



*Provincia di Foggia*

**AVVISO PUBBLICO  
FG/10/2009**

**P.O. PUGLIA 2007 – 2013  
*Fondo Sociale Europeo***

**2007IT051PO005**

**approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2007**

***ASSE I – ADATTABILITA'***

**VOUCHER ALLE PMI PER LA CONSULENZA  
su innovazioni di processo e/o di prodotto attraverso il ricorso al  
Temporary Management**

# Indice

- A) Riferimenti legislativi e normativi
  - B) Obiettivi generali e finalità dell'avviso
  - C) Azioni finanziabili
  - D) Soggetti beneficiari
  - E) Risorse disponibili e vincoli finanziari
  - F) Applicazione delle norme comunitarie in materia di aiuti di Stato
  - G) Modalità e termini per la presentazione dei progetti/domande
  - H) Procedure e criteri di valutazione
  - I) Tempi ed esiti delle istruttorie
  - L) Obblighi del soggetto beneficiario
  - M) Indicazione del foro competente
  - N) Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i.
  - O) Tutela della privacy
  - P) Informazioni e pubblicità
- Allegati

## A) Riferimenti legislativi e normativi

Il presente avviso pubblico fa riferimento alle fonti legislative, normative e programmatiche di seguito indicate.

### COMUNITARIE

- **Regolamento (CE) n. 1081/2006** del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999 e s.m.i.;
- **Regolamento (CE) n. 1083/2006** del Consiglio, per quanto attiene l'informazione e la pubblicizzazione degli interventi, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e s.m.i.;
- **Regolamento (CE) n. 1828/2006** della Commissione, dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- **Regolamento (CE) n.1998/2006** della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»);
- **Regolamento (CE) n. 800/2008** della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria)
- **Comunicazione della Commissione n. 2009/C 16/01** - Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica;
- **Comunicazione della Commissione n. 2009/C 83/01** - Quadro temporaneo per gli aiuti di stato destinati a favorire l'accesso al finanziamento nel contesto della crisi economica e finanziaria attuale;
- **Decisione comunitaria C(2007) 3329 del 13/07/2007** di approvazione del Quadro Strategico Nazionale 2007-2013;
- **Decisione comunitaria C(2007) 5767 del 21/11/2007** di approvazione del "Programma Operativo Regionale PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Ob. 1 Convergenza”;

## NAZIONALI

- **Legge n. 845/1978** “Legge quadro in materia di formazione professionale” s.m.i.;
- **D. Lgs. n. 163/2006**: “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”, e s.m.i.;
- **D.P.R. 3 ottobre 2008 , n. 196**: "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione", pubblicato in G.U. n. 294 del 17.12.2008;
- **Vademecum delle spese ammissibili FSE 2007/2013**, approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza Stato Regioni;
- **Circolare Ministeriale n. 2 del 02/02/2009 del Ministero del Lavoro**, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22/05/2009;
- **D.P.C.M. del 3 giugno 2009** - Direttiva rivolta alle amministrazioni che intendono concedere aiuti di stato alle imprese;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007** “ Disciplina delle modalità con cui è effettuata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, concernente determinati aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione europea, di cui all'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

## REGIONALI

- **Legge Regionale 07/08/2002, n. 15**, “Riforma della formazione professionale” e s.m.i.;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004**, recante criteri e procedure per l’accreditamento delle sedi formative, e s.m.i.;
- **Legge Regionale del 02/11/2006, n. 32**, “Misure urgenti in materia di formazione professionale”;
- **Regolamento Regionale 9 febbraio 2009, n.2** “L.R. n.10/2004 Procedure per l’ammissibilità ed erogazione di incentivi costituenti regime regionale di aiuto nel campo dell’occupazione e della formazione nell’ambito del POR Puglia FSE 2007-2013”;
- **Regolamento Regionale 21 novembre 2008, n.24** per la concessione di aiuti di importanza minore (de minimis) alle PMI in attuazione del Regolamento CE 1998/2006;
- **Deliberazione n. 2282 del 29/12/2007**, pubblicata sul BURP n. 19 del 01/02/2008, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea n. C/2007/5767 del 21/11/2007 di approvazione del “Programma Operativo Regionale PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Ob. 1 Convergenza”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1575 del 04/09/2008** avente ad oggetto “POR Puglia 2007-2013: atto di programmazione per l’attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle province pugliesi”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1994 del 28 ottobre 2008**, con cui è stato approvato l’atto di programmazione per l’attuazione degli interventi di

competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle province pugliesi relativamente al POR Puglia FSE 2007-2013, ed ha provveduto ad individuare le Amministrazioni Provinciali quali soggetti delegati alla realizzazione dell'attività Professionale ai sensi dell'art. 2, paragrafo sesto e art.59, paragrafo secondo del regolamento (CE) n. 1083/2006;

- **Decisione del Comitato di Sorveglianza del POR FSE Puglia 2006-2013 dell' 8 luglio 2008** che ha approvato i criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo;
- **Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale della regione Puglia n. 6 del 15/01/2009**, pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009, in tema di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con fondi strutturali;
- **Regolamento della Regione Puglia n°5 del 06/04/2009**, pubblicato sul BURP n°55 del 10/04/2009, avente ad oggetto: *modello per gli organismi intermedi/Province del "Sistema di Gestione e Controllo", nell'ambito del POR Puglia FSE 2007/2013*;
- **Determinazione Dirigenziale n. 604 del 06/05/2009**, avente ad oggetto "Prime indicazioni alle Province/Organismi intermedi sull'attuazione del POR 2007/2013".
- **Legge regionale n. 28/2006** "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare";
- **Regolamento della Regione Puglia n°31 del 27/11/2009** - Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare";
- **Deliberazione n. 2282 del 29/12/2007**, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 19 del 01/02/2008, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea n. C/2007/5767 del 21/11/2007;

## **PROVINCIALI**

- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 452 del 13/11/2008**, con la quale è stato approvato lo schema di accordo tra la Regione Puglia e la Provincia di Foggia (organismo intermedio ai sensi dell'art. 12 del Reg. CE 1828/2006), successivamente sottoscritto in data 19/11/2008, che ha reso così operativo l'esercizio delle funzioni delegate;
- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 129 del 27-02-09**, con la quale è stato adottato il *piano provinciale di attuazione 2009 del POR PUGLIA FSE 2007-2013 (annualità 2008/2009)*, successivamente approvato dal Consiglio Provinciale in allegato al bilancio di previsione 2009 (**Delibera del Consiglio Provinciale n. 31 del 26-03-09**).
- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 416 del 22/10/09**, con la quale sono state introdotte variazioni al *piano provinciale di attuazione 2009 POR PUGLIA FSE 2007-2013 (annualità 2008/2009)*.
- **Deliberazione di Consiglio Provinciale di Foggia n. 78 del 30/11/09**, con la quale sono state introdotte ulteriori variazioni al *piano provinciale di attuazione 2009 POR PUGLIA FSE 2007-2013 (annualità 2008/2009)*.

## **B) Obiettivi generali e finalità dell'avviso**

Nell'ambito delle competenze e delle risorse affidate alla Provincia di Foggia, Organismo Intermedio del POR Puglia FSE 2007/2013, il presente avviso si configura quale strumento di realizzazione del *piano provinciale di attuazione 2009 del POR PUGLIA FSE 2007-2013 (annualità 2008/2009)*, approvato dalla Giunta Provinciale, con deliberazione n. 129 del 27-02-09, e dal Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 31 del 26-03-09 in allegato al bilancio di previsione 2009.

Pertanto, le strategie generali, gli obiettivi specifici e le aree di intervento definiti nel piano costituiscono elementi fondanti del presente avviso, ai quali specificamente si rimanda ed in relazione ai quali sarà effettuata la valutazione delle proposte.

Lo sviluppo delle piccole e medie imprese è sempre più condizionato da continui e profondi cambiamenti che aumentano notevolmente il rischio d'impresa. Spesso, si rende necessario, durante la vita aziendale, innovare processi e sviluppare nuovi prodotti. Talvolta, però, mancano le risorse e le competenze necessarie. In questi casi, fare ricorso al temporary management rappresenta una valida soluzione per introdurre in azienda una nuova cultura d'impresa e i cambiamenti imposti dalla competizione. Il Temporary Management, pertanto, è il servizio che accompagna le aziende nell'affrontare situazioni di cambiamento mediante l'inserimento temporaneo di manager professionisti esterni, altamente qualificati, che operano in azienda per il tempo strettamente necessario a realizzare gli obiettivi concordati. Il "manager a tempo" interviene, nei momenti critici della vita di un'azienda, sia negativi (fasi di difficoltà e di crisi che richiedono interventi di riequilibrio), sia positivi (crescita, sviluppo di nuovi business e di nuovi progetti), per gestire l'accelerazione del cambiamento e dell'innovazione necessari per competere.

Al fine di favorire processi di sviluppo e innovazione del management aziendale delle PMI, con il presente Avviso, si intende concedere n.12 voucher a piccole e medie imprese della provincia di Foggia per la consulenza/tutoraggio sulla innovazione di processo e di prodotto, attraverso il ricorso al temporary manager per una durata massima di sei mesi

### **C) Azioni finanziabili**

| <b>ASSE</b>                   | <b>I – ADATTABILITA'</b>   |
|-------------------------------|--|
| <b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>    | <b>Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità</b>  |
| <b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>    | <b>Accompagnare i processi di innovazione e adattabilità dell'organizzazione del lavoro e dei sistemi produttivi per accrescere la competitività del sistema economico in un'ottica di coesione sociale e qualità dello sviluppo</b>   |
| <b>CATEGORIA DI SPESA</b>     | <b>64 – Sviluppo di servizi specifici per l'occupazione, la formazione e il sostegno in connessione con la ristrutturazione dei settori e delle imprese, e sviluppo di sistemi di anticipazione dei cambiamenti economici e dei fabbisogni futuri in termini di occupazione e qualifiche</b> |
| <b>TIPOLOGIE DI ATTIVITA'</b> | <b>Formazione e servizi alle imprese (check up aziendali, diagnosi organizzative e analisi di mercato) finalizzate in particolare a migliorare il loro posizionamento strategico e i fenomeni di internazionalizzazione, al ricambio generazionale e allo sviluppo di settori innovativi</b> |

#### **PIANO PROVINCIALE DI ATTUAZIONE 2009**

| <b>AZIONE</b> | <b>Voucher per il temporary management, per la consulenza/tutoraggio sulla innovazione di processo e di prodotto.</b> |
|---------------|---|
|---------------|---|

L'impresa interessata all'ottenimento del voucher dovrà presentare, unitamente all'istanza, un progetto aziendale (attraverso il formulario allegato e una relazione integrativa) da cui si potranno evincere:

- le motivazioni della richiesta (interventi di riequilibrio richiesti da situazioni di difficoltà; interventi per la crescita di nuovi business e di nuovi progetti; ecc.);
- i compiti da affidare al manager esterno con l'indicazione dei titoli e delle esperienze lavorative richieste;
- l'eventuale designazione del manager con allegato curriculum professionale; si precisa, a riguardo, che in caso di accoglimento dell'istanza titoli ed esperienze del professionista segnalato andranno certificati prima della stipula della convenzione con l'ente erogatore;
- il cronoprogramma di svolgimento delle attività con il dettaglio delle modalità operative e dei tempi di esecuzione;
- l'eventuale coinvolgimento dei dipendenti dell'azienda;

- i risultati attesi in termini di orientamento strategico, efficienza operativa, sviluppo organizzativo, marketing e innovazione tecnologica.

