



Regione autonoma Valle d'Aosta  
Assessorato istruzione, università, politiche giovanili, affari europei e partecipate  
Dipartimento Politiche strutturali e Affari europei  
Struttura Programmazione Fondo Sociale Europeo e Gestione progetti cofinanziati in  
materia di istruzione

Région autonome Vallée d'Aoste  
Assessorat de l'éducation, de l'université, des politiques de la jeunesse, des affaires  
européennes et des sociétés à participation régionale  
Département des politiques structurelles et des affaires européennes  
Programmation Fonds Social Européen et gestion des Projets cofinancés en matière  
d'éducation

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI UN  
INTERVENTO, PREVISTO NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI  
PROGRAMMA QUADRO "AREA INTERNA - BASSA VALLE",  
VOLTO ALLA RIDUZIONE DEL FALLIMENTO FORMATIVO  
PRECOCE E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E  
FORMATIVA PROMUOVENDO "LA SCUOLA COME IMPRESA  
FORMATIVA E COME AGENTE DEL CONTESTO SOCIALE E  
PRODUTTIVO - 'ACCADEMIA E BOTTEGA'"**

**CODICE 22AB**



## Sommario

1.	DEFINIZIONI, NORMATIVA E CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	3
2.	FINALITÀ GENERALI.....	7
3.	SOGGETTI BENEFICIARI .....	9
4.	DESTINATARI .....	9
5.	INTERVENTI FINANZIABILI .....	9
6.	RISORSE DISPONIBILI E LIMITI FINANZIARI.....	12
7.	MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI .....	12
8.	AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A TERZI (DELEGA) .....	20
9.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI .....	20
10.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO.....	21
11.	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI.....	22
12.	IL PROCESSO DI VALUTAZIONE .....	22
13.	APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, ASSEGNAZIONE E AVVIO DEI PROGETTI.....	24
14.	MODALITÀ GESTIONALI.....	25
15.	REGISTRI DELLE ATTIVITÀ E TABELLE RIEPILOGATIVE .....	28
16.	ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DI ATTIVITÀ CORSUALI A DISTANZA.....	29
17.	ADEMPIMENTI DI FINE ATTIVITÀ.....	30
18.	RENDICONTAZIONE .....	31
19.	EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI .....	32
20.	RICONOSCIMENTO DELLA SOVVENZIONE E DECURTAZIONI PREVISTE.....	32
21.	TENUTA DOCUMENTAZIONE .....	37
22.	REVOCA DEL CONTRIBUTO .....	37
23.	INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	37
24.	TUTELA PRIVACY .....	38
25.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	38
26.	RINVIO .....	39
27.	INFORMAZIONI .....	39

### **ALLEGATI ALL'AVVISO**

- 1) Scheda azione "ACCADEMIA E BOTTEGA"**
- 2) Nota esplicativa tasso forfettario "STAFF+40"**
- 3) Resoconto dettagliato dell'Attività**
- 4) Relazione finale**
- 5) Dichiarazione del legale rappresentante**
- 6) Registro delle presenze per le attività corsuali e non corsuali**
- 7) Dichiarazione di responsabilità**



## **1. DEFINIZIONI, NORMATIVA E CONTESTO DI RIFERIMENTO**

### **DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Avviso si applicano le seguenti definizioni:

- **Destinatari:** le persone che beneficiano direttamente di un intervento, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro caratteristiche. Per il progetto di cui trattasi, i destinatari sono individuati negli studenti partecipanti agli interventi, così come declinati al successivo articolo 4;
- **Beneficiario:** ai sensi dell'articolo 2 comma 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il beneficiario è un "organismo pubblico o privato (...) responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni". Per il progetto di cui trattasi, il beneficiario è individuato nell'Istituzione scolastica secondaria di secondo grado ISILTeP di Verrès, come declinato al successivo articolo 3;
- **SRRAI (Struttura Regionale competente per materia Responsabile dell'Attuazione degli Interventi):** la SRRAI è, a partire dall'approvazione del progetto, l'interlocutore per il beneficiario da parte dell'Amministrazione regionale. Per il presente Avviso la SRRAI di riferimento è la Struttura Programmazione fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione nella sua funzione di SRRAI, così come previsto dal SI.GE.CO. del Programma Operativo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE), da ultimo aggiornati con provvedimento dirigenziale n. 4418 del 10 agosto 2021;";
- **Autorità responsabile del Programma:** l'autorità responsabile è individuata nell'Autorità di Gestione del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)", di seguito PO FSE 2014/20.

### **RIFERIMENTI LEGISLATIVI E AMMINISTRATIVI**

Nell'ambito del PO FSE 2014/20 cofinanziato dal Fondo sociale europeo (Decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12 dicembre 2014, così come modificata da ultimo con Decisione della Commissione europea C(2021) 3190 in data 29 aprile 2021), la Regione adotta il presente Avviso in coerenza ed attuazione al quadro normativo sotto richiamato:

#### ***Riferimenti eurounitari***

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul



Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e ss. mm. ii.;

- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.

### **Riferimenti nazionali**

#### *in materia amministrativo-generale*

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici”;
- Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 “Codice del Terzo settore”;
- Decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.”, conv. con mod. dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, come da ultimo modificato dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

#### *in materia di istruzione*

- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76, “Definizione delle norme generali sul diritto – dovere all’istruzione e alla formazione, a norma dell’articolo 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53”;
- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 , “Norme generali ed i livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53 e ss.mm.ii.”;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e il successivo decreto ministeriale n. 139/2007, concernenti l’obbligo di istruzione;
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.”.

#### *in materia di fondi UE*

- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi



strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020”.

