non sia possibile produrre un documento giustificativo contabile ai fini del rimborso del lavoro diretto svolto nel progetto, si ricade nella fattispecie dei contributi in natura che costituiscono spese ammissibili ma non rimborsabili alle condizioni previste all'art. 67 §1 del RDC (valevole esclusivamente sul cofinanziamento privato). Tale fattispecie è ammissibile solo se espressamente prevista nell'Avviso.”

Nella lettera d) Specifici criteri per le risorse professionali esterne al beneficiario, nel punto relativo alla Documentazione prevista per il personale esterno, le seguenti frasi

- Lettera d'incarico (contenente il riferimento al progetto, la specifica delle ore da svolgere, periodo di svolgimento e costo orario applicato)
- Fattura o notula (contenente il riferimento al progetto e la specifica delle ore e costo orario applicato) o prospetto paga

si sostituiscono con

- Lettera d'incarico (contenente il riferimento al progetto, la specifica delle ore/giornate da svolgere, periodo di svolgimento e costo ora/giornata applicato)
- Fattura o notula (contenente il riferimento al CUP, la descrizione dell'attività e la specifica delle ore/giornate e costo ora/giornata applicato, il periodo di svolgimento)

Nella lettera d1) , nel punto relativo alla Documentazione prevista per il personale somministrato, la frase

- Fattura emessa dall'agenzia di somministrazione lavoro (contenente il riferimento al progetto, la specifica delle ore di lavoro svolte e il costo orario applicato, gli oneri retributivi e previdenziali pagati per il lavoratore e l'importo dovuto per il servizio di fornitura di personale)

si sostituisce con

- Fattura emessa dall'agenzia di somministrazione lavoro (contenente il riferimento al progetto CUP, la descrizione dell'attività, la specifica delle ore di lavoro svolte e il costo orario applicato, il periodo di svolgimento, gli oneri retributivi e previdenziali pagati per il lavoratore e l'importo dovuto per il servizio di fornitura di personale)

Nella lettera d2) – Personale del soggetto delegato

Il primo capoverso “Nel caso di ricorso a delega possono essere imputati come spesa di personale esclusivamente i costi di personale indicati in modo esplicito nel corpo della fattura, nei limiti dei massimali di costo orario stabiliti per il personale esterno (cfr. il punto e) seguente).”

si sostituisce con “Nel caso di ricorso a delega devono essere imputati nelle voci di spesa relative al personale esterno esclusivamente i costi di personale indicati in modo esplicito nel corpo della fattura, nei limiti dei massimali di costo orario stabiliti per il personale esterno (cfr. il punto e) seguente).”

Si aggiungono i due seguenti capoversi:

“Nel caso di finanziamenti che prevedano l'applicazione del tasso forfettario fino al 7%, i costi del personale presenti in fattura devono comunque essere evidenziati al fine del controllo sul rispetto dei massimali di costo per il personale esterno ed imputati nelle relative voci di costo del personale; tuttavia, una diversa imputazione, ad esempio nella voce di costo B.2.10 “Costi per servizi” e fermo restando il rispetto dei massimali, può essere ammessa trattandosi comunque di costi diretti che rientrano nella base di calcolo della quota forfettaria.

Sempre nel caso di finanziamenti che prevedano l'applicazione del tasso forfettario fino al 7%, se il soggetto/beneficiario che acquisisce i servizi da terzi è un Comune o un Ente pubblico territorialmente competente, non è necessario verificare il rispetto dei massimali per il personale esterno e, pertanto, la fattura può anche non evidenziare in modo dettagliato i costi del personale. “

Nel punto relativo alla **Documentazione prevista per il personale del soggetto delegato**

Al secondo punto elenco si aggiunge “ il riferimento al progetto CUP, la descrizione dell'attività, la specifica delle ore di lavoro svolte e il costo ora applicato, il periodo di svolgimento”

Alla fine dell'elenco si aggiungono

- “Time card firmate (eccetto per il personale docente)
- Relazione sulle attività svolte (eccetto per il personale docente)”

Par. B.9 Criteri di ammissibilità delle imposte e tasse

Lettera a) IVA, all'ultimo capoverso della lettera a), dopo “[...]imprese retiste” **è stato aggiunto** “o imprese controllate o collegate”

Nella lettera b – IRAP i capoversi seguenti:

La normativa di riferimento, ovvero il D.lgs n. 446/97 e , determina, per le varie tipologie di imprese il valore della produzione netta che funge da base di calcolo e le deduzioni applicabili.