L'attività di cui alla presente azione deve essere realizzata presso la sede dell'impresa.

Il costo complessivo massimo ammissibile per ogni progetto aziendale, per un periodo di mesi sei, è pari ad **Euro 24.000,00 (ventiquattromila)**.

Il finanziamento prevede una copertura del 100% della spesa pubblica per un importo massimo pari ad € 24.000,00 al netto del contributo privato se dovuto. L'eventuale contributo privato potrà essere costituito in tutto o in parte dal costo del lavoro dei dipendenti se coinvolti nell'attuazione del progetto nell'ambito dell'orario di lavoro.

Nessun cofinanziamento è dovuto dall'azienda qualora opti per il regime de minimis.

### **Modalità per l'individuazione del temporary manager e sua retribuzione**

L'individuazione del manager per l'espletamento dei servizi consulenziali richiesti è affidata all'azienda ammessa ai benefici del presente Avviso. Il nominativo dell'esperto prescelto, pertanto, purchè in possesso dei requisiti richiesti, può essere indicato nell'ambito della documentazione di accompagnamento dell'istanza di partecipazione. In assenza di tale indicazione, l'azienda potrà individuare il proprio consulente attingendo alla long list che la Provincia costituirà in rapporto alle esigenze aziendali emerse.

I professionisti del temporary manager, individuati dalle aziende o reperiti tramite presentazione di candidature per la costituzione di una long list, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- percorso formativo personale adeguato e coerente con il compito da affidare;
- possesso di esperienza almeno quinquennale in organizzazione e/o gestione aziendale, ricerca e sviluppo, innovazione di processi e di prodotto con una elevata conoscenza delle problematiche del sistema delle piccole e medie imprese;
- titolarità di partita iva.

L'Avviso per la costituzione della long list sarà predisposta dalla Provincia in relazione al fabbisogno emerso dalle aziende ammesse al beneficio. L'iscrizione nella lista avverrà previa valutazione delle domande di partecipazione e dei curriculum professionali dei soggetti interessati, tenendo esclusivamente conto della coerenza delle esperienze professionali del candidato con le esigenze delle aziende prescelte.

Al termine delle procedure di valutazione sarà pubblicata sul sito della Provincia la long list dei manager ritenuti idonei nell'ambito della quale l'azienda potrà individuare il proprio consulente.

### **Impegno e retribuzione del temporary manager**

Al temporary manager (**allegato 2**) verrà richiesto l'impegno di affiancare l'azienda nella realizzazione del progetto presentato e con il coinvolgimento del personale interno indicato. Tale impegno, per la durata massima di sei mesi, dovrà prevedere mensilmente la presenza del manager in azienda per almeno 10 giornate lavorative. A fronte delle attività previste dai progetti approvati, al professionista incaricato verrà riconosciuto, dall'azienda, un compenso mensile al lordo delle ritenute pari ad € 4.000,00 oltre iva. In ogni caso la quota pubblica non potrà superare l'importo di € 4.000,00 mensili. Le spese per la consulenza saranno rimborsate all'azienda in seguito a presentazione di rendiconto finale. L'azienda, in alternativa, potrà fare richiesta di acconto nella misura del 50% del finanziamento concesso, previa presentazione, a sue spese, di fidejussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell'importo richiesto. Il saldo, in tal caso, sarà erogato in seguito a presentazione di rendiconto finale previa verifica della regolare esecuzione dell'intervento finanziato.

Il contratto tra l'azienda e il manager individuato dovrà essere sottoscritto successivamente alla stipula della convenzione tra la provincia e il soggetto beneficiario dell'azione. In ogni caso il progetto finanziato dovrà realizzarsi entro e non oltre dodici mesi dalla sottoscrizione della predetta convenzione.

## **D) Soggetti beneficiari**

Possono partecipare al presente Avviso piccole e medie imprese di qualsiasi settore, ad eccezione di quelle previste dall'art.1 del Regolamento CE n.1998/2006 del 15 dicembre 2006, con priorità a quelle dei settori individuati dal piano provinciale di attuazione (agroalimentare, artigianato, costruzioni, turismo) che, alla data di presentazione della domanda di agevolazione, siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a. avere la sede di lavoro o unità produttiva nel territorio della Provincia di Foggia o nei Comuni di Margherita di Savoia, Trinitapoli e San Ferdinando di Puglia;
- b. essere regolarmente costituiti secondo il proprio regime giuridico e operativi alla data di presentazione dell'istanza;
- c. essere in regola con le normative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e/o con le contribuzioni previdenziali e assicurative;
- d. applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – CCNL di riferimento, sottoscritto dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
- e. essere in regola con gli obblighi occupazionali stabiliti dalla legge n. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- f. non essere soggette a procedure concorsuali ai sensi del Decreto legislativo n° 6 del 2003 e s.m.i.;
- g. non avere giudizi pendenti in materia di licenziamenti, salvo il caso di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- h. essere in regola con le indicazioni del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, n. 160 (restituzione di aiuti di Stato dichiarati illegittimi).

Ogni impresa può partecipare al presente avviso pubblico con un solo progetto pena l'esclusione.

I rapporti tra la Provincia di Foggia, Settore Formazione Professionale e l'azienda beneficiaria saranno regolati da apposita convenzione.

L'azienda, con la sottoscrizione della convenzione, garantirà il regolare svolgimento delle attività, si impegnerà al pagamento delle competenze del consulente prescelto e ad osservare la normativa comunitaria, statale e regionale regolante le materie dei fondi strutturali, espressamente richiamate nell'avviso pubblico.

## **E) Risorse disponibili e vincoli finanziari**

Il presente avviso è finanziato con le risorse di cui al Piano Provinciale di Attuazione – Annualità 2008/ 2009 – Risorse FSE 2007-2013 – Asse I “Adattabilità” - Categoria di spesa n.64 per un importo complessivo previsto di **€ 288.000,00**.

Il finanziamento prevede una copertura del 100% della spesa pubblica, con un costo massimo di € 4.000,00 mensili per ogni voucher aziendale, al netto del contributo privato se dovuto.

Nessun cofinanziamento è dovuto dall’azienda qualora opti per il regime de minimis.

La Provincia di Foggia si riserva la facoltà, in presenza di un numero cospicuo di progetti ammessi ma non finanziabili per indisponibilità di risorse, di valutare l’opportunità di integrare il presente avviso con ulteriori risorse finanziarie, effettuati i dovuti adempimenti in ordine alla variazione del *piano provinciale di attuazione 2009 del POR PUGLIA FSE 2007-2013*.

Il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali:

50% a carico del F.S.E.

40% a carico del Fondo di Rotazione di cui all’art. 5 della Legge n. 183/87, quale contributo pubblico nazionale

10% a carico del bilancio regionale.

I finanziamenti previsti saranno erogati, a sottoscrizione della convenzione, secondo le modalità indicate alla lettera C).

Eventuali richieste di anticipazioni di somme riferite al finanziamento ammesso, dovranno essere accompagnati da fideiussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell’importo richiesto.

Tale fideiussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da primaria compagnia iscritta al ramo cauzioni, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta), dovrà essere redatta in conformità a quanto contenuto nel decreto del Ministro del Tesoro del 22 aprile 1997 e nel decreto del 9 maggio 1997 del Dirigente dell’Ufficio Centrale Orientamento e Formazione Professionale Lavoratori del Ministero del Lavoro. La garanzia dovrà contenere espressamente l’impegno della banca/società garante di rimborsare, in caso di escussione da parte della Provincia di Foggia, il capitale maggiorato degli interessi legali, decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione dell’anticipazione stessa e quella del rimborso.

La validità della polizza fideiussoria non sarà condizionata alla restituzione di copia controfirmata da parte del beneficiario e avrà, comunque efficacia fino allo svincolo da parte della Provincia di Foggia.

La Provincia di Foggia procederà alla liquidazione delle somme dovute ai soggetti attuatori ad avvenuta erogazione dell’importo corrispondente al 95% del costo complessivo della graduatoria approvata, importo che dovrà essere garantito alla Amministrazione Provinciale di Foggia dalla Regione Puglia, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 16 dell’accordo sottoscritto ai sensi della D.G.R. n. 1994/2008, entro 30 giorni dalla data di notifica della graduatoria stessa all’Autorità di Gestione.

In esecuzione dell’art. 13 dell’accordo tra AG (Regione Puglia) e OI (Provincia di

Foggia), sottoscritto in data 19 novembre 2008 ai sensi della D.G.R. n. 1994/2008, le procedure per la raccolta di tutti i dati necessari per la gestione finanziaria, per la sorveglianza, per le verifiche, per gli audit e per la valutazione, saranno precisate in convenzione dall'Organismo Intermedio secondo gli standard definiti a livello comunitario, nazionale e regionale.

## **F) Applicazione delle norme comunitarie in materia di aiuti di Stato**

I finanziamenti del presente Avviso, avendo come beneficiarie le Aziende rientrano nella disciplina degli "Aiuti di Stato" così come definita dai Regolamenti della Commissione Europea.