*in relazione alla Strategia Aree interne*

- Accordo di partenariato di cui all'articolo 14 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del 29 ottobre 2014 presentato dal Governo italiano e approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014) 8021, in data 29 ottobre 2014, e successivamente modificato con decisione C(2018) 598, in data 8 febbraio 2018, che identifica, quale strumento di approccio integrato per il perseguimento degli obiettivi di coesione territoriale a favore di aree interessate da processi di marginalizzazione, la Strategia nazionale per le aree interne, che mira a coniugare il rafforzamento dei 'servizi essenziali' (istruzione, salute e mobilità) con la valorizzazione del capitale territoriale, in funzione dello 'sviluppo locale';
- Strategia nazionale per le aree interne che prevede che ciascuna 'area interna' – identificata all'esito di specifico processo di selezione – elabori una propria Strategia d'area che combini, da un lato, interventi sui 'servizi essenziali', finanziati mediante risorse statali specificatamente individuate, e, dall'altro, interventi di 'sviluppo locale', a valere sui Programmi a cofinanziamento europeo e statale (FESR, FSE e FEASR), a titolarità della Regione, e che, per l'attuazione di ciascuna Strategia d'area, si proceda alla stipula di un apposito Accordo di programma quadro (APQ) tra lo Stato, la Regione e il Soggetto capofila del partenariato locale;
- Accordo di Programma Quadro (APQ) Regione Valle d'Aosta "AREA INTERNA – Bassa Valle", sottoscritto a Roma il 16 febbraio 2018, fra l'Agenzia per la Coesione Territoriale, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, il Ministero della Salute, la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste e l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose.

### **Riferimenti regionali**

- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 15 aprile 2013, n. 12, "Promozione e coordinamento delle politiche a favore dei giovani. Abrogazione della legge regionale 21 marzo 1997, n. 8 (Promozione di iniziative sociali, formative e culturali a favore dei giovani)";
- Legge regionale 3 agosto 2016, n. 18, "Disposizioni per l'armonizzazione della legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti), con l'ordinamento scolastico della Valle d'Aosta";



- Quadro strategico regionale 2014/20 (QSR) per la politica regionale di sviluppo 2014/2020, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1831/XIV del 24 febbraio 2016;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1678 in data 27 novembre 2017 recante “Approvazione, nell’ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/2020, della strategia dell’area interna “Bassa Valle” e della stipula del relativo Accordo di Programma Quadro con le amministrazioni interessate”;
- Direttive regionali per la realizzazione delle operazioni cofinanziate nell’ambito del Programma “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione 2014/20 (FSE)”, così come approvate nella versione n. 2 con il provvedimento dirigenziale n. 5543 del 26 settembre 2019 (di seguito, “Direttive”);
- Provvedimento dirigenziale n. 27 del 7 gennaio 2021 relativo alla modifica del regime sanzionatorio previsto dalle Direttive regionali per la realizzazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo Programma ‘Investimenti per la crescita e l’occupazione 2014/20’ (FSE) in caso di realizzazione parziale delle operazioni finanziate;
- Descrizione delle funzioni e delle procedure dell’Autorità di gestione e dell’Autorità di certificazione e Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione, costituenti il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del Programma Operativo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione 2014/20 (FSE), da ultimo aggiornati con provvedimento dirigenziale n. 4418 del 10 agosto 2021;
- “Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni” approvato dal Comitato di sorveglianza del PO “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione 2014/20 (FSE)” della Valle d’Aosta nella seduta del 15 ottobre 2020;
- Programma Operativo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione 2014/20 (FSE)” della Valle d’Aosta cofinanziato dal Fondo sociale europeo (Decisione della Commissione europea C(2014) 9921 del 12 dicembre 2014, così come da ultimo modificato con decisione della Commissione europea C(2021) 3190 in data 29 aprile 2021.

### **Riferimenti programmatici**

Il presente Avviso assume come riferimento i seguenti elementi programmatici del PO FSE 2014/2020 della Valle d’Aosta:

**Asse/OT: Asse 3** - Istruzione e formazione / **OT10** - Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente;

**Priorità di investimento: 10.i)** Riduzione e prevenzione dell'abbandono scolastico precoce e promozione dell'uguaglianza di accesso ad un'istruzione prescolare, primaria e



secondaria di buona qualità, inclusi i percorsi di apprendimento formale, non formale e informale che consentano di riprendere l'istruzione e la formazione;

**Obiettivo specifico: 10.1** Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa;

**Azione da Programma: 10.1.1** Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counseling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc ...).

Le regole gestionali, le modalità di attuazione e rendicontazione che il beneficiario dovrà rispettare nella realizzazione del progetto, approvato ai sensi dell'articolo 13 del presente Avviso, sono quelle previste nel presente Avviso e nelle Direttive, approvate con provvedimento dirigenziale n. 5543 del 26 settembre 2019.

## **2 FINALITÀ GENERALI**

L'intervento di cui al presente Avviso è attuato in coerenza con quanto indicato nella Strategia Europa 2020 e nelle priorità definite dal Quadro strategico regionale 2014/20 per la politica regionale di sviluppo 2014/2020 della Valle d'Aosta, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1831/XIV del 24 febbraio 2016, e nel Piano Straordinario 2016/20 per la riduzione della dispersione scolastica in Valle d'Aosta (DGR 1224/2016) al fine di incidere sui livelli persistenti di abbandono e dispersione scolastici che caratterizzano il territorio regionale.

In particolare, per quanto riguarda la zona della Bassa Valle, per far fronte anche a tali problematiche è stato sottoscritto a Roma il 16 febbraio 2018 tra la Regione autonoma Valle d'Aosta e alcune Amministrazioni centrali di livello nazionale, l'Accordo di Programma Quadro "Area Interna - Bassa Valle". Tale intervento si inserisce nella Strategia dell'Area Interna - Bassa Valle in riferimento all'Azione portante 'A - Realizzazione di un polo scolastico di eccellenza' e, nello specifico, alla scheda intervento "**IS 1.1.1 - La scuola come impresa formativa e come agente del contesto territoriale e produttivo - 'Accademia e Bottega'**".

La Regione autonoma Valle d'Aosta intende promuovere, in tale Area, il finanziamento di un progetto che preveda la realizzazione di attività multidisciplinari e pluridisciplinari finalizzate all'inclusione sociale e all'implementazione delle *soft skills*, tramite lo sviluppo



delle competenze chiave europee<sup>1</sup>. Tali esperienze sono rivolte agli studenti dell'Istituzione scolastica secondaria di secondo grado dell'Area Interna Bassa Valle, in coerenza con la scheda intervento IS 1.1.1 di cui sopra.