Ad esempio, con riferimento all'applicazione del valore della produzione netta delle società di persone e delle imprese individuali (cosiddetto “sistema contributivo”), il Decreto 446/97 all'art. 5-bis dispone la possibilità di escludere dalla base imponibile dell'imposta i contributi erogati a norma di legge per i quali sia possibile individuare una relazione diretta tra gli stessi e le corrispondenti voci di costo indeducibili. In questi casi, l'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.

Pertanto, ai fini dell'ammissibilità dell'IRAP al rimborso FSE, si dovrà porre particolare attenzione alle corrette deduzioni previste per legge. In particolare, le attuali disposizioni normative in materia di IRAP consentono la deducibilità totale dei costi dei dipendenti a tempo indeterminato, ammettendo, rispetto alle riduzioni già previgenti (deduzioni parziali), una nuova deduzione pari alla differenza del costo complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato e le altre deduzioni spettanti a fronte dell'impiego di personale.

I beneficiari di tali deduzioni sono tutti i soggetti passivi IRAP di cui agli articoli da 5 al 9 del d.lgs. n. 446/1997 (società, imprese, professionisti, enti commerciali, banche, società bancarie e assicurative, holding industriali e produttori agricoli). Fanno eccezione gli enti privati non commerciali e in generale la pubblica Amministrazione.

In linea generale, pertanto, nel rispetto delle disposizioni vigenti, non potrà essere ammessa a rimborso l'IRAP calcolata sui costi del personale dipendente a tempo indeterminato se annullabile dalle deduzioni previste normativamente.

Inoltre, considerato il principio generale che l'IRAP è ammissibile se definitivamente sostenuta dal beneficiario, per l'ammissibilità al FSE si dovrà tenere anche conto degli eventuali crediti d'imposta previsti per i soggetti passivi IRAP di cui agli art. da 5 a 9 del d.lgs n. 446/1997 privi di dipendenti nel periodo d'imposta (sia a tempo indeterminato che determinato) sia della deducibilità dell'IRAP dall'IRES/IRPEF.”

si sostituiscono con

“La normativa di riferimento, ovvero il D.lgs n. 446/97 e s.m.i., specifica, per le varie tipologie di imprese ed enti, le metodologie di calcolo per determinare il valore della produzione netta che funge da base di calcolo e le deduzioni applicabili.

L'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.

Pertanto, ai fini dell'ammissibilità dell'IRAP al rimborso FSE, si dovrà porre particolare attenzione alle corrette deduzioni previste per legge.

In linea generale, pertanto, nel rispetto delle disposizioni vigenti, non potrà essere ammessa a rimborso l'IRAP calcolata sui costi del personale se annullabile dalle deduzioni previste normativamente.

Inoltre, considerato il principio generale che l'IRAP è ammissibile se definitivamente sostenuta dal beneficiario, per l'ammissibilità al FSE si dovrà tenere anche conto degli eventuali crediti d'imposta previsti per i soggetti passivi IRAP sia della deducibilità dell'IRAP dall'IRES/IRPEF.

Par. B.10 Ammissibilità dei costi per singola voce di spesa

Al primo capoverso, la frase “Si riportano di seguito per ciascuna voce del PED i criteri di ammissibilità e la documentazione da presentare a rendiconto. “ **si sostituisce con** “Si riportano di seguito per ciascuna voce del PED i criteri di ammissibilità e la documentazione probatoria da presentare a rendiconto. Per le caratteristiche e contenuti della documentazione giustificativa si rimanda altresì a quanto previsto nei §§ B.7 e B.8.”

All'interno delle voci PED B.1.2.3 Progettista esterno, B.2.1.6 Docenti esterni, 2.1.11 Orientatori esterni, si elimina il capoverso relativo all'”Attività delegata”

Nella voce B.1.2.4 Alloggio progettista - B.1.2.5 Vitto progettista - B.1.2.6 Viaggi progettista

Al secondo capoverso, terza riga, è stato eliminato “legale rappresentante del”.