L'azienda beneficiaria, pertanto, dovrà optare per uno dei due regimi di seguito individuati, indicando espressamente la scelta effettuata:

- regime "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis");
- regime "di esenzione" di cui al Regolamento (CE) n. 800/2008 del 06 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);

### **Regime "de minimis"**

La regola del "de minimis" implica che l'importo complessivo dei finanziamenti pubblici assegnati ad una medesima impresa sotto forma di "de minimis" non possa superare € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari, a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione Pubblica ottenuti.

Il periodo di tre esercizi finanziari si riferisce all'esercizio finanziario corrente ed ai due esercizi finanziari precedenti.

Per esercizio finanziario si intende il periodo di tempo al quale si fa riferimento per calcolare il reddito su cui pagare le imposte (periodo di imposta).

L'aiuto si considera erogato nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l'aiuto stesso, e non pregiudica la possibilità del beneficiario di ottenere altri aiuti, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo; gli aiuti pubblici da prendere in considerazione sono quelli concessi tanto dalle autorità comunitarie e nazionali, che regionali o locali.

Qualora l'importo complessivo dell'aiuto concesso superi il massimale stabilito, tale importo di aiuto non può beneficiare dell'esenzione prevista dal Regolamento "de minimis", neppure per la parte che non superi detto massimale.

Ai fini delle determinazioni dell'ammontare massimo di 200.000 € devono essere prese in considerazione tutte le categorie di aiuti pubblici, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo, qualificati come aiuti "de minimis".

La regola del "de minimis" si applica anche nel caso in cui il beneficiario immediato del finanziamento sia altro soggetto (ad esempio Ente di formazione) che eroga le attività finanziate a favore di una/più imprese specifiche.

Nel richiedere il beneficio, l'impresa deve presentare una dichiarazione (**allegato 10**) comprovante che il nuovo aiuto non faccia "salire" l'importo complessivo degli aiuti de minimis ricevuti a un livello eccedente la soglia dei 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

## Regime di Esenzione

Le imprese, presso le quali i lavoratori destinatari degli interventi sono impiegati, si devono impegnare a garantire il cofinanziamento nella misura necessaria ad assicurare il non superamento delle intensità di aiuti fissati dal citato regolamento comunitario e di seguito esposti:

|                 | <i>formazione specifica</i> | <i>formazione generale</i> |
|-----------------|-----------------------------|----------------------------|
| Grandi imprese  | 25%                         | 60%                        |
| Medie imprese   | 35%                         | 70%                        |
| Piccole imprese | 45%                         | 80%                        |

Tali percentuali sono maggiorate di 10 punti se destinatari della formazione sono i lavoratori svantaggiati o disabili definiti all'art. 2, comma 18, 19 e 20 del Regolamento (CE) n. 800/2008.

L'intensità massima dell'aiuto non potrà comunque superare l'80% dei costi ammissibili.

Il cofinanziamento può avvenire anche sotto forma di costo del lavoro dei partecipanti alle attività formative. Nel caso di progetti pluriaziendali, settoriali e/o territoriali ciascuna azienda coinvolta dovrà perciò coprire la relativa quota.

Si fa presente che i costi di personale per i partecipanti al progetto di formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) sono ammissibili.

Ai fini della determinazione delle intensità di aiuti applicabili, si definisce:

formazione specifica: quella che comporta insegnamenti direttamente e prevalentemente applicabili alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'impresa beneficiaria e che fornisca qualifiche che non siano trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione, o lo siano solo limitatamente.

formazione generale: quella che comporta insegnamenti non applicabili esclusivamente o prevalentemente alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'impresa beneficiaria, ma che fornisca qualifiche ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione.

Si precisa che è ritenuta formazione generale:

- la formazione interaziendale, cioè la formazione organizzata congiuntamente da diverse imprese indipendenti (ai sensi della normativa comunitaria che definisce le PMI, sopra citata) ovvero di cui possono beneficiare i dipendenti di diverse imprese;
- la formazione riconosciuta, certificata e convalidata da autorità o enti pubblici o da altri enti o istituzioni ai quali gli Stati membri o la Comunità abbiano attribuito competenza in materia;
- la formazione in materia di gestione dell'ambiente, innovazione in campo ambientale e responsabilità sociale delle imprese;
- la formazione in materia di sicurezza sul lavoro;
- la formazione linguistica;
- la formazione relativa ad alfabetizzazione informatica con riferimento ad applicativi per office automation, fogli elettronici, videoscrittura, database, software di presentazione, linguaggi di programmazione;
- la formazione di base per l'impresa, relativa a elementi di marketing, contabilità, normativa fiscale, management, organizzazione ed economia aziendale responsabilità sociale delle imprese, tecnica di comunicazione, qualità, sicurezza, normativa ambientale (gestione dell'ambiente), innovazione in campo ambientale, normativa del lavoro e contrattualistica.

Nel caso in cui il progetto preveda elementi di formazione specifica e di formazione generale, che non possano essere distinti ai fini del calcolo dell'intensità dell'aiuto e nei casi in cui non sia possibile stabilire se il progetto abbia carattere specifico o generale, si applicano le intensità relative alla formazione specifica.

Per la definizione di PMI si rinvia all'allegato 1 del Regolamento CE 800/2008.

#### **Clausola DEGGENDORF**

Nel caso di scelta del cosiddetto regime di esenzione, in applicazione del D.P.C.M. 23/05/2007, è condizione di concessione dell'aiuto la presentazione alla Provincia della dichiarazione sostitutiva (**allegato 11**) di cui all'art. 8 del predetto D.P.C.M..

### **G) Modalità e termini per la presentazione dei progetti**

Ai fini della partecipazione al presente avviso i soggetti proponenti dovranno presentare, **pena l'esclusione**, un plico composto da:

1. **una busta chiusa e sigillata con la dicitura "Domanda e Documentazione per l'ammissibilità" contenente:**

- **la domanda di partecipazione**, conforme all'**allegato 1**, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto;
- **la documentazione di ammissibilità** indicata nel seguito del presente paragrafo, le cui pagine dovranno essere progressivamente numerate e siglate dal legale rappresentante del soggetto proponente; l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante: "*il presente fascicolo si compone di n ..... pagine*";

2. **una busta chiusa e sigillata, con la dicitura "Formulario" contenente:**

- **il formulario (allegato 9)**, in originale ed una copia conforme, timbrato e siglato in ogni pagina. Il formulario dovrà essere inviato anche su n. 2 CD riportanti il progetto presentato, editato conformemente al formulario.
- **la relazione integrativa** per una migliore comprensione dell'intervento consulenziale da sviluppare.

Si precisa che il formulario e il relativo "**Piano Finanziario**", il cui schema è riferito a percorsi prevalentemente formativi, andranno compilati in ogni riquadro, ovvero apponendo la dicitura "**non pertinente**" negli spazi ritenuti tali dal soggetto beneficiario.

La domanda di partecipazione al presente avviso, la documentazione di ammissibilità e il formulario dovranno essere contenuti **in un plico debitamente sigillato**, che dovrà, **pena l'esclusione**, riportare l'indicazione della "**ragione sociale**" del soggetto attuatore e la dicitura "**POR Puglia 2007-2013 – Asse I "Adattabilità" – Avviso FG/10/2009**".

**Il plico dovrà essere consegnato, pena l'esclusione, a mano o tramite servizio di corriere espresso (non fa fede la data del timbro postale di spedizione), entro e non oltre le ore 12,00 del 20° giorno dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia**, al seguente indirizzo:

**PROVINCIA DI FOGGIA**

**Settore Formazione Professionale**

**Piazza XX Settembre, n. 20**

**71100 Foggia**

La consegna del plico oltre il termine sopra indicato comporta la "dichiarazione di

irricevibilità” dello stesso, ai fini della fase di ammissibilità.

Alla domanda devono essere allegati, **pena l'esclusione**, i seguenti documenti di ammissibilità:

- a) certificazione di vigenza aggiornata, non anteriore di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, degli organi statutari (Presidente, Consiglio di amministrazione, Comitato Direttivo, Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori, ecc.) comprovante l'effettiva ed aggiornata composizione degli organi stessi (autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi di legge, copia del verbale degli atti di nomina, certificazione della Camera di Commercio, ecc.);
- b) dichiarazioni sostitutive di certificazione, conformi agli **allegati 3 e 3 bis**, sottoscritte rispettivamente dal legale rappresentante e da ciascun amministratore dell'azienda, rese ai sensi dell'art. 46 del DPR n.445/2000 e nella consapevolezza del disposto di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR, dalle quali risulti che gli stessi:
  - non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
  - non siano a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;
- c) dichiarazioni, sottoscritte dal legale rappresentante, attestanti:
  1. che il soggetto beneficiario applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di appartenenza, *specificando quale; di essere in regola, ai sensi dell'art. 17 della Legge n.68/1999*, in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili; (**allegato 4**);
  2. di avere, oppure di non avere, avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i (**allegato 5**) ovvero di non avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche sulle spese oggetto della domanda presentata;
  3. l'impegno a stipulare e depositare presso il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia l'apposito contratto fideiussorio, in caso di richiesta di anticipazione sul finanziamento del progetto aggiudicato (**allegato 6**);
  4. l'indicazione delle generalità e della posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare l'azienda presso i servizi provinciali e regionali (**allegato 7**);
  5. gli altri requisiti richiesti alla lettera D) dell'Avviso(**allegato 8**).

## **H) Procedure e criteri di valutazione**

### **Ammissibilità**

Costituiranno motivi di esclusione dalla valutazione di merito le proposte progettuali:

- pervenute oltre la data di scadenza;
- presentate da soggetto non ammissibile;
- non conformi per durata e costo a quanto previsto dal presente avviso;
- pervenute in forme diverse da quelle indicate al paragrafo G), in riferimento al confezionamento del plico e alle modalità di consegna;
- non corredati da tutti i documenti di cui al paragrafo G);
- non compilati sull'apposito formulario.

La fase di ammissibilità dei progetti sarà effettuata dal Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, apponendo termine, precisazioni

sulla documentazione e sulle dichiarazioni che, presentate, risultassero non perfettamente conformi a quanto richiesto nel presente avviso.

Si precisa invece che, così come previsto dalle normative vigenti, in caso di mancanza della documentazione richiesta, l'Amministrazione procederà alla declaratoria di inammissibilità dell'istanza di candidatura.

### **Valutazione di merito**

La valutazione di merito dei progetti sarà effettuata, in base alla normativa vigente, da un apposito nucleo di valutazione istituito presso il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia.

