

## REGIONE LAZIO

Direzione Regionale politiche per il lavoro e sistemi per  
l'orientamento e la formazione

Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il  
controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e  
altri Fondi

Programmazione FSE 2007/2013

Allegato - Schede di riepilogo e tabelle esemplificative

## INDICE

1.	Principali tipologie di intervento attuate dalla Regione .....	3
2.	Obblighi e adempimenti generali del Soggetto attuatore.....	6
3.	Massimali di costo .....	9
4.	Riduzioni, revoche e sospensioni cautelative della sovvenzione.....	11

## 1. Principali tipologie di intervento attuate dalla Regione

La Regione attiva azioni di natura formativa e non formativa.

L'Amministrazione, nei propri dispositivi, modula le procedure di gestione e le relative disposizioni di attuazione in relazione alle caratteristiche delle operazioni in termini di obiettivi, destinatari, politiche di intervento.

In linea generale, le azioni previste sono indirizzate alle seguenti categorie:

- lavoratori autonomi;
- lavoratori occupati;
- lavoratori disoccupati, inoccupati o in età lavorativa;
- operatori del sistema della formazione, dei servizi per l'impiego pubblici e privati e dei servizi di conciliazione;
- persone in condizione di svantaggio occupazionale<sup>1</sup>;
- operatori dei servizi di cura delle imprese e delle cooperative sociali;
- persone in età lavorativa;
- studenti, ricercatori, funzionari di amministrazioni e imprese, operatori del sistema scolastico e formativo, rappresentanti delle parti sociali e datoriali, operatori del terzo settore;
- imprese.

Con specifico riguardo agli interventi di natura formativa di seguito descritti a titolo esemplificativo, la Regione prevede un'offerta diversificata in ragione anzitutto dei soggetti destinatari.

### Obbligo Formativo

L'obbligo formativo<sup>2</sup> consiste nella frequenza di attività formative fino al compimento del diciottesimo anno di età. Tale obbligo può essere assolto in percorsi anche integrati di istruzione e formazione:

- nel sistema di istruzione scolastica;
- nel sistema della formazione professionale di competenza regionale;
- nell'esercizio dell'apprendistato.

L'obbligo si intende pertanto assolto con il conseguimento di un diploma di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale<sup>3</sup>.

Al termine dei percorsi integrati, gli allievi acquisiscono una qualifica professionale per l'inserimento nel mondo del lavoro, con l'opportunità di proseguire gli studi nel sistema scolastico, oppure frequentare corsi di istruzione e formazione tecnico superiore.

---

<sup>1</sup> Così come definite dagli orientamenti comunitari e regionali in materia (cfr. art. 2, lettera f, del Reg. (CE) n. 2204/2002) relativo agli articoli 87 e 88 del Trattato.

<sup>2</sup> Introdotta dall'art. 68 della Legge 144 del 17 maggio 1999.

<sup>3</sup> Durante l'assolvimento dell'obbligo la scelta operata può essere modificata. Poiché i tre sistemi sono considerati equivalenti, è prevista la possibilità di passare da un percorso all'altro attraverso il riconoscimento dei crediti (c.d. "passerelle").

In tale ambito, la Regione promuove interventi volti prioritariamente all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, attraverso azioni volte alla qualificazione del sistema di istruzione e formazione professionale iniziale, rafforzando il coordinamento, l'accompagnamento e il monitoraggio delle azioni innovative e i servizi di orientamento demandati ai Centri per l'impiego nell'ambito delle proprie competenze, con lo scopo di innalzare i livelli di istruzione e formazione dei giovani, secondo gli obiettivi fissati dall'Unione Europea.

### Formazione Superiore (diplomati/laureati)

Gli interventi di formazione superiore - fortemente orientati al concreto inserimento nel mondo del lavoro dei partecipanti - mirano a offrire competenze trasversali e di natura specialistica, al fine di formare professionalità adeguate ad operare in determinati contesti.

In tale ambito, la Regione propone un'offerta formativa basata su percorsi di formazione di secondo livello post-diploma e post-laurea, che hanno l'obiettivo di sviluppare professionalmente le conoscenze possedute al termine degli studi superiori o universitari, consentendo un migliore e più coerente inserimento nel mondo del lavoro.