Al terzo capoverso/primo punto elenco “oggettiva impossibilità” **si sostituisce con** “difficoltà a”

Nella voce B.1.6 Altro personale della funzione “preparazione” (diverso da progettisti) (Costi diretti di personale), al **primo capoverso, terza riga dopo** “indagini preliminari” **si aggiunge** “e di preparazione di stage aziendali”

Nella voce B.2.1.7 Alloggio personale docente - B.2.1.8 Vitto personale docente - B.1.2.9 Viaggi personale docente

Al secondo capoverso, terza riga, è stato eliminato “legale rappresentante del”.

Al terzo capoverso/primo punto elenco “oggettiva impossibilità” **è stato sostituito con** “difficoltà a”

La voce B.2.4.13 “Borse di studio – Contratti/Assegni di ricerca” si sostituisce con “Borse di studio – Contratti/Assegni/incarichi di ricerca”

La definizione: “Rientrano in questa voce le risorse erogate ai partecipanti, per un periodo limitato di tempo, affinché realizzino percorsi di studio o di ricerca-azione

In particolare *contratti e gli assegni di ricerca*, consentono, a chi abbia completato un dottorato o a laureati in possesso di un adeguato curriculum di ricerca, di collaborare ai programmi di ricerca in corso presso i Dipartimenti universitari e gli Enti pubblici di ricerca. L’Università sottoscrive contratti/assegni di ricerca con la finalità di favorire la formazione e lo sviluppo di specifiche professionalità; gli Enti pubblici di ricerca realizzano o concorrono a realizzare o ad ottimizzare lo svolgimento di parte delle attività legate a specifici progetti di ricerca, per soddisfare le esigenze di sviluppo del sistema socio-economico attraverso una maggiore capacità di interagire con il mondo produttivo.

Nell’ambito di progetti formativi le borse di studio e i contratti/assegni di ricerca rappresentano costi ammissibili di esclusivamente nel caso di interventi realizzati dalle Università solo se previsti nell’Avviso pubblico.”

si sostituisce con:

“Rientrano in questa voce le risorse erogate ai partecipanti, per un periodo limitato di tempo, affinché realizzino percorsi di studio, di ricerca, di ricerca-azione e/o di supporto tecnico amministrativo alle attività di ricerca.

In particolare le borse di studio e di ricerca, gli incarichi di ricerca, gli incarichi post doc, i contratti di ricerca (articoli 22, 22 bis e 22 ter delle Legge 240/2010) e gli altri contratti a termine previsti dagli articoli 24 e 24 bis della legge 240/2020 consentono, a chi abbia completato un dottorato o a laureati in possesso di un adeguato curriculum di ricerca, di collaborare ai programmi di ricerca in corso presso i Dipartimenti universitari e gli Enti pubblici di ricerca. L’Università sottoscrive contratti con la finalità di favorire la formazione e lo sviluppo di specifiche professionalità; gli Enti pubblici di ricerca realizzano o concorrono a realizzare o ad ottimizzare lo svolgimento di parte delle attività legate a specifici progetti di ricerca, per soddisfare le esigenze di sviluppo del sistema socio-economico attraverso una maggiore capacità di interagire con il mondo produttivo.

Nell’ambito di progetti formativi tali forme contrattuali rappresentano costi ammissibili esclusivamente nel caso di interventi realizzati dalle Università e dagli Enti Pubblici di ricerca solo se previsti nell’Avviso pubblico.”

Nella voce B.2.6.2 Materiale didattico collettivo

La definizione: Rientrano in questa voce di spesa i costi relativi all’acquisizione di materiale di uso comune, ovvero lucidi, attrezzatura e altri supporti utili per l’apprendimento, utilizzabili dai docenti e dagli allievi.

si sostituisce con:

Rientrano in questa voce di spesa i costi relativi all’acquisto ad uso collettivo di piccola attrezzatura didattica e altri supporti utili per l’apprendimento, utilizzabili dai docenti e dagli allievi di costo unitario ≤516,46 euro. In questo caso, il beneficiario può portare a rendiconto l’intero costo di acquisto purché il progetto abbia una durata di almeno 12 mesi. Per i progetti di durata inferiore potrà essere portata a rendicontazione la quota parte riferita al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

Nella voce B.2.6.3 Materiale d'uso per esercitazione, al primo capoverso, prima riga l'espressione "dell'attrezzatura necessaria" **si sostituisce con** "di materiale necessario"

Nella voce B.2.9.1 Locazione /leasing/ammortamento di attrezzature, nel punto elenco relativo all'ammortamento la frase "il costo dell'ammortamento sia direttamente riferito al periodo di realizzazione del progetto" **si sostituisce con:** il costo dell'ammortamento sia esclusivamente riferito al periodo di realizzazione del progetto;