Il nucleo di valutazione procederà all'esame dei progetti applicando i criteri indicati nella tabella che segue.

La valutazione di merito si concretizzerà nella attribuzione di un punteggio massimo di 1.000 punti.

Non saranno approvati i progetti cui risulterà attribuito un punteggio complessivo al di sotto della "soglia" minima, che si stabilisce pari al 60% del punteggio totale attribuibile; altresì, pena l'esclusione, per ogni macro criterio riportato in tabella, dovrà essere conseguito un punteggio almeno pari al 50% del suo valore.

| <b>MACRO CRITERIO</b>                     | <b>N.</b>  | <b>INDICATORI</b>   | <b>PUNTI MAX</b> | <b>TOTALE PUNTI MAX</b> |
|---|------------|---|------------------|-------------------------|
| <b>1<br/>Finalizzazione dell'attività</b> | <b>1.1</b> | <i>Attendibilità e condivisibilità delle analisi e delle motivazioni poste a supporto del progetto. Completezza ed univocità delle informazioni fornite.</i>  | <b>100</b>       | <b>300</b>              |
|   | <b>1.2</b> | <i>Grado di coerenza del progetto con le esigenze socio-economiche specifiche del territorio sul quale il progetto insiste.</i>   | <b>100</b>       |                         |
|   | <b>1.3</b> | <i>Capacità effettiva dell'intervento, come proposto, di dare risposta ai fabbisogni dichiarati e di incidere significativamente sulle strategie e/o sullo sviluppo delle competenze aziendali.</i>                                   | <b>50</b>        |                         |
|   | <b>1.4</b> | <i>Coerenza complessiva del progetto con le priorità definite dai documenti programmatici di riferimento (POR FSE 2007/2013, piano provinciale di attuazione 2009 del POR PUGLIA FSE 2007-2013) e con le indicazioni dell'avviso.</i> | <b>50</b>        |                         |
| <b>2<br/>Qualità progettuale</b>          | <b>2.1</b> | <i>Chiarezza espositiva e coerenza interna del progetto (elencazione dei processi lavorativi interessati, corrispondenza tra obiettivi progettuali, strumenti di intervento e contenuti).</i>   | <b>50</b>        | <b>500</b>              |
|   | <b>2.2</b> | <i>Coerenza ed efficacia dell'impianto progettuale (fabbisogni aziendali, metodologie consulenziali, articolazione e organizzazione dell'intervento, ecc. )</i>   | <b>100</b>       |                         |
|   | <b>2.3</b> | <i>Descrizione quali-quantitative delle risorse umane (temporary manager).</i>  | <b>50</b>        |                         |
|   | <b>2.4</b> | <i>Descrizione quali-quantitativa delle attrezzature, delle strumentazioni, dei supporti, delle tecnologie e delle metodologie da impiegare.</i>  | <b>50</b>        |                         |
|   | <b>2.5</b> | <i>Efficacia dell'intervento anche in funzione dei collegamenti con le realtà produttive e istituzionali del territorio.</i>  | <b>100</b>       |                         |

|  |     |   |     |              |
|--|-----|---|-----|--------------|
|  | 2.6 | <i>Esperienza pregressa del consulente sulla particolare tipologia e specifico settore d'intervento.</i>  | 50  |              |
|  | 2.7 | <i>Efficacia dell'intervento, impatti attesi rispetto al fabbisogno emerso</i>  | 50  |              |
|  | 2.8 | <i>Qualità/innovazione/sperimentalità del percorso, trasferibilità delle metodologie e dei contenuti, meccanismi di verifica, di monitoraggio e di valutazione dei risultati.</i>   | 50  |              |
| <b>3</b><br><b>Economicità dell'offerta</b>                        | 3.1 | <i>Congruenza dei costi indicati nel progetto in relazione alle azioni previste.</i>  | 50  | <b>100</b>   |
|  | 3.2 | <i>Grado di dettaglio e di coerenza del preventivo finanziario rispetto alle azioni previste dal progetto.</i>  | 50  |              |
| <b>4</b><br><b>Rispondenza dei progetti alle priorità indicate</b> | 4.1 | <i>Capacità della proposta progettuale di rispondere alle specifiche priorità dell'azione: migliorare il posizionamento strategico dell'azienda; favorire i processi di innovazione; sviluppare settori e prodotti innovativi</i> | 100 | <b>100</b>   |
| <b>TOTALE</b>  |     |   |     | <b>1.000</b> |

## I) Tempi e esiti delle istruttorie

Sulla base dei punteggi assegnati nella valutazione di merito, il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia approverà la graduatoria, indicando i progetti ammessi a finanziamento fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

L'approvazione dei progetti avviene, nell'ordine decrescente del punteggio assegnato, fino a copertura totale delle risorse disponibili e fino all'ultimo progetto integralmente finanziabile.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e contemporaneamente riportata ai seguenti indirizzi internet:

- <http://www.provincia.foggia.it>
- <http://www.politichedellavoro.provincia.foggia.it>
- <http://www.regione.puglia.it>

La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia costituirà notifica a tutti gli interessati, senza ulteriore e successiva comunicazione.

La data di pubblicazione delle graduatorie costituisce termine iniziale per la presentazione di ricorsi amministrativi, da inoltrare entro il termine perentorio di trenta giorni.

La definizione dei ricorsi avverrà entro trenta giorni dal ricevimento formale degli stessi.

## **L) Obblighi del soggetto beneficiario**

Gli obblighi del soggetto beneficiario saranno precisati nella convenzione che sarà stipulata con la Provincia di Foggia, a seguito dell'ammissione a finanziamento e previa presentazione della sottoelencata documentazione:

- a) atto di nomina del legale rappresentante, ovvero credenziali della persona autorizzata alla stipula con procura speciale ;
- b) certificato di vigenza degli organi statutari, qualora modificatosi rispetto a quello esibito tra i documenti di ammissibilità, ovvero autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale si dichiara che non sono intervenute variazioni rispetto alla certificazione di vigenza esibita tra i documenti di ammissibilità;
- c) codice fiscale e/o partita IVA;
- d) estremi del conto corrente di tesoreria per l'espletamento del servizio di cassa (e del relativo codice IBAN), appositamente acceso presso il proprio istituto di credito cassiere, denominato "*Gestione attività di formazione/consulenza professionale - "Avviso FG/10/2009, POR Puglia FSE 2007-2013 – Asse I Adattabilità"*", sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
- e) certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove richiesta;
- f) calendario di realizzazione delle attività, con le indicazioni della data di inizio, che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla stipula dalla convenzione, salvo diversa decisione della Provincia di Foggia, e della data di termine;

Il soggetto beneficiario dovrà far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

## **M) Indicazione del foro competente**

Per eventuali controversie in esito al presente avviso è competente il Foro di Foggia.

## **N) Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., responsabile del procedimento è il sig. Marco Carmeno.

## **O) Tutela della privacy**

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione all'avviso dai concorrenti saranno raccolti e trattati nell'ambito del procedimento dell'eventuale stipula e gestione della convenzione di incarico secondo le modalità di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

## **P) Informazioni e pubblicità**

I soggetti finanziati devono attenersi al Regolamento (CE) n. 1083/2006 e alla D. D. Servizio Formazione Professionale Regione Puglia n. 6 del 15/01/2009, pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009, in tema di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con Fondi Strutturali.

Le informazioni in ordine al bando potranno essere richieste dal quinto giorno dopo la pubblicazione del presente Avviso e sino al terzo prima della scadenza

- al seguente numero telefonico: 0881 – 791719 (dalle ore 10,00 alle ore 12,00 del lunedì e del giovedì)

- al seguente indirizzo email: [Imaraschiello@provincia.foggia.it](mailto:Imaraschiello@provincia.foggia.it)

L'avviso, unitamente ai suoi allegati, è disponibile ai seguenti indirizzi Internet:

- <http://www.provincia.foggia.it>
- <http://www.politichedellavoro.provincia.foggia.it>
- <http://www.regione.puglia.it>

**ALLEGATI**

**Alla PROVINCIA di Foggia  
Settore Formazione Professionale  
P.zza XX Settembre, 20  
71100 FOGGIA**

Il sottoscritto ....., in qualità di legale rappresentante dell'azienda ....., in riferimento all'**avviso n. FG/10/2009** approvato con atto ..... e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. .... del ....., relativo all'Asse I ADATTABILITA', categoria di spesa 64, chiede di poter accedere ai finanziamenti pubblici messi a disposizione, per la realizzazione del progetto di seguito specificato:

| <b>Denominazione progetto</b> | <b>Sede di svolgimento</b> | <b>Prov</b> | <b>Importo</b> |
|-------------------------------|----------------------------|-------------|----------------|
|                               |                            | FG          |                |

A tal fine allega il Formulario del progetto, la relazione integrativa e la seguente ulteriore documentazione, prevista dall'avviso:

.....  
.....  
.....

**(menzionare ciascuno dei documenti allegati)**

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**  
(timbro e firma)

- il formulario dovrà essere inviato anche su n. 2 CD.

**Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03:** i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo

**DICHIARAZIONE**  
**TEMPORARY MANAGER**

Il/la sottoscritt.....  
nat \_ il ..... a .....  
prov. ( ) residente a ..... prov. ( )  
in riferimento a quanto previsto dall'Avviso Pubblico "PO Puglia FSE 2007-2013 – Asse Adattabilità - FG/10/2009", pubblicato sul B.U.R. della Puglia n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76, D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo D.P.R.,

**DICHIARA sotto la propria responsabilità,**

|  |
|--|
| di essere:<br><br>titolare / legale rappresentante dello studio<br><br>.....<br>(Denominazione/ Ragione sociale)<br><br>con sede legale<br><br>.....<br>(via /città/ prov. / telefono) |
|--|

**si impegna**

in relazione alla domanda di finanziamento presentata dall'impresa ....., a fornire i servizi indicati, in conformità a quanto previsto dall'Avviso.

**Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 445/2000.**

**Allega fotocopia di:**

- **documento valido di riconoscimento (tipo) .....n.....**
- **curriculum professionale.**

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/03**

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

resa ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

nella **qualità di legale rappresentante** del \_\_\_\_\_

*consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U.*

**D I C H I A R A**

- **di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;**
- **di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.**

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

***Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.***

*(da compilarsi a cura di ogni singolo amministratore)*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

**resa ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

nella qualità di \_\_\_\_\_

*consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U.*

**D I C H I A R A**

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;**
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.**

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

***Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.***

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

resa ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

nella **qualità di legale rappresentante** del \_\_\_\_\_

*consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U.*

**DICHIARA**

- 1. che applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di appartenenza ed in particolare \_\_\_\_\_ -**

*(specificare quale)*

- 2. è in regola, ai sensi dell'art. 17 della Legge n.68/1999 in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili;**
- 3. è in regola con l'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali in materia di contribuzione (DURC).**

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

*Allega fotocopia di un documento valido di riconoscimento (tipo) .....n. ....*

**Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03:** i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

**resa ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ nella qualità di legale  
rappresentante del \_\_\_\_\_.

**DICHIARA**

*consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U.*

*(barrare con una croce)*

- di avere avanzato, a valere sull'avviso \_\_\_\_\_ finanziato con fondi \_\_\_\_\_, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;**
- di non avere avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;**
- di non aver ottenuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto del/i progetto/i presentato/i.**

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

***Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.***

**DICHIARAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

nella qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

**di impegnarsi a stipulare e depositare presso il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia apposito contratto fideiussorio, in caso di aggiudicazione della realizzazione del/i progetto/i.**

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**DICHIARAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
nella qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**che la persona autorizzata a rappresentare il soggetto attuatore presso i servizi provinciali e regionali ha le seguenti generalità:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**con la seguente posizione giuridica:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/03**

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**DICHIARAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ nella qualità di legale  
rappresentante del \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- ha sede operativa (almeno una sua unità locale) ubicata nel territorio della Provincia di Foggia;
- è regolarmente costituita secondo il proprio regime giuridico;
- è nel pieno e nel libero esercizio dei propri diritti, non in liquidazione volontaria e non sottoposti a procedure concorsuali;
- è operativa alla data di presentazione delle domande di agevolazione;
- non rientra tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea;
- non si trova in condizioni tali da risultare un'impresa in difficoltà;
- è in regola con gli obblighi di scrittura o altra documentazione obbligatoria nonché con il rispetto delle comunicazioni obbligatorie in tema di assunzioni ex art 2 comma 1 e 2 della legge regionale n. 28/06;
- non è soggetta a procedure concorsuali, ai sensi del Decreto legislativo n° 6 del 2003 e s.m.i.;
- non ha giudizi pendenti in materia di licenziamenti, salvo il caso di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- non è destinataria di provvedimenti giurisdizionali in materia di licenziamenti cui non abbiano ottemperato;
- non ha, nei 12 (dodici) mesi precedenti la richiesta di accesso ai finanziamenti, effettuato riduzioni di personale tramite licenziamenti individuali e collettivi salvo il caso di dimissioni volontarie, o di licenziamenti per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- è in regola con le indicazioni del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, n. 160 (restituzione di aiuti di Stato dichiarati illegittimi).

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/03**

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)



Provincia di Foggia

**Formulario per la presentazione di progetti**

Avviso n. FG/10/2009

| POR PUGLIA FSE 2007-2013     |   |
|------------------------------|---|
| <b>Asse</b>                  | <b>I ADATTABILITA'</b>  |
| <b>Obiettivo specifico</b>   | Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità  |
| <b>Obiettivo operativo</b>   | Accompagnare i processi di innovazione e adattabilità dell'organizzazione del lavoro e dei sistemi produttivi per accrescere la competitività del sistema economico in un'ottica di coesione sociale e qualità dello sviluppo   |
| <b>Categoria di spesa</b>    | 64 – Sviluppo di servizi specifici per l'occupazione, la formazione e il sostegno in connessione con la ristrutturazione dei settori e delle imprese, e sviluppo di sistemi di anticipazione dei cambiamenti economici e dei fabbisogni futuri in termini di occupazione e qualifiche |
| <b>Tipologia di attività</b> | Formazione e servizi alle imprese (check up aziendali, diagnosi organizzative e analisi di mercato) finalizzate in particolare a migliorare il loro posizionamento strategico e i fenomeni di internazionalizzazione, al ricambio generazionale e allo sviluppo di settori innovativi |
| <b>Azione</b>                | Voucher per il temporary management, per la consulenza/tutoraggio sulla innovazione di processo e di prodotto.  |

| CORSO                        |  |
|------------------------------|--|
| <b>DENOMINAZIONE:</b>        |  |
| <b>Soggetto beneficiario</b> |  |
| <b>Sede di svolgimento</b>   |  |

**Riservato all'ufficio**

Protocollo d'arrivo: \_\_\_/\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

|           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| Codice n. | P | O | R | I | 6 | 4 | F | G | 1 | 0 | 0 | 9 |  |  |  |  |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|

Il funzionario  
\_\_\_\_\_

## 1. SOGGETTO beneficiario

|               |  |       |        |
|---------------|--|-------|--------|
| <b>1.1a</b>   | <b>Denominazione o Ragione Sociale</b>   |       |        |
|               |  |       |        |
| <b>1.1.1a</b> | <b>Natura giuridica</b>  |       |        |
|               |  |       |        |
| <b>1.1.2a</b> | <b>Sede legale</b>   |       |        |
|               | Indirizzo  |       |        |
|               | Cap  | Città | Prov.  |
|               | Tel.   | Fax   | E-mail |
| <b>1.1.3a</b> | <b>Rappresentante legale</b>   |       |        |
|               | Cognome e Nome   |       | Titolo |
|               | Indirizzo  |       |        |
|               | Cap  | Città | Prov.  |
|               | Tel.   | Fax   | E-mail |
| <b>1.1.4a</b> | <b>Referente del progetto</b>  |       |        |
|               | Cognome e Nome   |       | Titolo |
|               | Indirizzo  |       |        |
|               | Cap  | Città | Prov.  |
|               | Tel.   | Fax   | E-mail |
| <b>1.1.5a</b> | <b>Sede operativa di svolgimento</b>   |       |        |
|               | Denominazione  |       |        |
|               | Indirizzo  |       |        |
|               | Cap  | Città | Cap    |
|               | Tel.   | Fax   | Tel.   |
|               | Responsabile sede  |       |        |
| <b>1.2a</b>   | <b>Attività principale svolta</b>  |       |        |
|               |  |       |        |
| <b>1.2.1a</b> | Codice Ateco 2007  |       |        |
|               | Partita IVA  |       |        |
| <b>1.2.1b</b> | Aree di attività inerenti al progetto  |       |        |
|               |  |       |        |
| <b>1.2.1c</b> | Dimensione dell'impresa <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Piccola <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Grande |       |        |

## 2. SCHEDA PROGETTO

| Denominazione progetto |  |  |              |
|------------------------|--|--|--------------|
|                        |  |  |              |
| 2.1                    | Sede di svolgimento                        | Indirizzo                                    |              |
|                        |  | Cap  | Città Prov.  |
| 2.2                    | Temporary manager                          | Nominativo                                   |              |
|                        |  | <input type="checkbox"/>                     | da designare |
| 2.3                    | Dipendenti<br>(se coinvolti nel progetto ) | Numero                                       |              |
| 2.4                    | Durata                                     | Durata complessiva dell'intervento in giorni |              |
|                        |  | Durata complessiva dell'intervento in mesi   |              |
| 2.5                    | Costo                                      | Eventuale quota privata                      |              |
|                        |  | Totale costo progetto                        |              |

### Cronoprogramma dell'intervento

| Indicare le fasi e le attività dell'intervento di consulenza specificando gli strumenti da utilizzare |
|---|
|   |

### 3 Risorse umane da utilizzare

– Profilo tecnico professionale del temporary manager ( se indicato)

---

|     |   |
|-----|---|
| 3.1 | DENOMINAZIONE   |
| 3.2 | SINTETICA PRESENTAZIONE DEL PROFESSIONISTA PREPOSTO ALL'INTERVENTO DI CONSULENZA                              |
| 3.3 | SINTETICA DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI ESPERIENZE REALIZZATE INERENTI L'ATTIVITA' PROGETTUALE                 |
| 3.4 | ILLUSTRARE LE AREE DI APPROFONDIMENTO PREVISTE DALL'INTERVENTO DI CONSULENZA, CON RIFERIMENTO ALLE FASI       |
| 3.5 | DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E DEGLI STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE |

– Caratteristiche tecnico professionale richieste nel temporary manager ( se non indicato)

---

|     |  |
|-----|--|
| 3.1 | REQUISITI PERSONALI RICHIESTI            |
| 3.2 | INDICAZIONE DEL FABBISOGNO DA SODDISFARE |

#### 4. FINALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

**4.1 Attendibilità e condivisibilità delle analisi e delle motivazioni poste a supporto del progetto, completezza ed univocità delle informazioni fornite. Obiettivo generale del progetto.**

**4.2 Coerenza del progetto proposto con le specifiche esigenze socio-economiche del territorio**

**4.3 Capacità effettiva dell'intervento, come proposto, di dare risposta ai fabbisogni dichiarati e di incidere sulle strategie e/o sullo sviluppo delle competenze aziendali**

**4.4 Coerenza complessiva del progetto con le priorità definite dai documenti programmatici di riferimento (POR FSE 2007/2013, piano provinciale di attuazione 2009 del POR PUGLIA FSE 2007-2013) e con le indicazioni dell'avviso**

## 5. QUALITÀ PROGETTUALE

**5.1 Chiarezza espositiva e coerenza interna del progetto** (elencazione dei processi lavorativi coinvolti, corrispondenza tra obiettivi progettuali, strumenti di intervento e contenuti)

**5.2 Coerenza ed efficacia dell'impianto progettuale** (fabbisogni aziendali, indicazione delle metodologie adottate)

**5.3 Descrizione quali-quantitative delle risorse umane da impiegare** (temporary manager)

**5.4 Descrizione quali-quantitativa delle attrezzature, delle strumentazioni, dei supporti, delle tecnologie e delle metodologie da impiegare**

**5.5 Coerenza ed efficacia dell'intervento consulenziale anche in relazione al contesto territoriale e produttivo**

**5.6 Esperienza pregressa del consulente sulla particolare tipologia e nello specifico settore d'intervento**

**5.7 Efficacia dell'intervento, impatti attesi rispetto al fabbisogno emerso**

**5.8 Qualità/innovazione/sperimentalità del percorso, trasferibilità delle metodologie adottate e dei contenuti, meccanismi di verifica, di monitoraggio e di valutazione dei risultati**