Gli obiettivi specifici del progetto sono quindi:

- il rafforzamento della motivazione degli studenti attraverso attività culturali di tipo laboratoriale e incontri con esperti che tengano conto dei bisogni e delle sensibilità dei giovani;
- l'ampliamento dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica superiore attraverso supporti formativi quali: integrazione didattica, gestione di esperienze pratiche esterne alla scuola, accesso alle conoscenze attraverso biblioteche, banche dati, Internet, creazione di eventi e altri servizi a valenza formativa, quali l'orientamento in uscita dalla scuola superiore e il counseling;
- la particolare attenzione nei confronti di studenti con diverse difficoltà derivanti da disabilità, problematiche socio-economiche, differenze culturali, linguistiche, religiose.

Si ritiene che eventuali attività valutative svolte sui percorsi educativi promossi nell'ambito dell'intervento rappresentino un valore aggiunto poiché funzionali sia a dare sostenibilità al progetto, sia un utile supporto per la disseminazione dei risultati acquisiti presso altre Istituzioni Scolastiche regionali, nazionali e europee, dando evidenza, quindi, del contributo dell'intervento al successo della Strategia di area.

A seguito della pandemia da Covid-19, inoltre, è necessario che il sistema scolastico intervenga nei confronti dei giovani studenti con modalità innovative di didattica per colmare le lacune riscontrate nella formazione dei ragazzi e per implementare le azioni di supporto in orario extra-scolastico (e.g. attività sociali, didattica in presenza, laboratori, esperienze pratiche).

Il progetto che si intende finanziare con il presente Avviso, attraverso la sua articolazione in molteplici attività rivolte direttamente agli studenti dell'Istituzione scolastica dell'Area interna come di seguito definito, mira a promuovere il successo scolastico e formativo degli stessi, concorrendo alla realizzazione del loro progetto di vita sia in ambito universitario e post-diploma (Accademia), sia nella fase di avvio alla vita professionale (Bottega).

---

<sup>1</sup>. cfr. la raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente.



### **3 SOGGETTI BENEFICIARI**

In attuazione dell'Azione portante 'A - Realizzazione di un polo scolastico di eccellenza' della Strategia "Area Interna - Bassa Valle" di cui al relativo APQ e più nello specifico alla scheda intervento "IS 1.1.1 - La scuola come impresa formativa e come agente del contesto territoriale e produttivo - 'Accademia e Bottega'", il presente Avviso è rivolto all'Istituzione scolastica secondaria di secondo grado di istruzione liceale, tecnica e professionale localizzata nell'Area Interna Bassa Valle e identificata nel Polo Unico di Verrès.

### **4 DESTINATARI**

Destinatari diretti dell'azione sono gli studenti inattivi e iscritti presso l'Istituzione scolastica secondaria di secondo grado situata nell'Area interna Bassa Valle, così come individuata dall'APQ in premessa richiamato. Con riferimento al requisito in merito allo stato di inattivo, questo deve essere posseduto dal destinatario in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

### **5 INTERVENTI FINANZIABILI**

In coerenza con i riferimenti programmatici di cui sopra, a valere sul presente Avviso è finanziabile un unico progetto, articolato sugli anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023 (con possibile prosecuzione nell'a.s. 2023/2024 fino al mese di novembre 2023 compreso), che preveda **attività multidisciplinari e laboratoriali, curricolari e extracurricolari** (di seguito, "Attività"), così come disposto dalla Scheda Azione allegata (allegato 1 al presente Avviso) che costituisce parte integrante del presente Avviso.

Ogni Attività proposta dovrà essere chiaramente riconducibile ad una delle seguenti **aree tematiche**, individuate dalla scheda intervento IS 1.1.1 allegata all'APQ sopra richiamato e meglio dettagliate in Scheda Azione:

- A) ETICA E SALUTE;
- B) MATEMATICA, AREA SCIENTIFICA E INTELLIGENZA ARTIFICIALE (STEM);
- C) AREA UMANISTICA, FILOSOFICA, LINGUISTICA;
- D) AREA DELL'INCLUSIONE.



In sede di presentazione della proposta progettuale, il beneficiario dovrà avere cura di evidenziare le motivazioni della rispondenza dell'Attività all'**area tematica** di riferimento di cui sopra.

Ai fini del finanziamento FSE sono considerate ammissibili **Attività di natura corsuale** (così come definite ai sensi dell'articolo 69 delle Direttive) e **non corsuale**. Considerata la tipologia dell'intervento, rivolto agli studenti frequentanti l'Istituzione scolastica beneficiaria, ai fini dell'ammissibilità della spesa si rinvia alla disciplina di cui ai successivi artt. 7 e 20 del presente Avviso.

Sono ammissibili a finanziamento **Attività curricolari e extracurricolari**, corsuali e non corsuali. Visto il carattere sperimentale dell'iniziativa, la partecipazione degli studenti alle Attività extracurricolari, in quanto al di fuori dell'orario scolastico, è facoltativa. Per queste Attività l'obiettivo consiste nella più alta partecipazione possibile degli studenti in termini qualitativi e non quantitativi, non essendo possibile stabilire a priori una previsione del successo dell'iniziativa. Le Attività extracurricolari sono facoltative per i destinatari, mentre il beneficiario è tenuto alla sua completa realizzazione così come da progetto approvato.

*In questa fattispecie rientrano tutti quegli interventi che si realizzano al di fuori dell'orario scolastico curricolare come ad esempio i laboratori teatrali pomeridiani, il supporto allo studio o altre attività. In questi casi, indipendentemente dal numero di partecipanti, attestabile comunque dal registro, è necessario che dalla documentazione a supporto della rendicontazione (vedi infra) si evinca che essa è stata comunque realizzata conseguendo la realizzazione degli obiettivi previsti.*

Ai fini del corretto inquadramento nella disciplina di cui ai successivi artt. 7 e 20, **non è possibile prevedere Attività "miste" curricolari ed extracurricolari**, ma queste devono essere necessariamente qualificate o come curricolari o extracurricolari.