Nella voce B.2.10 Costi per servizi

Al primo capoverso:

- **alla terza riga dopo** "bancari" **si aggiunge** "(apertura di un conto se richiesta dall'Amministrazione)";
- **alla quinta riga dopo** "[...]dei partecipanti)" **si aggiunge** "servizi di consulenza amministrativa e contabile"

Nell'elenco dei documenti da presentare, si elimina:

- Copia del contratto di fideiussione
- Ricevute di pagamento

SEZIONE C – DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER PROGETTI A UNITA' DI COSTO STANDARD

Il sesto e settimo capoverso: "Nei casi di seguito indicati si potrà prevedere che, Nell'ambito di progetti a UCS le spese per indennità ai partecipanti (Reg. 1060/2021, art. 53.2) siano rendicontate a costi reali ossia con documentazione finanziaria comprovante l'effettiva spesa sostenuta (Reg. 1060/2021, art. 53.1, lett. e).

Gli importi delle UCS sono riportati nella DGR 507/2023 e s.m.i.; potranno essere aggiornati nel rispetto dei metodi e tempistiche previste nelle relative metodologie di definizione."

Sono sostituiti con:

Nell'ambito di progetti a UCS di inclusione attiva e di formazione per la riqualificazione e aggiornamento delle competenze (§§ C.2 e C.11) si potrà prevedere che le spese per indennità ai partecipanti (Reg. 1060/2021, art. 53.2) siano rendicontate a costi reali ossia con documentazione finanziaria comprovante l'effettiva spesa sostenuta (Reg. 1060/2021, art. 53.1, lett. e).

Gli importi delle UCS sono quelli riportati negli Avvisi come previsti nella DGR 507/2023 e s.m.i. e in Decreti dirigenziali di definizione delle UCS o di aggiornamento dei relativi valori nel rispetto dei metodi e tempistiche previste nelle relative metodologie di definizione."

Par. C.2 Interventi di inclusione attiva e miglioramento dell'occupabilità di persone in carico ai servizi socio sanitari territoriali

Sottoparagrafo C.2.1 Descrizione dell'operazione e del beneficiario.

Al punto elenco n. 3, seconda riga, il testo nella parentesi è diventato: "(max 24 mesi, salvo proroga di ulteriori 12 mesi in base a quanto disposto dall'art.4 commi 2 e 3 della DGR 620/2020)".

Sottoparagrafo Par. C.2.2 Determinazione del costo del progetto in base alle UCS e condizioni per il riconoscimento

Il terzo punto elenco retto da "Il costo totale del progetto [...]" **e relativa tabella sono diventati come segue:**

- per ora di tutoraggio nelle attività di tirocinio (UCS riconosciuta a processo sulla base delle ore di tutoraggio svolte). È stabilito, in base alle ore mensili medie (10,28), **un numero massimo di ore** riconoscibili a seconda della durata del tirocinio, riportato nella tabella seguente:

| Durata tirocinio | N.ro massimo di Ore di tutoraggio nei tirocini |
|-------------------------|---|
| 1 mese | 10 |
| 2 mesi | 21 |
| 3 mesi | 31 |
| 4 mesi | 41 |
| 5 mesi | 51 |
| 6 mesi | 62 |
| 7 mesi | 72 |
| 8 mesi | 82 |
| 9 mesi | 93 |
| 10 mesi | 103 |
| 11 mesi | 113 |
| 12 mesi | 123 |
| 13 mesi | 134 |
| 14 mesi | 144 |
| 15 mesi | 154 |
| 16 mesi | 164 |
| 17 mesi | 175 |
| 18 mesi | 185 |
| 19 mesi | 195 |
| 20 mesi | 206 |
| 21 mesi | 216 |
| 22 mesi | 226 |
| 23 mesi | 236 |
| 24 mesi | 247 |

A fine paragrafo è stato aggiunto il seguente capoverso:

“Eventuali modifiche del costo per fase/attività, fermo restando il costo totale del progetto, sono subordinate a preventiva autorizzazione dell’Amministrazione, previa richiesta corredata di documentazione a supporto che illustri e motivi le stesse. Le richieste di modifiche al piano finanziario possono essere trasmesse prima della conclusione effettiva delle attività di progetto, esclusi i 60 giorni previsti per le attività di rendicontazione.”