**5.9/5.10 Congruenza dei costi e grado di dettaglio**

**5.11 Capacità della proposta progettuale di rispondere alle specifiche priorità dell'azione**

- a) descrizione delle attività finalizzate a migliorare il posizionamento strategico dell'impresa
- b) indicazione delle metodologie da utilizzare al fine di favorire i processi di innovazione
- c) illustrazione delle attività finalizzate a sviluppare settori e/o prodotti innovativi

## 6. PIANO FINANZIARIO

Si precisa che il presente "*Piano Finanziario*" è riferito a percorsi prevalentemente formativi, pertanto, andrà compilato nei soli riquadri utili apponendo la dicitura "*non pertinente*" negli spazi ritenuti tali dal soggetto beneficiario.

| PIANO FINANZIARIO   |  |           |             |                          |   |                     |                   |      |
|---|--|-----------|-------------|--------------------------|---|---------------------|-------------------|------|
|   |  |           |             |                          |   | Importo<br>PARZIALE | Importo<br>TOTALE | %    |
| <b>A TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)</b><br>(Parametro ora/allievo X n° allievi X n° ore corso) |  |           |             |                          |   |                     | €                 | 100% |
| <b>B COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO (min. 84%)</b>  |  |           |             |                          |   |                     | €                 | %    |
| <b>B 1</b>  | <b>Preparazione</b>                        |           |             |                          |   |                     | €                 | %    |
| <b>B1.1</b>   | Indagine preliminare di Mercato            | PERSONALE |             |                          |   |                     |                   |      |
|   |  | INTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
|   |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
| ALTRE SPESE per analisi, studi e ricerche   |  |           |             |                          |   | €                   |                   |      |
| <b>B1.2</b>   | Ideazione e progettazione                  | PERSONALE |             |                          |   |                     |                   |      |
|   |  | INTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
|   |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
| ALTRE SPESE per la progettazione dell'intervento  |  |           |             |                          |   | €                   |                   |      |
| <b>B1.3</b>   | Pubblicizzazione e promozione del progetto | PERSONALE |             |                          |   |                     |                   |      |
|   |  | INTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
|   |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
| ALTRE SPESE per la pubblicizzazione del Progetto  |  |           |             |                          |   | €                   |                   |      |
| <b>B1.4</b>   | Selezione e orientamento partecipanti      | PERSONALE |             |                          |   |                     |                   |      |
|   |  | INTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
|   |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
| ALTRE SPESE per colloqui e selezione iniziale   |  |           |             |                          |   | €                   |                   |      |
| <b>B1.5</b>   | Elaborazione materiale didattico           | PERSONALE |             |                          |   |                     |                   |      |
|   |  | INTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
|   |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
| ALTRE SPESE per colloqui e selezione iniziale   |  |           |             |                          |   | €                   |                   |      |
| <b>B1.6</b>   | Formazione personale docente               | PERSONALE |             |                          |   |                     |                   |      |
|   |  | INTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
|   |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input type="checkbox"/> | X | Costo orario        | €                 |      |
| ALTRE SPESE per formazione personale docente  |  |           |             |                          |   | €                   |                   |      |

|             |  |   |             |                                     |              |   |   |  |
|-------------|--|---|-------------|-------------------------------------|--------------|---|---|--|
| <b>B1.7</b> | Determinazione del prototipo   | PERSONALE   |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | INTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ALTRE SPESE per determinazione del prototipo                |             |                                     |              | € |   |  |
| <b>B1.8</b> | Spese di costituzione RTS  | Spese di costituzione RTS                                   |             |                                     |              | € |   |  |
| <b>B2</b>   | <b>Realizzazione</b>   |   |             |                                     |              | € | % |  |
| <b>B2.1</b> | Docenza/Orientamento/<br>Tutoraggio  | PERSONALE: DOCENTI  |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | INTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | PERSONALE: CODOCENTI  |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | INTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | PERSONALE: TUTOR  |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | INTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | PERSONALE: ORIENTATORI                                      |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | INTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | Spese di Alloggio, Vitto e Viaggi                           |             |                                     |              | € |   |  |
| <b>B2.2</b> | Erogazione del servizio  | Spese per erogazione del servizio                           |             |                                     |              | € |   |  |
| <b>B2.3</b> | Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.  | EQUIPE SOCIO-PSICO-PEDAGOGICA                               |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | INTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ESTERNO   | Ore impiego | <input checked="" type="checkbox"/> | Costo orario | € |   |  |
|             |  | ALTRE BSPSESE per sostegno dell'utenza svantaggiata         |             |                                     |              | € |   |  |
| <b>B2.4</b> | Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)                           | Indennità di frequenza                                      |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Indumenti protettivi  |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Assicurazioni obbligatorie                                  |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Stage in regione  |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Spese di viaggio e soggiorno allievi                        |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Spese per viaggi giornalieri                                |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Spese di viaggio, vitto e alloggio per corsi esterni        |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | ALTRE SPESE per attività di sostegno all'utenza             |             |                                     |              | € |   |  |
| <b>B2.5</b> | Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.) | Mobilità geografica: stage fuori regione                    |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Mobilità geografica: moduli transnazionali                  |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | ALTRE SPESE per azioni di sostegno agli utenti del servizio |             |                                     |              | € |   |  |
| <b>B2.6</b> | Esami  | Spese per gettone di presenza                               |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | Spese per indennità di missione                             |             |                                     |              | € |   |  |
|             |  | ALTRE SPESE per esami                                       |             |                                     |              | € |   |  |

|   |   |   |             |   |   |              |              |   |              |
|---|---|---|-------------|---|---|--------------|--------------|---|--------------|
| B2.7  | Altre funzioni tecniche                                       | Spese per misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale |             |   |   | PERSONALE    | €            |   |              |
|   |   | INTERNO   | Ore impiego |   | X |              | Costo orario | € |              |
|   |   | ESTERNO   | Ore impiego |   | X | Costo orario | €            |   |              |
|   |   | Spese per il sistema qualità                                      |             |   |   | PERSONALE    | €            |   |              |
|   |   | INTERNO   | Ore impiego |   | X |              | Costo orario | € |              |
|   |   | ESTERNO   | Ore impiego |   | X | Costo orario | €            |   |              |
|   |   | ALTRE SPESE per funzioni tecniche                                 |             |   |   | €            |              |   |              |
| B2.8  | - Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata   | Affitto e/o leasing attrezzature didattiche                       |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | Ammortamento attrezzature didattiche                              |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche                    |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | Affitto locali  |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | Ammortamento locali   |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | Manutenzione ordinaria e pulizia locali                           |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | ALTRE SPESE per utilizzo locali e attrezzature per l'attività     |             |   |   | €            |              |   |              |
| B2.9  | Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata      | Materiale di consumo collettivo per esercitazioni                 |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | Materiale didattico individuale                                   |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | ALTRE SPESE per utilizzo materiali di consumo per l'attività      |             |   |   | €            |              |   |              |
| B2.10   | Costi per servizi   | Fideiussione  |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | ALTRE SPESE per costi per servizi                                 |             |   |   | €            |              |   |              |
| B3  | <b>Diffusione risultati</b>                                   |   |             |   |   |              | €            | % |              |
| B3.1  | Incontri e seminari   | PERSONALE   |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | INTERNO   | Ore impiego |   | X |              |              |   | Costo orario |
|   |   | ESTERNO   | Ore impiego |   | X | Costo orario | €            |   |              |
|   |   | ALTRE SPESE per incontri e seminari                               |             |   |   | €            |              |   |              |
| B3.2  | Elaborazione reports e studi                                  | PERSONALE   |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | INTERNO   | Ore impiego |   | X |              |              |   | Costo orario |
|   |   | ESTERNO   | Ore impiego |   | X | Costo orario | €            |   |              |
|   |   | ALTRE SPESE per elaborazione reports e studi                      |             |   |   | €            |              |   |              |
| B3.3  | Pubblicazioni finali  | PERSONALE   |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | INTERNO   | Ore impiego |   | X |              |              |   | Costo orario |
|   |   | ESTERNO   | Ore impiego |   | X | Costo orario | €            |   |              |
|   |   | ALTRE SPESE per pubblicazioni finali                              |             |   |   | €            |              |   |              |
| B4  | <b>Direzione e controllo interno</b>                          |   |             |   |   |              | €            | % |              |
| B4.1  | Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto | PERSONALE: DIREZIONE  |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | INTERNO   | Ore impiego |   | X |              |              |   | Costo orario |
|   |   | ESTERNO   | Ore impiego |   | X | Costo orario | €            |   |              |
|   |   | PERSONALE: VALUTAZIONE  |             |   |   | €            |              |   |              |
|   |   | INTERNO   | Ore impiego |   | X |              |              |   | Costo orario |
|   |   | ESTERNO   | Ore impiego |   | X | Costo orario | €            |   |              |
|   |   | COMITATO TECNICO SCIENTIFICO                                      |             |   |   | €            |              |   |              |
| ALTRE SPESE per direzione e valutazione finale del progetto |   |   |             | € |   |              |              |   |              |

|   |  |  |             |  |   |              |   |      |
|---|--|--|-------------|--|---|--------------|---|------|
| B4.2                                      | Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa           | PERSONALE: COORDINAMENTO   |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | INTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | ESTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | PERSONALE: NON DOCENTE   |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | INTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | ESTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | ALTRE SPESE per coordinamento e segreteria tecnica e organizza.  |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Spese di alloggio, vitto e viaggi                                |             |  |   | €            |   |      |
| B4.3                                      | Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione           | PERSONALE: MONITORAGGIO FISICO-FINANZIARIO                       |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | INTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | ESTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | PERSONALE: RENDICONTAZIONE                                       |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | INTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | ESTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | ALTRE SPESE per monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione |             |  |   | €            |   |      |
| <b>C - COSTI INDIRETTI (max 16%)</b>      |  |  |             |  |   |              | € | %    |
| C1  | Contabilità generale (civilistico, fiscale)                | Spese per contabilità generale (civilistico, fiscale)            |             |  |   | €            |   |      |
| C2  | Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.) | PERSONALE: UFFICIO DI COORDINAMENTO                              |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | INTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | ESTERNO  | Ore impiego |  | X | Costo orario | € |      |
|   |  | SPESE DI:  |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Assicurazioni  |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Illuminazione e forza motrice                                    |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Riscaldamento e condizionamento                                  |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Spese telefoniche  |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Spese postali  |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Collegamenti telematici  |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | Custodia e vigilanza   |             |  |   | €            |   |      |
|   |  | ALTRE SPESE per servizi ausiliari                                |             |  |   | €            |   |      |
| C3  | Pubblicità istituzionale                                   | Spese per pubblicità istituzionale                               |             |  |   | €            |   |      |
| C4  | Forniture per ufficio                                      | Spese per forniture per uffici                                   |             |  |   | €            |   |      |
| <b>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b> |  |  |             |  |   |              | € | 100% |