Gli interventi formativi di norma prevedono moduli formativi sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali ed un periodo di stage.

### Formazione Continua

La formazione continua - volta a mantenere le condizioni di occupabilità lungo il corso della vita e a migliorare la capacità di adattamento dei lavoratori - si rivolge sia ad individui occupati, sia ad individui a rischio di disoccupazione, cassa integrazione o mobilità, al fine di adeguare e sviluppare le conoscenze e competenze professionali già acquisite, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa del processo produttivo e in relazione ai mutamenti del mondo del lavoro.

Le attività di formazione continua possono essere predisposte dalle aziende, direttamente o tramite gli organismi di formazione, oppure essere svolte autonomamente dai lavoratori.

### Formazione individuale

Gli interventi di formazione individuale prevedono l'attivazione di percorsi formativi selezionati direttamente dai destinatari finali.

In tale ambito la Regione propone un'offerta formativa basata sul concetto della formazione "a catalogo", che permette ai destinatari finali di partecipare a percorsi formativi scelti direttamente da questi ultimi in base alle proprie esigenze e fabbisogni.

Gli strumenti attraverso i quali viene erogata la formazione individuale sono rappresentati da:

- voucher di formazione<sup>4</sup>;
- borse di formazione;
- master e dottorati.

---

<sup>4</sup> I voucher formativi possono finanziare percorsi di formazione, rivolti a destinatari residenti o domiciliati nella Regione Lazio, mirati al miglioramento delle competenze e delle qualifiche dei disoccupati, ovvero all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale degli occupati.

Al quadro sopra delineato si aggiungono interventi volti all'inclusione sociale, all'occupazione e all'orientamento.

### Azioni di inclusione sociale

Gli interventi volti a promuovere l'inclusione sociale mirano a rafforzare l'integrazione dei soggetti al di sotto o prossimi alla soglia di povertà, attraverso lo sviluppo di percorsi di inserimento socio-lavorativo dei soggetti svantaggiati.

Gli interventi di inclusione sociale mirano al raggiungimento di alcuni obiettivi operativi, quali:

- sostenere l'integrazione socio-lavorativa anche attraverso l'offerta di forme di microcredito;
- contribuire a sviluppare e/o consolidare iniziative di comunità locali per l'inclusione;
- operare per contrastare e prevenire nuove forme di marginalità sociale;
- sostenere i soggetti più deboli, attraverso azioni formative, anche tramite incentivi e/o personalizzazioni didattiche, per consentire il miglioramento delle competenze e il conseguimento di titoli.

### Azioni per l'occupazione

Gli interventi finalizzati all'occupazione mirano a favorire l'inserimento e il reinserimento lavorativo, nonché la creazione di impresa, attraverso i principali interventi di seguito elencati:

Tali finalità vengono perseguite attraverso:

- tirocini professionali;
- interventi per l'autoimprenditorialità;
- strumenti di sostegno all'occupazione.

### Azioni di orientamento

Le azioni di orientamento, intese quali strumenti di politica attiva del lavoro, prevedono una vasta gamma di servizi, principalmente erogati dal sistema scolastico e universitario e dai centri per l'impiego:

- tecniche di ricerca attiva del lavoro;
- accrescimento dell'autostima e sviluppo dell'autoefficacia;
- autodiagnosi e autopromozione;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- bilancio delle competenze;
- servizi di accompagnamento e sostegno ai processi decisionali nell'ambito del mercato del lavoro;
- servizi di informazione sulle opportunità formative e lavorative (che presuppongono la realizzazione di indagini sull'offerta formativa e sul mercato del lavoro);
- recupero della dispersione scolastica.

## 2. Obblighi e adempimenti generali del Soggetto attuatore

Nella seguente tabella sono riportati gli obblighi generali sottostanti al rapporto giuridico sancito con la sottoscrizione dell'atto di concessione della sovvenzione.