Per garantire una sufficiente rispondenza del progetto ai bisogni emersi, il **vincolo orario minimo** per la realizzazione del progetto è fissato in **1.000 ore complessive** relative alle attività di cui alle voci di spesa B.2.1 (docenza) e B.2.19 (altre spese: personale impiegato in attività non corsuali) così come definite al successivo articolo 7. Ai sensi dell'articolo 69, comma 5, delle Direttive, per il raggiungimento del vincolo orario di cui al precedente



paragrafo, **la durata delle Attività andrà sommata e ricomposta in unità orarie di 60 minuti<sup>2</sup>.**

Le Attività corsuali possono anche essere svolte con **modalità a distanza** (vedi articolo 16 “Organizzazione ed erogazione di attività a distanza”) nella **percentuale massima del 30%** delle ore totali previste a progetto. Tale limite si riferisce alle sole ore rimborsate nell’ambito della voce di spesa B.2.1 di cui al successivo articolo 7. Sono dunque escluse le ore imputate alle altre voci di spesa.

Ogni singola Attività è progettata e ideata da personale interno o esterno all’Istituzione scolastica beneficiaria. Le singole Attività corsuali di docenza potranno essere svolte analogamente da docenti interni o esterni, le attività non corsuali potranno essere realizzate da personale interno o esterno. La figura di docente è compatibile con le altre funzioni, purché siano svolte in momenti distinti e chiaramente identificabili dai registri e dalle tabelle riepilogative di cui al successivo articolo 15.

All’interno del progetto dovrà essere prevista la figura di **Direttore**, quale soggetto responsabile dell’intervento. Ai fini del presente Avviso, il Direttore coincide con il Dirigente scolastico, legale rappresentante dell’Istituzione scolastica beneficiaria, senza necessità di ulteriore individuazione tramite ordine di servizio. Le sue sono funzioni di carattere amministrativo e organizzativo, con compiti di supervisione, responsabilità e controllo. Tale funzione non è in nessun modo delegabile e non è mai realizzabile da personale esterno. Il costo relativo alla funzione di Direttore non è rimborsabile.

E’ fatto divieto di cumulo con altri finanziamenti pubblici concessi finalizzati al rimborso dei medesimi costi sostenuti per le attività di cui al presente Avviso. In particolare, per quanto riguarda le ore realizzate da docenti o codocenti interni all’Istituzione scolastica nell’ambito del progetto approvato, non è ammissibile il rimborso a valere su FSE delle ore retribuite già ricomprese nel monte ore dovuto dal docente interno per contratto, quelle già pagate dal fondo di istituto e da altri fondi regionali straordinari, oltre che da quelli di derivazione eurounitaria.

*Ad esempio, se un’Attività prevede lo svolgimento di una lezione tenuta da due docenti di italiano e francese durante il modulo curricolare antimeridiano di francese, la retribuzione del docente di francese (in questo caso “docente del modulo scolastico”) non sarà*

---

<sup>2</sup>. N.B. i moduli scolastici di 50 minuti corrispondono a 0,80 ore.



*ammissibile su FSE, mentre la retribuzione del docente di italiano, poiché svolge ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal suo contratto, sarà ammissibile.*

La **sede** delle Attività dovrà coincidere con la sede centrale di Verrès o quella distaccata di Saint-Vincent dell'Istituzione scolastica. Vista la particolarità dell'intervento, in occasione della presentazione della proposta progettuale il beneficiario potrà richiedere, motivando adeguatamente, l'autorizzazione allo svolgimento, anche parziale, di Attività in sedi diverse.

*Ad esempio se un'Attività dovesse prevedere un pomeriggio di incontro con dei produttori locali presso un'azienda del territorio, la sede di svolgimento dell'Attività per quelle ore dovrà coincidere con l'azienda ospitante.*

## **6 RISORSE DISPONIBILI E LIMITI FINANZIARI**

Il contributo pubblico massimo concedibile è pari a complessivi **euro 350.000,00** sugli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e prosecuzione nell'a.s. 2023/2024 fino al 30 novembre 2023, con risorse a valere sul PO FSE 2014/20. Con il presente Avviso sarà finanziato **un solo progetto**. La proposta progettuale non può essere di valore inferiore a complessivi euro 100.000,00. Il contributo approvato è solo provvisoriamente riconosciuto e costituisce limite massimo di spesa.

## **7 MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI**

Conformemente all'articolo 14, par. 2, del Regolamento (UE) n. 1304/2013, le spese sostenute nell'ambito del presente Avviso verranno rimborsate attraverso l'opzione di semplificazione dei costi che consente di ricorrere ad un **tasso forfettario sino al 40% dei costi diretti di personale ammissibili**, a copertura dei costi residui ammissibili legati all'operazione - c.d. "STAFF+40"- (vedi la "Nota esplicativa circa l'adozione del tasso forfettario sino al 40% dei costi diretti di personale ammissibili, per coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione", allegato 2 al presente Avviso).

Il contributo pubblico massimo finanziabile per il progetto, così come definito in proposta progettuale, include la somma tra i seguenti costi, meglio declinati successivamente nel presente articolo:



- i costi diretti per il personale complessivamente sostenuti e ritenuti ammissibili a seguito di verifica rendicontuale sulle relative spese;
- gli altri costi residui legati all'operazione, riconosciuti dall'applicazione del tasso forfettario del 40% all'importo totale del costo diretto del personale ritenuto ammissibile e riferito al progetto nel suo complesso.

### I. COSTI DIRETTI DEL PERSONALE

Le voci di spesa di cui al presente paragrafo sono disciplinate dal combinato disposto degli articoli 12 e 100 delle Direttive. In fase di presentazione della proposta progettuale, nonché nella successiva fase di rendicontazione, il beneficiario dovrà imputare correttamente le spese del personale per tipologia, secondo le voci analitiche di spesa del piano finanziario di cui al presente articolo.

Nell'ambito della suddetta iniziativa, sono ammessi i costi diretti sostenuti per il personale sia interno che esterno, rimborsati a costo reale.