Par. C.5 Percorsi di Istruzione e Formazione professionale (IeFP)

Sottoparagrafo C.5.1 Descrizione delle operazioni e dei soggetti beneficiari.

Al secondo capoverso, prima riga, dopo “almeno il 75%” **è stato aggiunto** “(salvo le eccezioni previste dalla DGR 507/2023 e s.m.i)”.

A seguire è stato eliminato il seguente terzo capoverso:

“Il riconoscimento dell’UCS sarà assicurato anche a fronte di una percentuale di frequenza inferiore al minimo previsto nei seguenti casi:

- ritiri prima del termine per cogliere una opportunità di lavoro o per accedere a un diverso percorso di istruzione e/o formazione;
- partecipazione inferiore al minimo previsto per specifiche motivazioni documentate e/o certificate quali, a titolo esemplificativo, malattia, grave infortunio, gravi situazioni familiari, provvedimenti restrittivi dell’Autorità giudiziaria, trasferimento ad altra residenza.”

Sottoparagrafo C.5.3 Documentazione giustificativa per il monitoraggio/erogazione del finanziamento

All’interno della tabella dopo il primo capoverso, nella colonna “Giustificativi è stato aggiunto” il seguente punto elenco:

“-Estratto da registro scolastico / ore interne (solo per scuole)”

All’interno della tabella dopo il quarto capoverso, nella colonna “Giustificativi il terzo punto elenco è diventato come segue:

“-Prospetto riepilogativo del numero totale di ore di frequenza per allievo”

Par C.8 Formazione individuale per occupati (Voucher per occupati, imprenditori, soci di cooperative e liberi professionisti)

Sottoparagrafo C.8.3. Documentazione giustificativa per il monitoraggio/erogazione del finanziamento.

Al terzo capoverso, seconda riga, dopo “[...] del finanziamento” il termine “può avvenire” è stato sostituito con “avviene” ed alla terza riga è stata eliminata la seguente frase “oppure, se il destinatario ha sottoscritto una delega alla riscossione all’Organismo formativo, direttamente all’Organismo formativo

Al quarto capoverso è stato eliminato il primo punto elenco, e la frase ivi contenuta” dichiarazione di fine attività” è stata inserita all’interno del secondo punto elenco;

Sottoparagrafo C.8.4 Principali adempimenti del destinatario del voucher

È stato eliminato il seguente secondo capoverso:

“Il destinatario del voucher può delegare l’organismo formativo rispetto agli adempimenti suindicati nonché alla richiesta di erogazione del finanziamento/riscossione.

Al terzo capoverso, ai punti elenco retti da “Il destinatario del voucher decade [...]” sono stati aggiunti i seguenti punti elenco:

- siano emerse, a seguito di controlli, dichiarazioni sostitutive non veritiere in ordine ai requisiti soggettivi posseduto o alle caratteristiche del percorso prescelto
- sia emerso il non rispetto degli impegni assunti
- la documentazione presentata a rendiconto non abbia i requisiti richiesti e non sia sanabile;
- in caso di esito negativo dei controlli effettuati ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

Par C.9 Attività laboratoriali realizzate nell’ambito dei Progetti Educativi Zonali -P.E.Z. età scolare

Sottoparagrafo C.9.2 Determinazione del costo del progetto in base alle UCS e condizioni per il riconoscimento

Al secondo punto elenco retto da “I laboratori devono rispettare[...]” il numero “14” è stato sostituito con “9”.

Par C.11 Formazione per adeguamento e riqualificazione delle competenze

Sottoparagrafo C.11.1 Descrizione delle operazioni e dei soggetti beneficiari

Ai punti elenco è stato aggiunto il seguente:

“

- Percorsi formativi di aggiornamento delle competenze degli imprenditori articolati in attività formative di gruppo e attività individuali o individualizzate di formazione o di accompagnamento/affiancamento/orientamento di tipo consulenziale³¹”

A piè di pagina è stata aggiunta la seguente nota:

“³¹ Modifica del testo della metodologia di definizione delle UCS (parere dell’AdA Prot. n. 0485592 dell’11/09/2024). La modifica consta nell’inserimento di questa tipologia di interventi tra quelli a cui sono applicabili le UCS.”

All’interno dell’intero testo il termine “disabile/i” è stato costituito con “soggetto/i con disabilità”.