**Tabella 1 – Obblighi generali del soggetto attuatore**

Obblighi generali	Adempimenti previsti
1. Rispetto della normativa applicabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di formazione professionale</li> <li>▪ Rispettare la normativa in materia previdenziale e di sicurezza dei lavoratori</li> <li>▪ Adibire al progetto locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in materia di accreditamento e, più in particolare, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica (ove pertinente), di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione incendi</li> <li>▪ Garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti<sup>5</sup>, esonerando espressamente l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo in caso di mancata o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime</li> <li>▪ Rispettare la normativa in materia contabile e fiscale</li> <li>▪ Assicurare l'apertura di un c/c dedicato</li> <li>▪ Applicare nei confronti del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali, il contratto nazionale del settore di riferimento</li> <li>▪ Rispettare le disposizioni comunitarie in materia di pubblicizzazione delle iniziative cofinanziate dal FSE</li> <li>▪ Accettare e rispettare le modalità di rendicontazione emanate dall'Amministrazione e, comunque, adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali</li> <li>▪ Registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione e conservare la documentazione presso la sede delle attività (registri, report, ecc.) per il periodo previsto; conservare in originale, a disposizione dell'Amministrazione, la documentazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività finanziate</li> <li>▪ Contabilizzare a norma di legge la sovvenzione pubblica ricevuta, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, le quali - ove presenti - sono detratte proporzionalmente o integralmente dalla spesa ammissibile</li> <li>▪ Mantenere tutte le scritture e la documentazione di progetto presso le sedi indicate in SIMON ed eseguire un'archiviazione ordinata della stessa al fine di agevolare le visite ispettive e di controllo previste</li> <li>▪ Consentire in qualsiasi momento l'accesso presso le sedi legali e/o formative di sua proprietà (o comunque detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dall'Amministrazione, ai fini dello svolgimento delle attività ispettive e di</li> </ul>

Obblighi generali	Adempimenti previsti
	<p>controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Restituire, nei casi pertinenti, i finanziamenti eventualmente già ricevuti a titolo di anticipazione secondo le modalità previste dall'Amministrazione</li> </ul>
2. Trasparenza e parità di trattamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicurare la massima trasparenza nell'accesso alle attività formative finanziate</li> <li>▪ Assicurare la parità di trattamento nell'accesso alle attività formative finanziate</li> <li>▪ Garantire e documentare idonee e trasparenti modalità di selezione dei candidati, nel caso di interventi di natura formativa</li> </ul>
3. Realizzazione del progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizzare in proprio tutte le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto in materia di affidamento di parte delle attività a terzi</li> <li>▪ Realizzare le attività nel rispetto del progetto approvato e dell'atto di concessione della sovvenzione sottoscritto nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento</li> <li>▪ Realizzare le attività secondo il principio della sana gestione finanziaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mettendo a disposizione i mezzi necessari per l'attività in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al minor costo (economia)</li> <li>- realizzando il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti (efficienza)</li> <li>- ponendo in essere tutte le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto e il conseguimento dei risultati attesi (efficacia)</li> </ul> </li> <li>▪ Rispettare gli impegni occupazionali assunti, ove previsti dal progetto formativo approvato</li> <li>▪ Garantire la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dallo stesso</li> <li>▪ Garantire il possesso da parte dei destinatari dei requisiti soggettivi di accesso previsti dall'avviso e dal progetto approvato, mediante conservazione presso la propria sede di idonea documentazione</li> <li>▪ Disporre di attrezzature, apparati e macchinari necessari alla realizzazione delle attività indicate nel progetto approvato</li> <li>▪ Non utilizzare i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale (anche nel corso dei tirocini/stage eventualmente previsti dagli interventi), sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso, sia gratuito</li> <li>▪ Rilasciare agli allievi, nel caso di attività formative, le attestazioni previste dall'intervento finanziato (ad esempio: attestato di qualifica professionale, attestato di frequenza)</li> <li>▪ Corrispondere tempestivamente, ove previste, le indennità spettanti ai destinatari delle azioni (ad esempio: indennità di frequenza)</li> <li>▪ Garantire - nel caso di attività formative in cui è previsto lo svolgimento di stage aziendali - la conformità delle mansioni svolte dagli allievi in stage rispetto ai contenuti e agli obiettivi dell'intervento</li> <li>▪ Provvedere a tutte le anticipazioni finanziarie necessarie per lo svolgimento delle attività, al fine di consentire la corretta e regolare realizzazione del progetto.</li> </ul>