Per **personale interno** (o dipendente) si intende quello con contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato) assegnato all'Istituzione scolastica (e.g. personale docente), incaricato dello svolgimento delle Attività progettuali mediante ordine di servizio o documento analogo, il cui costo ammissibile al PO FSE 2014/20 corrisponde alla retribuzione, comprensiva di ogni onere, anche a carico dell'Ente, prevista dal contratto collettivo di riferimento. In ogni caso, si applicano i massimali di costo previsti per i docenti esterni, riportati alla voce di spesa B.2.1.

Sono considerati **personale esterno** sia i lavoratori del prestatore di servizio che realizzano le Attività progettuali per conto del beneficiario in regime di delega, così come definito dal successivo articolo 8, sia gli esperti affidatari di incarichi, al di fuori dal regime della delega, così come definito dai commi 2 e 3 dell'articolo 51 delle Direttive. I costi derivanti da prestazione di servizi e da affidamento di incarichi sono ammissibili solo se **chiaramente identificabili nella fattura**<sup>3</sup>.

*Ad esempio, se l'Istituzione scolastica affida a un esperto esterno le docenze per la realizzazione di Attività corsuali, la fattura deve identificare i diversi tipi di costi. La retribuzione dell'esperto sarà considerata alla stregua di un costo per il personale. Se il costo della docenza non è identificabile come categoria distinta da altre categorie di costi, esso*

---

3. Vedi la Comunicazione della Commissione europea 2021/C 200/01- Guida alle OSC.



*non potrà essere utilizzato come base di calcolo per la determinazione degli altri costi residui legati all'operazione (rimborsati nell'ambito del 40% aggiuntivo).*

I massimali di spesa espressi per il personale esterno, diverso a seconda della figura professionale ricoperta, sono da intendersi al netto di IVA e di altri eventuali oneri previdenziali e assistenziali obbligatori e al lordo di IRPEF.

Ai sensi degli artt. 19, 20 e 21 delle Direttive, sono ammissibili a finanziamento anche l'IVA, l'IRAP e le altre imposte, tasse e oneri effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario.

Si riporta, di seguito, la **documentazione relativa alle spese di personale** che deve essere conservata dal beneficiario presso la propria sede principale e che deve essere esposta in sede di **rendicontazione** nella corrispondente voce di spesa mediante il **caricamento nel sistema informativo SISPREG2014**. Tale documentazione giustificativa dei costi sostenuti dovrà essere messa a disposizione, laddove richiesto, di tutti gli organi coinvolti nella gestione e nel controllo del PO FSE 2014/20:

- l'**ordine di servizio** per il personale interno o documento analogo, firmato dal dirigente scolastico e controfirmato per accettazione da parte dell'interessato, preventivamente all'avvio delle Attività svolte dall'interessato;
- la **lettera d'incarico o contratto** per il personale esterno affidatario di incarico, firmato dal dirigente scolastico, preventivamente all'avvio delle Attività svolte dall'interessato, e controfirmato per accettazione da parte dell'interessato;
- il **contratto o altra documentazione analogo**, in caso di delega di attività, così come definita dall'articolo 8;
- il **curriculum** professionale del personale esterno coinvolto, sottoscritto dallo stesso in data non anteriore a 12 mesi dalla sottoscrizione dell'incarico;
- i **registri** o le **tabelle riepilogative** delle ore svolte di cui all'articolo 15;
- i **cedolini paga** e **versamenti effettuati ad istituti previdenziali e assistenziali** relativi alla retribuzione del personale interno, da cui dovranno essere chiaramente evincibili le somme imputate a progetto;
- le **fatture** o **parcelle** relative alla prestazione effettuata da personale esterno;
- i **mandati di pagamento, F24** o **altra documentazione** con relativa quietanza comprovanti la spesa effettivamente sostenuta per il personale;



- i **resoconti dettagliati delle attività svolte** (allegato 3 al presente Avviso) redatti e firmati da tutti i docenti interni o dal personale interno impiegato in attività non corsuale e controfirmati dal Coordinatore o dal Direttore di progetto, con allegata la copia del **materiale** eventualmente **prodotto** nell'ambito delle Attività, sia cartaceo che informatizzato<sup>4</sup>.

Eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio, benché inerenti le voci di spesa di cui al paragrafo I. COSTI DIRETTI DEL PERSONALE, non sono rimborsabili in questa voce, ma potranno essere rimborsate nell'ambito degli altri costi residui legati all'operazione di cui al paragrafo II. COSTI FORFETTARI.

Ai fini dell'ammissibilità dei costi sostenuti per il personale, interno e esterno, a valere sulle singole Attività, si riportano di seguito la disciplina di riferimento, le voci di spesa pertinenti sul piano finanziario di SISREG2014, i vincoli e le eventuali limitazioni.

#### B.1.2 - Ideazione e progettazione

In questa voce analitica di spesa devono essere inserite le spese relative:

- all'ideazione della proposta progettuale, intendendosi la fase di vera e propria stesura del progetto che si colloca temporalmente fra la data di pubblicazione dell'Avviso e la scadenza per la presentazione dei progetti in esso prevista;
- alla progettazione, intendendosi l'operazione di programmazione di dettaglio che rende possibile l'avvio delle singole Attività (corsuali o non corsuali). E' comunque consentito lo svolgimento della programmazione di dettaglio durante lo svolgimento dell'attività in senso stretto, a fronte di adeguate e documentate motivazioni.

Per ideazione e progettazione non si intende né la compilazione della richiesta di finanziamento, né la predisposizione del progetto.

Il costo massimo riconoscibile per la suddetta voce di spesa non può superare euro 12.000,00. Per ogni ora di impegno, l'importo massimo riconoscibile è pari a euro 60,00.

Il ruolo di progettista ai fini del presente Avviso può essere svolto da personale interno ovvero da personale esterno (in regime di delega di attività o di affido di

---

<sup>4</sup>. Tale documentazione potrà consistere in elaborati, documentazione fotografica, audiovisiva, digitale o altro documento che attesti i prodotti dell'Attività.



incarico). Per la rendicontazione, le ore svolte per l'ideazione e la progettazione dovranno essere debitamente indicate nelle **tabelle riepilogative** di cui al successivo articolo 15.