Data,

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

**Dichiaro che le informazioni contenute nel presente formulario sono veritiere**

Data,

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

## PIANO FINANZIARIO

|  |                                      |  | Importo | %              |
|--|--------------------------------------|--|---------|----------------|
| <b>A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)</b> |                                      |  |         | <b>100%</b>    |
| = parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso                      |                                      |  |         |                |
| <b>B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>                          |                                      |  |         | <b>min 84%</b> |
| <b>B1</b>  | <b>Preparazione</b>                  |  |         | %              |
|  | <b>B1.1</b>                          | Indagine preliminare di mercato  |         |                |
|  | <b>B1.2</b>                          | Ideazione e progettazione  |         |                |
|  | <b>B1.3</b>                          | Pubblicizzazione e promozione del progetto   |         |                |
|  | <b>B1.4</b>                          | Selezione e orientamento partecipanti  |         |                |
|  | <b>B1.5</b>                          | Elaborazione materiale didattico   |         |                |
|  | <b>B1.6</b>                          | Formazione personale docente   |         |                |
|  | <b>B1.7</b>                          | Determinazione del prototipo   |         |                |
|  | <b>B1.8</b>                          | Spese di costituzione RTI/RTS  |         |                |
| <b>B2</b>  | <b>Realizzazione</b>                 |  |         | %              |
|  | <b>B2.1</b>                          | Docenza/Orientamento/Tutoraggio  |         |                |
|  | <b>B2.2</b>                          | Erogazione del servizio  |         |                |
|  | <b>B2.3</b>                          | Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.  |         |                |
|  | <b>B2.4</b>                          | Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)                           |         |                |
|  | <b>B2.5</b>                          | Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.) |         |                |
|  | <b>B2.6</b>                          | Esami  |         |                |
|  | <b>B2.7</b>                          | Altre funzioni tecniche  |         |                |
|  | <b>B2.8</b>                          | Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata  |         |                |
|  | <b>B2.9</b>                          | Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata   |         |                |
|  | <b>B2.10</b>                         | Costi per servizi  |         |                |
| <b>B3</b>  | <b>Diffusione risultati</b>          |  |         | %              |
|  | <b>B3.1</b>                          | Incontri e seminari  |         |                |
|  | <b>B3.2</b>                          | Elaborazione reports e studi   |         |                |
|  | <b>B3.3</b>                          | Pubblicazioni finali   |         |                |
| <b>B4</b>  | <b>Direzione e controllo interno</b> |  |         | %              |
|  | <b>B4.1</b>                          | Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto  |         |                |
|  | <b>B4.2</b>                          | Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa   |         |                |
|  | <b>B4.3</b>                          | Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione   |         |                |
| <b>C - COSTI INDIRETTI</b>   |                                      |  |         | <b>max 16%</b> |
| <b>C1</b>  |                                      | Contabilità generale (civile, fiscale)   |         |                |
| <b>C2</b>  |                                      | Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)   |         |                |
| <b>C3</b>  |                                      | Pubblicità istituzionale   |         |                |
| <b>C4</b>  |                                      | Forniture per ufficio  |         |                |
| <b>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>                                |                                      |  |         | <b>100%</b>    |

## TABELLA DI RACCORDO

| ANALISI DEI COSTI 2000-2006 |   | PIANO FINANZIARIO 2007/2013  |
|-----------------------------|---|--|
| <b>A</b>                    | <b><u>FIGURE STRATEGICHE</u></b>  | -  |
| a.1                         | Retribuzione ed oneri personale docente interno                         | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.2                         | Collaborazioni professionali docenti esterni                            | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.3                         | Retribuzioni ed oneri personale codocente interno                       | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.4                         | Collaborazioni professionali codocenti esterni                          | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.5                         | Retribuzione ed oneri tutor interni                                     | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.6                         | Collaborazioni professionali tutor esterni                              | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.7                         | Retribuzione ed oneri personale interno di coordinamento e di direzione | B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa  |
| a.8                         | Collaborazioni prof.li esterne di coordinamento e direzione             | B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa  |
| a.9                         | Collaborazioni prof.li interne per le funzioni strategiche              | B2.7 Altre funzioni tecniche   |
| a.9a                        | Analisi   | B1.1 Indagine preliminare di mercato   |
| a.9b                        | Valutazione   | B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto   |
| a.9c                        | Orientamento  | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.9d                        | Promozione  | B1.3 Pubblicizzazione e promozione del progetto  |
| a.9e                        | Sistema qualità   | B2.7 Altre funzioni tecniche   |
| a.10                        | Collaborazioni prof.li esterne per le funzioni strategiche              | B2.7 Altre funzioni tecniche   |
| a.10a                       | Analisi   | B1.1 Indagine preliminare di mercato   |
| a.10a                       | Valutazione   | B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto   |
| a.10a                       | Orientamento  | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| a.10a                       | Promozione  | B1.3 Pubblicizzazione e promozione del progetto  |
| a.10a                       | Sistema qualità   | B2.7 Altre funzioni tecniche   |
| a.10a                       | Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente             | B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio   |
| <b>B</b>                    | <b><u>ALLIEVI</u></b>   | -  |
| b.1                         | Indennità di frequenza  | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.2                         | Indumenti protettivi  | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.3                         | Assicurazioni obbligatorie  | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.4                         | Spese di viaggio e soggiorno allievi                                    | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.4.1                       | Spese per viaggi giornalieri  | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.4.2                       | Spese di viaggio per corsi esterni                                      | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.4.3                       | Vitto   | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.4.4                       | Alloggio  | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.5                         | Stage   | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.5.1                       | Stage in regione  | B2.4 Attività di sostegno all'utenza   |
| b.5.2                       | Stage fuori regione   | B2.5 Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione di impresa,...) |
| b.6                         | Costi moduli transazionali  | B2.5 Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione di impresa,...) |
| <b>C</b>                    | <b><u>FUNZIONAMENTO E GESTIONE</u></b>                                  | -  |
| c.1                         | <b>ATTREZZATURE DIDATTICHE</b>  |  |
| c.1.1                       | Affitto e/o leasing attrezzature didattiche                             | B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata   |
| c.1.2                       | Ammortamento attrezzature didattiche                                    | B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata   |
| c.1.3                       | Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche                          | B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata   |
| c.2                         | <b>MATERIALE DI CONSUMO</b>   |  |
| c.2.1                       | Materiale di consumo collettivo per esercitazioni                       | B2.9 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata  |
| c.2.2                       | Materiale didattico individuale   | B2.9 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata  |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| <b>c.3</b>   | <b>PERSONALE NON DOCENTE</b>                                    |   |
| <b>c.3.1</b> | Retribuzione ed oneri personale non docente interno             | B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa                         |
| <b>c.3.2</b> | Collaborazioni professionali personale non docente esterno      | B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa                         |
| <b>c.3.3</b> | Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente | B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa                         |
| <b>c.4</b>   | <b>IMMOBILI</b>   |   |
| <b>c.4.1</b> | Affitto locali  | B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata                |
| <b>c.4.2</b> | Ammortamento locali   | B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata                |
| <b>c.4.3</b> | Manutenzione ordinaria e pulizia locali                         | B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata                |
| <b>c.5</b>   | <b>AMMINISTRAZIONE</b>  |   |
| <b>c.5.1</b> | Assicurazioni   | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.2</b> | Illuminazione e forza motrice                                   | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.3</b> | Riscaldamento e condizionamento                                 | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.4</b> | Spese telefoniche   | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.5</b> | Spese postali   | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.6</b> | Cancelleria e stampati  | C4 Forniture per ufficio  |
| <b>c.5.7</b> | a) uffici di coordinamento                                      | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.7</b> | b) equipe socio-psico-pedagogica                                | B2.3 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata : docenza di supporto, ecc. |
| <b>c.5.7</b> | c) fideiussione   | B2.10 Costi per servizi   |
| <b>c.5.7</b> | d) collegamenti telematici                                      | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.7</b> | e) custodia e vigilanza   | C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)                 |
| <b>c.5.7</b> | f) biblioteche e abbonamenti editoriali                         | B2.9 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata                 |
| <b>c.5.7</b> | g) comitato tecnico scientifico                                 | B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto            |
| <b>c.5.7</b> | h) sostegno per portatori di handicap                           | B2.3 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata : docenza di supporto, ecc. |
| <b>c.5.7</b> | i) varie ***  | <b>ELIMINATO</b>  |
| <b>D</b>     | <b><u>ALTRE SPESE</u></b>                                       | - -   |
| <b>d.1</b>   | <b>PREPARAZIONE DEL CORSO</b>                                   |   |
| <b>d.1.1</b> | Spese per la progettazione dell'intervento formativo            | B1.2 Ideazione e progettazione  |
| <b>d.1.2</b> | Spese elaborazione testi didattici, dispense, materiali per FAD | B1.5 Elaborazione materiale didattico   |
| <b>d.1.3</b> | Spese per la pubblicizzazione dei corsi                         | B1.3 Pubblicizzazione e promozione del progetto                               |
| <b>d.1.4</b> | Spese per colloqui e selezione iniziale                         | B1.4 Selezione e orientamento partecipanti                                    |
| <b>d.1.5</b> | Spese per analisi, studi e ricerche                             | B1.1 Indagine preliminare di mercato  |
| <b>d.2</b>   | <b>SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI</b>                        |   |
| <b>d.2.1</b> | Esami e colloqui  | B2.6 Esami  |
| <b>d.2.2</b> | Gettone di presenza   | B2.6 Esami  |
| <b>d.2.3</b> | Indennità di missioni   | B2.6 Esami  |
| <b>d.3</b>   | <b>SPESE DI NATURA DIVERSA</b>                                  |   |
| <b>d.3.1</b> | Misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale         | B2.7 Altre funzioni tecniche  |
| <b>d.3.2</b> | Monitoraggio e valutazione finale                               | B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto            |
| <b>d.3.3</b> | Pubblicizzazione dei risultati e diffusione delle buone prassi  | B3 Diffusione dei risultati   |
|              |   | B3.1 Incontri e seminari  |
|              |   | B3.2 Elaborazione reports e studi   |
|              |   | B3.3 Pubblicazioni finali   |
| <b>E</b>     | <b><u>FORMAZIONE FORMATORI</u></b>                              | - -   |
| <b>e.1</b>   | Retribuzione ed oneri personale docente interno                 | B1.6 Formazione personale docente   |
| <b>e.2</b>   | Collaborazioni professionali docenti esterni                    | B1.6 Formazione personale docente   |