Obblighi generali	Adempimenti previsti
4. Piena informazione dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informare l'Amministrazione circa il domicilio eletto, al fine di ricevere tutte le comunicazioni e/o notificazioni previste dalla presente direttiva o, comunque, che si rendessero necessarie, in connessione con il medesimo, sia in sede amministrativa sia in sede di contenzioso</li> <li>▪ Garantire agli uffici competenti dell'Amministrazione un costante e tempestivo flusso informativo, anche con riguardo a comunicazioni di variazione di attività inizialmente previste ed approvate</li> <li>▪ Garantire la completa e corretta alimentazione dei dati nel Sistema Informativo di monitoraggio regionale Si.Mon</li> <li>▪ Predisporre, con cadenza trimestrale, le domande di rimborso corredate dalla documentazione giustificativa dei costi effettivamente sostenuti, oltre alla relazione sullo stato di avanzamento delle attività</li> <li>▪ Produrre - ai fini dell'esecuzione dei compiti di controllo e monitoraggio in capo all'Amministrazione - ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta</li> <li>▪ Predisporre, entro il termine di sessanta giorni dalla conclusione delle attività, il rendiconto finale delle spese, salvo proroghe o diversa indicazione dell'Amministrazione</li> <li>▪ comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi (ad esempio: denominazione sociale, sede legale, forma giuridica, cariche sociali, legale rappresentante)</li> <li>▪ Informare preventivamente l'Amministrazione circa l'attuazione di operazioni straordinarie quali fusione, scissione, acquisizione, affitto o cessione di ramo d'azienda da parte dei propri organi societari</li> </ul>



### 3. Massimali di costo

Di seguito sono riportati i massimali di costo previsti in relazione alle principali figure professionali, salvo quanto diversamente disposto dall'Amministrazione nell'avviso pubblico per specifiche tipologie di intervento.

**Tabella 2 – Massimali di costo per risorse umane esterne**

Figura professionale	Massimale di costo
Tutor	<b>30,00 €ora (50 €ora per FAD)</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico del committente.
Amministrativi di progetto	<b>41,00 €ora</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico del committente.
Coordinatori	<b>150 €giornata</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente
Rendicontatori, Orientatori e Progettisti	applicazione dei massimali di costo previsti per i consulenti
<b>Formatori - Fascia A</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione</li> <li>▪ Dirigenti della PA Ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione</li> <li>▪ Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento</li> <li>▪ Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza</li> </ul>	<b>100,00 €ora</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico del committente
<b>Formatori - Fascia B</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricercatori universitari di primo livello e funzionari della PA impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione</li> <li>▪ Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse</li> <li>▪ Professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza</li> <li>▪ Funzionari della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale</li> </ul>	<b>80,00 €ora</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico del committente

Figura professionale	Massimale di costo
Formatori - Fascia C	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore</li> <li>▪ Professionisti o esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza</li> </ul>	<b>50,00 €ora</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico del committente
Consulenti - Fascia A	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti della PA impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e/o proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione</li> <li>▪ Dirigenti della PA</li> <li>▪ Ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e/o proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione</li> <li>▪ Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale</li> <li>▪ Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza, con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione gestione di progetti nel settore di interesse</li> </ul>	<b>500,00 €giornata</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente
Consulenti - Fascia B	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricercatori universitari di primo livello e funzionari della PA impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione</li> <li>▪ Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione gestione di progetti nel settore di interesse</li> <li>▪ Professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione gestione di progetti nel settore di interesse</li> <li>▪ Funzionari della PA impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale</li> </ul>	<b>300,00 €giornata</b> al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente
Consulenti - Fascia C	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore</li> <li>▪ Professionisti o esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	<b>200,00 €giornata</b> a al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale a carico del committente

## 4. Riduzioni, revoche e sospensioni cautelative della sovvenzione

Di seguito sono riportate le tipologie di inadempimento che determinano le misure di riduzione o revoca della sovvenzione, e la sospensione cautelativa della sovvenzione stessa.