### B.2.1 - Docenza

In questa voce analitica di spesa devono essere inseriti i costi sostenuti per il personale impegnato nello svolgimento dell'attività di docenza così come definita dall'articolo 100 delle Direttive. La docenza può essere svolta da personale interno e esterno.

Al personale docente esterno si applicano i massimali di costo differenziati nelle seguenti tre fasce, ai sensi dell'articolo 100 delle Direttive:

- **fascia A, con costo orario massimo della prestazione fissato in euro 100,00;**
- **fascia B, con costo orario massimo della prestazione fissato in euro 80,00;**
- **fascia C, con costo orario massimo della prestazione fissato in euro 50,00.**

Per i docenti interni si applica il massimale di costo di cui alla fascia A del personale docente esterno in quanto docenti del sistema scolastico impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, come disciplinato dall'articolo 100 delle Direttive, voce di spesa B.2.1.

I costi orari sopraindicati rappresentano il tetto massimo riconoscibile sia a preventivo che a consuntivo. La previsione espressa nel progetto deve trovare puntuale riscontro in fase di realizzazione dell'Attività, fatti salvi casi particolari motivati e documentati che devono essere comunicati alla SRRAI competente e da questi autorizzati.

Ai fini del riconoscimento della fascia attribuita al singolo docente esterno, sarà verificato il rispetto dei requisiti specificati dalla fascia stessa attraverso l'analisi del C.V. e l'eventuale ulteriore documentazione a supporto.

Ai sensi dell'articolo 100 delle Direttive, è ammessa la prestazione di **codocenti** (interni o esterni). Il ricorso alla codocenza deve essere esplicitato in fase di progettazione e non potrà superare il limite del 25% delle ore di docenza previste complessivamente nel progetto approvato. Ai fini del presente Avviso, si considera codocente il docente aggiuntivo (interno o esterno), rispetto al docente che svolge l'Attività di docenza. Il ricorso alla codocenza deve essere esplicitato nel resoconto dettagliato dell'Attività (allegato 3 al presente Avviso). Il compenso previsto per la



codocenza non può eccedere il massimale previsto per la docenza esterna di fascia C. Tale massimale è da intendersi sia per la codocenza svolta da personale interno che da personale esterno. Non è considerata codocenza e non è pertanto soggetta ai limiti di cui sopra l'attività realizzata in sottogruppi prevista nel progetto o oggetto di successiva autorizzazione, quando il gruppo dei partecipanti viene suddiviso al fine di migliorare il processo di apprendimento; trattasi dunque di due attività distinte di docenza.

Le ore di codocenza non concorrono al raggiungimento del monte ore totale previsto a progetto (minimo 1000 ore) di cui al precedente articolo 5.

*Seguendo l'esempio di cui all'articolo 5, se durante il modulo scolastico antimeridiano di francese, sono presenti, oltre al docente interno del modulo scolastico (il cui costo non è ammissibile a FSE), un docente esterno e il docente interno di italiano ed entrambi svolgono attività di docenza, il relativo costo di personale è ammissibile nella presente voce di spesa, come ore di docenza e codocenza.*

Le ore complessive di docenza e codocenza effettuate nell'ambito di ogni Attività prevista a progetto devono essere documentate da parte del personale docente (interno o esterno) con firma sugli appositi registri di cui all'articolo 15 e mediante compilazione del **resoconto dettagliato dell'Attività** (allegato 3 al presente Avviso).

#### B.2.19 - Altre spese: Personale impiegato in attività non corsuali

In questa voce analitica di spesa devono essere inseriti i costi sostenuti per le figure professionali diverse da quelle previste nelle altre voci di spesa di cui al presente articolo, quali il personale interno o esterno impegnato nello svolgimento di attività di natura non corsuale, previste nell'ambito del progetto. Al personale impiegato in queste Attività si applica il massimale di costo orario previsto dalla voce di spesa B.2.3 (Tutoraggio) delle Direttive, pari a 35,00 euro.

*A titolo esemplificativo in questa voce di spesa possono essere rendicontate le ore svolte da personale interno o esterno per attività diverse da quelle della docenza, curricolari o extracurricolari, quali il supporto allo studio in orario extrascolastico o altre attività diverse da quelle formative o dall'acquisizione di competenze ricomprese tra le attività corsuali, così come definite dall'articolo 69 delle Direttive.*

Le ore previste dalle suddette Attività non corsuali concorrono al raggiungimento del monte ore totale previsto a progetto di cui al precedente articolo 5.



Per la rendicontazione, le ore svolte per le attività non corsuali di cui alla presente voce di spesa dovranno risultare dai **registri** di cui al successivo articolo 15. Le suddette attività dovranno altresì essere documentate da parte del personale interno impiegato nell'attività non corsuale mediante compilazione di un **resoconto dettagliato dell'Attività** (allegato 3 al presente Avviso) analogo a quello per le attività corsuali.

#### B.4.2 - Coordinamento

Al Coordinatore compete l'organizzazione complessiva del Progetto. In particolare:

- interviene nel momento progettuale dell'intervento, cura principalmente la fase dell'analisi e ricerca dei fabbisogni e raccorda l'azione dei progettisti;
- verifica, controfirmandoli, i resoconti dettagliati delle Attività (allegato 3 al presente Avviso);
- controlla, controfirmandoli, la tenuta dei registri e delle tabelle riepilogative di cui all'articolo 15;
- redige la relazione finale (allegato 4 al presente Avviso).

Il ruolo di Coordinatore deve essere previsto in sede di presentazione della proposta progettuale e può essere assunto da personale interno, individuato previo ordine di servizio del dirigente scolastico, controfirmato dall'interessato. Nelle sue funzioni di verifica e controllo della documentazione a supporto della rendicontazione, il Coordinatore può essere sostituito dal Direttore.

L'attività di coordinamento prevede l'applicazione del massimale di costo di € 40,00/ora. Per la rendicontazione, le ore svolte per le attività di coordinamento dovranno essere debitamente indicate nelle **tabelle riepilogative** di cui al successivo articolo 15.