**DICHIARAZIONE AIUTI “DE MINIMIS”**  
(sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, in qualità di legale  
rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede legale  
in \_\_\_\_\_, in relazione alla domanda  
presentata in relazione all'Avviso FG-10/2009 – Asse I Adattabilità,

preso atto

che la Commissione Europea, con il proprio Regolamento (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006, pubblicato sulla GUCE L. 379 del 28/12/2006, pag. 5, sugli aiuti de minimis, ha stabilito

- che l'importo complessivo degli aiuti pubblici assegnati ad una medesima impresa sotto forma di “de minimis” non può superare € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari, a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica o soggetto privato ottenuti. Il periodo di tre esercizi finanziari si riferisce all'esercizio finanziario corrente ed ai due esercizi finanziari precedenti. Il periodo di riferimento di tre anni ha carattere mobile, nel senso che, in caso di nuova concessione di un aiuto “de minimis”, l'importo complessivo degli aiuti “de minimis” concessi nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti deve essere ricalcolato. L'aiuto si considera erogato nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l'aiuto stesso, e non pregiudica la possibilità del beneficiario di ottenere altri aiuti, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo; gli aiuti pubblici da prendere in considerazione sono quelli concessi tanto dalle autorità comunitarie e nazionali, che regionali o locali;
- che ai fini delle determinazione dell'ammontare massimo di € 200.000,00 non devono essere presi in considerazione gli aiuti esentati dalla notifica alla Commissione Europea – ricorrendone tutte le condizioni di cui al Regolamento (CE) n. 800/08 della Commissione del 6/8/08 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 (Regolamento generale d'esenzione per categoria);
- che ai fini delle determinazione dell'ammontare massimo di € 200.000,00 devono essere presi in considerazione tutte le categorie di aiuti pubblici, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo, qualificati come aiuti “de minimis”;
- che la regola “de minimis” non è applicabile agli aiuti all'esportazione (si intendono tali quelli direttamente legati alle quantità esportate, alla costituzione e al funzionamento di una rete di distribuzione o alle spese correnti connesse all'attività di esportazione; non sono invece considerati aiuti all'esportazione i costi per la partecipazione a fiere, l'esecuzione di studi e le consulenze necessarie all'introduzione di un nuovo prodotto o di un prodotto esistente su un nuovo mercato geografico) ed ai settori disciplinati dal trattato CECA; la regola “de minimis” non è nemmeno applicabile nei casi di aiuti condizionati, anche indirettamente, all'impiego preferenziale di prodotti interni nazionali rispetto ai prodotti importati;
- che per le imprese attive nel settore del trasporto su strada, l'importo complessivo degli aiuti “de minimis” non deve superare i € 100.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari;
- 
- che le imprese del settore agricolo dedite alla produzione primaria di prodotti agricoli sono soggette ad un regime speciale, secondo quanto disposto dal Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione del 20/12/2007 pubblicato nella GUUE L 337 del 21/12/2007. Tale Regolamento ammette al regime “de minimis” le suddette imprese, fissando un limite massimo di € 7.500,00 a fronte dei € 200.000,00 (o di € 100.000,00) previsti per le imprese degli altri settori ammessi al regime;
- che le imprese del settore della pesca e dell'acquacoltura dedite alla produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti della pesca secondo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione del 24/07/2007 pubblicato nella GUUE L 193 del 25/7/2007. Tale Regolamento ammette al regime “de minimis” le suddette imprese, fissando un limite massimo di € 30.000,00 a fronte dei € 100.000,00 (o di € 100.000,00) previsti per le imprese degli altri settori ammessi al regime;

- che, qualora l'importo complessivo dell'aiuto concesso superi il massimale stabilito, tale importo di aiuto non può beneficiare dell'esenzione prevista dal Regolamento "de minimis", neppure per la parte che non superi detto massimale;
- che in caso di superamento della soglia di € 200.000,00 (o € 100.000,00 nei casi previsti), l'aiuto, se dichiarato incompatibile dalla Commissione Europea, dovrà essere restituito maggiorato degli interessi;

dichiara

**(N.B. se l'impresa non ha ricevuto nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti "de minimis" compilare il paragrafo a); se l'impresa ha ricevuto nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti aiuti "de minimis" compilare il paragrafo b)**

- a) che l'impresa rappresentata ha titolo a ricevere l'erogazione del finanziamento/contributo di Euro \_\_\_\_\_ non avendo ottenuto, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, contributi pubblici percepiti in regime "de minimis";
- b) che l'impresa rappresentata ha titolo a ricevere l'erogazione del finanziamento/contributo di Euro \_\_\_\_\_ avendo ottenuto, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, i contributi pubblici percepiti in regime "de minimis" come specificato nella tabella seguente

| Esercizio finanziario | Organismo concedente | Base giuridica | Estremi del provvedimento di concessione dei contributi | Importo della sovvenzione e/o equivalente lordo della sovvenzione (ESL) |
|-----------------------|----------------------|----------------|---|---|
|                       |                      |                |   |   |
|                       |                      |                |   |   |
|                       |                      |                |   |   |
|                       |                      |                |   |   |
|                       |                      |                |   |   |
| Totale                |                      |                |   |   |

Il sottoscritto dichiara altresì:

- che l'esercizio finanziario, da intendersi quale periodo d'imposta, coincide con il seguente periodo (*specificare date di inizio e fine*);
- che l'impresa svolge l'attività contraddistinta dal seguente codice ATECO ...;
- che l'attività per la quale viene richiesto il finanziamento dall'impresa ha il seguente codice ATECO:...;
- di non aver richiesto e/o ricevuto, per i medesimi costi ammissibili, ulteriori sovvenzioni pubbliche, o di origine pubblica a qualsiasi titolo accordate (principio del divieto di cumulo).

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (firma per esteso del legale rappresentante)

## Clausola Deggendorf

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA BENEFICIARIA AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 n. 445

Io sottoscritto ..... nato a ..... il  
 ...../...../....., codice fiscale ....., nella qualità di  
 legale rappresentante dell'impresa ..... con codice  
 fiscale.....e sede in.....

consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, al fine di usufruire del finanziamento previsto da \_\_\_\_\_, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi

dell'art.87 del Trattato istitutivo delle comunità europee, dichiaro: *(barrare la voce che interessa)*

- di non aver mai ricevuto, neanche secondo la regola *de minimis*, gli aiuti di Stato dichiarati incompatibili con le decisioni della Commissione europea indicate nell'art.4 del D.P.C.M. 23 maggio 2007 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 12 luglio 2007 n.160), adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223<sup>1</sup>, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, pubblicato nella G.U. serie generale n.160 del 12/7/2007;
- di aver beneficiato, secondo la regola *de minimis*, degli aiuti di Stato dichiarati incompatibili con la decisione della Commissione Europea indicata nell'art. 4 del D.P.C.M. 23 maggio 2007 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 12 luglio 2007 n. 160), adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223<sup>1</sup>, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, pubblicato nella G.U. serie generale n. 160 del 12/7/2007, per un ammontare totale di euro ..... e di non essere pertanto tenuto all'obbligo di restituzione delle somme fruite;
- di aver rimborsato in data (gg/mese/anno) ...../...../..... mediante..... *(indicare il mezzo utilizzato: modello F24, cartella di pagamento, ecc... con cui si è proceduto al rimborso)* la somma di euro ..... comprensiva degli interessi calcolati ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 21/4/2004 n. 794/2004 relativa all'aiuto di Stato soggetto al recupero e dichiarato incompatibile con decisione della Commissione europea indicata nell'art. 4, comma 1, lettera ..... *[specificare a quali lettere a),b),c) o d]*<sup>2</sup> del D.P.C.M. adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223<sup>1</sup>, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, pubblicato nella G.U. serie generale n.160 del 12/7/2007;
- di aver depositato nel conto di contabilità speciale acceso presso la Banca d'Italia la somma di euro ..... , comprensiva degli interessi calcolati ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 21/4/2004 n. 794/2004 relativa all'aiuto di Stato soggetto al recupero e dichiarato incompatibile con decisione della Commissione europea indicata nell'art. 4, comma 1, lettera ..... *[specificare a quali lettere a),b),c) o d]*<sup>2</sup> del D.P.C.M. adottato ai sensi dell'art.1, comma 1223<sup>1</sup>, della legge n. 296/06.

DATA.....

\_\_\_\_\_  
*(firma per esteso del legale rappresentante)*

- allego fotocopia del documento di identità in corso di validità.

<sup>1</sup> ora art. 16 bis, comma 11, legge n. 11/2005, aggiunto dalla legge n. 34/2008

<sup>2</sup> = a) la decisione Commissione 11/5/1999, concernente il regime di aiuti di Stato concessi dall'Italia per interventi a favore dell'occupazione, mediante la concessione di agevolazioni contributive connesse alla stipulazione di contratti di formazione lavoro;  
 b) la decisione Commissione 5/6/2002, concernente il regime di aiuti di Stato concessi dall'Italia per esenzioni fiscali e mutui agevolati, in favore di imprese di servizi pubblici a prevalente capitale pubblico;  
 c) la decisione Commissione 30/3/2004, concernente il regime di aiuti di Stato concessi dall'Italia per interventi urgenti in materia di occupazione;  
 d) la decisione Commissione 20/10/2004, concernente il regime di aiuti di Stato concessi dall'Italia in favore delle imprese che hanno realizzato investimenti nei comuni colpiti da eventi calamitosi nel 2002, previsti dall'art. 5-sexies D.L. 24/12/2002 n.282 convertito dalla L. 21/2/2003 n.2.