**Tabella 3 – Quadro di riepilogo delle misure per tipologia di inadempimento**

Rif.	Descrizione dell'inadempimento	Riduzione/Revoca/Sospensione
Applicabile a tutti gli adempimenti	Ritardata esecuzione degli adempimenti in capo al soggetto attuatore	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione delle spese di coordinamento e direzione del progetto calcolata sulla base del costo giornaliero del personale impiegato per il numero di giorni di ritardo.
Par. 1.5	Alimentazione del Sistema Informativo regionale SiMon non completa e/o ritardata rispetto alle scadenze previste	<u>Sospensione cautelativa della sovvenzione</u>
Par. 2.4.1	Attività svolta da soggetto (partner o soggetto delegato) non autorizzato.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività svolte dal soggetto non autorizzato.
Par. 2.4.1	Assenza, nel contratto di fornitura, della previsione che obbliga il soggetto delegato a rendersi disponibile per eventuali verifiche da parte dell'Amministrazione	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : inammissibilità della delega e riduzione della sovvenzione in proporzione all'importo dell'attività oggetto di delega
Par. 2.4.1	Mancato rispetto, da parte del soggetto delegato, dell'obbligo di consentire verifiche da parte dell'Amministrazione	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : inammissibilità della delega e riduzione della sovvenzione in proporzione all'importo dell'attività oggetto di delega
Par. 2.5.1	Variazioni al progetto non autorizzate, tali da non modificare elementi sostanziali del progetto.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : non riconoscimento dei costi connessi alle attività oggetto di variazione non autorizzata.
Par. 2.5.1 - 2.6.1	Attività svolta in assenza dei requisiti previsti (di sede, attrezzature, professionalità degli operatori), rilevata mediante accertamento in contraddittorio, oppure in assenza di autorizzazione ove prevista.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei costi sostenuti per le attività svolte in assenza di tali requisiti.
Par. 2.5.3	Non corretta esecuzione delle procedure di selezione degli allievi nel caso di attività formative con selezione di allievi	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei costi connessi alle attività di selezione degli allievi, oltre alla decurtazione delle spese per coordinamento e direzione del progetto, in diretta proporzione con l'incidenza dell'importo delle spese di selezione sull'importo complessivo del progetto.
Par. 2.5.3	Mancanza di adeguata documentazione relativa alla selezione degli allievi nel caso di attività formative con selezione di allievi	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione delle spese per coordinamento e direzione del progetto, in diretta proporzione con l'incidenza dell'importo delle spese di selezione sull'importo complessivo del progetto
Par. 2.5.3	Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione dei costi riferiti ai destinatari privi dei requisiti.
Par. 2.6.1	Mancata sostituzione, anche temporanea, del Direttore del corso.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione delle spese di coordinamento e direzione del progetto in proporzione alle ore interessate

Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate  
con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi  
Allegato - Schede di riepilogo e tabelle esemplificative