#### B.4.3 - Amministrazione e segreteria

In tale voce di spesa possono essere rendicontate le spese di personale per la realizzazione degli adempimenti di tipo amministrativo connessi alla realizzazione e rendicontazione del progetto, tra cui:

- la raccolta delle domande di partecipazione di cui all'articolo 14;
- il caricamento, sul sistema informativo SISREG2014, della documentazione prevista dal presente Avviso ai fini della rendicontazione e del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale.



La funzione di segreteria/amministrazione può essere realizzata esclusivamente da **personale interno** assegnato all'Istituzione scolastica beneficiaria, con esclusione del personale ATAR.

Il parametro orario massimo ammissibile per l'attività di segreteria e amministrazione è pari a Euro 30,00.

Per la rendicontazione, le ore svolte per le attività di amministrazione e segreteria dovranno essere debitamente indicate nelle **tabelle riepilogative** di cui al successivo articolo 15.

## II. COSTI FORFETTARI

Come citato, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa eurounitaria, sono ammessi a finanziamento i costi residui, esclusi dai costi rimborsati nell'ambito delle voci di spesa di cui al precedente paragrafo COSTI DIRETTI DEL PERSONALE, sostenuti per la realizzazione delle Attività e rimborsati forfettariamente nel limite del 40% dei costi diretti ammissibili previsti dal piano finanziario. Nel caso di specie i costi forfettari, diretti e indiretti, saranno riconosciuti applicando l'opzione di semplificazione dei costi **“STAFF+40”**.

Nel rimborso forfettario possono essere ricomprese, a mero titolo esemplificativo, le spese per l'acquisto di beni o attrezzature, purché legati alla realizzazione dell'iniziativa finanziata.

Nel caso in cui sia necessario, ai fini dello svolgimento delle Attività, l'acquisto di **beni inventariabili**, il beneficiario, in ottemperanza agli obblighi di informazione e pubblicità richiamati all'articolo 24 del presente Avviso, dovrà apporre un'**etichetta standard** con i loghi dell'Unione Europea e del Programma FSE. Per tutti gli altri oggetti si rinvia alle Linee Guida di cui al precitato articolo 24.

La proposta progettuale deve comprendere una descrizione delle Attività tale da risultare chiara la necessità, per il beneficiario, di sostenere ulteriori costi per lo svolgimento delle stesse, residui rispetto ai costi diretti per il personale e, quindi, rimborsabili nell'ambito della suddetta iniziativa. Il rimborso forfettario viene calcolato automaticamente dal sistema informativo SISREG2014: all'inoltro del rendiconto, SISREG2014 genera automaticamente una riga di spesa aggiuntiva. Il suddetto costo aggiuntivo, generato dal sistema in sede di presentazione del rendiconto, è calcolato automaticamente applicando la percentuale del 40% agli importi inseriti nelle voci di spesa corrispondenti ai costi diretti sostenuti per il personale. Il rendiconto si compone, quindi, dagli importi inseriti dal beneficiario oltre al costo forfettario generato automaticamente dal sistema.



Ai fini della valutazione e del controllo, sebbene il sistema informativo calcoli automaticamente il 40% sulla base del costo di personale di ogni Attività, come meglio esplicitato al successivo articolo 14, la proposta progettuale dovrà essere formulata prendendo in considerazione l'importo cumulativo del 40% calcolato sulla somma dei costi di personale.

## **8 AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A TERZI (DELEGA)**

E' ammesso l'affidamento di tutto o di parte delle Attività a soggetti terzi, ai sensi degli articoli 51, 52, 53 e 54 delle Direttive e della normativa di settore. Tutti gli elementi caratterizzanti la delega devono essere dettagliatamente descritti e motivati nell' proposta progettuale e devono riguardare esclusivamente l'acquisizione del servizio che conferisce all'operazione un apporto di tipo integrativo e specialistico, di cui il beneficiario non può disporre in maniera diretta. In fase di presentazione della proposta progettuale, il beneficiario deve compilare l'apposita sezione del formulario di presentazione dei progetti. I costi relativi alla delega di attività e riguardanti il costo del personale dovranno essere imputati nelle correlate voci di spesa di cui all'articolo precedente. Come già disposto dall'articolo 7, ai fini della loro ammissibilità, i costi sostenuti per il personale nell'ambito della delega di attività sono ammissibili solo se chiaramente identificabili come spese di personale nei documenti di spesa (e.g. fatture). I restanti costi saranno rimborsati nell'ambito del 40% di cui al precedente articolo 7.

La delega a terzi può avvenire anche nel corso dell'esecuzione del progetto, ai sensi dell'articolo 52 delle Direttive, a seguito di richiesta motivata da parte del beneficiario e autorizzata dalla SRRAI, prima dell'inizio delle attività oggetto di delega.

## **9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

Ai sensi dell'articolo 57 delle Direttive, i progetti devono essere redatti su apposito formulario presente nel sistema informativo SISPREG2014, reso disponibile per la compilazione sul sito internet della Regione autonoma Valle d'Aosta: [www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it) – Canale Tematico “Europa”, link “Bandi e Avvisi”, previa procedura di Accounting al sistema. Il formulario dovrà, pertanto, essere inoltrato esclusivamente tramite SISPREG2014. La compilazione sarà guidata da una procedura informatizzata utilizzabile direttamente sul sito indicato.



In considerazione del fatto che il progetto approvato deve prevedere attività multidisciplinari corsuali e non corsuali come sopra rappresentato, il formulario di presentazione dei progetti deve essere compilato in modo tale che ogni Attività prevista dal progetto sia corrispondente ad un quadro “Attività” che il beneficiario deve compilare tra quelli presenti a sistema, e che in sede di attuazione e rendicontazione sia, quindi, possibile considerare separatamente quanto realizzato sulla singola Attività. In fase di gestione del progetto, il beneficiario è tenuto, per ogni singola Attività, a compilare all’interno del quadro 4.4 “Formazione superiore” , i seguenti tab obbligatori del sistema informativo: *Avvio, Locali utilizzati, Figure professionali, Partecipanti, Calendario, Registri, Conclusione, Elenco partecipanti al termine.*

Il quadro 7 “Altri progetti” dovrà essere utilizzato per l’esposizione del monte ore previsto per le sole attività riconducibili alle voci di spesa “Coordinamento” e “Amministrazione e segreteria”, di cui al precedente articolo 7. Le ore esposte in questo quadro non concorrono al raggiungimento del monte ore totale minimo previsto dall’articolo 5.