Rif.	Descrizione dell'inadempimento	Riduzione/Revoca/Sospensione
		dall'inadempimento.
Par. 2.6.1.2.	Non conformità della convenzione di tirocinio/stage rispetto ai requisiti previsti	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione delle spese per coordinamento e direzione del progetto, in diretta proporzione con il numero di ore del tirocinio/stage
Par. 2.6.2	Mancata comunicazione di annullamento / sospensione delle attività corsuali.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione delle ore di coordinamento e direzione in proporzione al numero di ore previste dal calendario didattico per l'attività non svolta e al ritardo nella comunicazione.
Par. 2.6.2	Mancata comunicazione di variazione del numero dei partecipanti alle attività corsuali, con particolare riferimento ad inserimenti, rinunce, dimissioni e decadenza degli allievi.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei relativi costi, oltre alla decurtazione delle spese di coordinamento e direzione del progetto in proporzione al rapporto tra le ore interessate.
Par. 2.6.2	Mancata comunicazione di variazione del calendario didattico.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei costi connessi alle attività svolte nei giorni diversi da quelli previsti dal calendario inizialmente comunicato, oltre alla decurtazione delle spese di coordinamento e direzione del progetto in proporzione alle ore interessate dall'inadempimento rispetto al monte ore del corso.
Par. 2.6.3	Difformità di sede, data, orario delle attività tra quanto annotato nei registri obbligatori e quanto riportato nel calendario didattico.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei costi connessi alle attività difformi, oltre alla decurtazione delle spese per tutoraggio, coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate.
Par. 2.6.3	Mancata apposizione delle firme del personale impiegato sui registri obbligatori.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei costi connessi oltre alla decurtazione delle spese per tutoraggio, coordinamento e direzione del progetto, in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate.
Par. 2.6.3	Irregolare tenuta dei registri obbligatori, ove non ascrivibili a casi di falso in atto pubblico.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione delle spese per coordinamento e direzione del progetto, in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate.
Par. 2.6.3	Assenza del registro stage/tirocinio/borsa lavoro	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione di tutti i costi relativi all'intera azione
Par. 2.6.4.2.	Non conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in stage rispetto ai contenuti e agli obiettivi di progetto.	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : mancato riconoscimento dei costi alle attività di stage svolte dall'allievo.
Par. 4.1	Mancata trasmissione dell'ultima domanda di rimborso entro il termine stabilito	<u>Riduzione della sovvenzione</u> : decurtazione delle spese per coordinamento e di direzione progetto in diretta proporzione con lo stato di avanzamento delle attività.
Applicabile a tutti gli adempimenti	Mancata esecuzione degli adempimenti in capo al soggetto attuatore.	<u>Revoca della sovvenzione</u>

Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate  
con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi  
Allegato - Schede di riepilogo e tabelle esemplificative

<b>Rif.</b>	<b>Descrizione dell'inadempimento</b>	<b>Riduzione/Revoca/Sospensione</b>
Par. 1.5	Mancata consegna della documentazione cartacea, ove richiesto dall'Avviso Pubblico di riferimento, e/o non conformità con quella inserita nel Si.Mon	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 1.5	Mancato utilizzo del Sistema Informativo regionale Si.Mon	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.4	Cessione totale a qualsiasi titolo o fine, della titolarità delle attività finanziate.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.1	Mancata realizzazione dell'attività finanziata accertata dall'Amministrazione.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.5.1	Variazioni al progetto tali da modificarne gli elementi sostanziali.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.5.2	Mancato avvio dell'intervento nei termini previsti dalla presente Direttiva.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.5.2 - 2.5.4	Mancato invio della comunicazione di inizio attività e della relativa documentazione a supporto	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.5.2 – 2.5.4	Mancato rispetto delle disposizioni concernenti la comunicazione delle informazioni di avvio	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.5.3	Mancato avvio delle attività formative nei termini previsti.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.5.3	Procedure di selezione degli allievi non rispondenti ai principi di parità di trattamento e pubblicità.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.6.3	Smarrimento del registro delle presenze allievi.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.6.3	Assenza del registro presenze allievi, senza documentata motivazione.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 2.6.4.	Nel caso di attività formative, durata inferiore al 80% delle ore corso previste.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 4.1	Percentuale di inammissibilità delle spese rendicontata dal Soggetto attuatore superiore all' 80%.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 5.1.	Casi di irregolarità per i quali è stato avviato un procedimento penale.	<u>Revoca della sovvenzione</u>
Par. 5.1.2.	Impedimento dell'accesso presso le sedi legali e/o corsuali di proprietà (o comunque detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dall'Amministrazione, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo in loco.	<u>Revoca della sovvenzione</u>

Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate  
con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi  
Allegato - Schede di riepilogo e tabelle esemplificative

Rif.	Descrizione dell'inadempimento	Riduzione/Revoca/Sospensione
Cap. 7	Violazione delle disposizioni comunitarie di cui agli articoli 8 e 9 del Reg. 1828/06 in materia di informazione e pubblicità in relazione alle responsabilità dei beneficiari relative agli interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico e alle caratteristiche tecniche degli interventi informativi e pubblicitari relativi all'operazione.	<u>Revoca della sovvenzione</u>