La proposta progettuale deve prevedere l’inserimento del numero di partecipanti previsti a livello di singola Attività. Successivamente all’approvazione, e prima dell’avvio di ogni Attività, dovranno essere inseriti sul sistema informativo SISREG2014 i dati raccolti con le domande di partecipazione.

Si precisa, infine, che ad ogni quadro “Attività” corrisponde un piano finanziario dedicato, nel quale devono essere selezionate e valorizzate le pertinenti voci di spesa relative ai “costi diretti del personale”. Tali voci dovranno essere utilizzate coerentemente anche in fase di attuazione e rendicontazione dell’iniziativa progettuale, al fine di attribuire correttamente i pagamenti all’Attività di riferimento. Il sistema informativo SISREG2014 calcolerà in automatico, per ogni quadro “Attività” i costi residui legati all’operazione, valorizzando la voce di costo “B.6.1. – Forfettizzazione costi diretti” per un importo pari al 40% dei costi diretti previsti per il personale inseriti dal proponente nel piano finanziario.

Non è ammessa la regolarizzazione né l’integrazione del formulario successivamente alla scadenza dei termini di presentazione.

## **10 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO**

Contestualmente all’inoltro della proposta progettuale, il proponente invia, sempre attraverso il sistema informativo SISREG2014, la “Richiesta di finanziamento” che, ai sensi dell’articolo 57 comma 4 delle Direttive, deve:



- essere inoltrata esclusivamente dal Dirigente scolastico legale rappresentante del soggetto beneficiario o suo sostituto;
- pervenire entro il termine di scadenza indicato al successivo articolo 11.

Alla richiesta di finanziamento deve essere allegata la **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** (allegato 5 al presente Avviso) di cui all'articolo 57, comma 6, lett. a. delle Direttive.

## **11      TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

La scadenza per la presentazione del progetto e della relativa richiesta di finanziamento è fissata per le **ore 23.00 del giorno 31 marzo 2022**. La valutazione da parte del Nucleo di valutazione di cui all'art. 12 verrà avviata successivamente alla scadenza sopra citata. Il procedimento di valutazione delle proposte progettuali si concluderà al massimo entro 30 giorni.

## **12      IL PROCESSO DI VALUTAZIONE**

Le operazioni di valutazione sono effettuate da un Nucleo di valutazione appositamente nominato con nota del Dirigente della SRRAI. Il Nucleo di valutazione effettua l'istruttoria di ammissibilità, tesa a verificare il rispetto dei requisiti formali previsti dal presente Avviso e dalla scheda azione allegata. La fase di valutazione formale verifica che le proposte progettuali siano:

- pervenute entro la data di scadenza indicata nell'articolo 11 del presente Avviso;
- presentate da soggetto ammissibile;
- compilate sull'apposito formulario;
- complete delle informazioni richieste;
- corredate dalla relativa Richiesta di finanziamento, compilata in ogni sua parte e da ogni altra documentazione richiesta, secondo le modalità previste all'articolo 10 del presente Avviso.

Il Nucleo di Valutazione può richiedere, ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 241/90 e dell'articolo 5 della legge regionale n. 19/2007, di sanare le carenze formali della richiesta di finanziamento e dei suoi allegati. I documenti mancanti e/o i chiarimenti richiesti devono essere forniti tramite PEC entro 5 giorni, pena l'inammissibilità del progetto.



I progetti presentati, risultati non conformi ai vincoli definiti nel presente Avviso e nella Scheda azione, sono esclusi dalla valutazione tecnica. La valutazione tecnica della proposta progettuale, conformemente a quanto approvato dal Comitato di Sorveglianza del PO FSE 2014/2020, sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

Criteri di valutazione	Peso %
Coerenza esterna	40
Coerenza interna	50
Premialità	10

È facoltà del Nucleo di valutazione richiedere chiarimenti al soggetto proponente in merito a quanto contenuto nella proposta progettuale.

**La coerenza esterna (40%) si articola in:**

Sub-criterio di valutazione	Descrizione	Punti
A Qualità dell'analisi del bisogno del contesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>descrizione della realtà contestuale e dei bisogni cui il progetto è diretto</li> </ul>	20
B Coerenza strategica e integrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>coerenza del progetto con il quadro programmatico e normativo</li> <li>integrazione del progetto con altri interventi, oggetto di cofinanziamento da parte dei fondi strutturali o realizzati nel quadro di politiche regionali di settore</li> </ul>	20

**La coerenza interna (50%) si articola in:**

Sub-criterio di valutazione	Descrizione	Punti
C Qualità progettuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>qualità complessiva del progetto in termini di chiarezza espositiva e completezza</li> <li>coerenza tra contenuti e caratteristiche dei destinatari</li> </ul>	40
D Significatività della proposta	<ul style="list-style-type: none"> <li>elementi legati alla promozione di attività innovative</li> <li>parità tra uomini e donne;</li> <li>pari opportunità e non discriminazione</li> </ul>	5
E Economicità	<ul style="list-style-type: none"> <li>elementi di efficienza prefigurati rispetto al costo complessivo, anche in termini di servizi aggiuntivi.</li> </ul>	5

**La Premialità (10 punti)** è un criterio ulteriore di valorizzazione del progetto così articolato:



Sub-criterio di valutazione	Descrizione	Punti
F Premialità	in applicazione della Strategia "Area Interna - Bassa Valle" la proposta progettuale dovrà essere in grado di favorire destinatari che presentano maggiori fragilità e sono a rischio di marginalità sociale ed economica.	10

I progetti sono giudicati finanziabili al raggiungimento di un punteggio minimo globale di 50/100.

In caso di errori di calcolo dei costi all'interno del piano finanziario delle proposte progettuali, il Nucleo di valutazione propone alla SRRAI la rideterminazione del piano finanziario. Nessun aumento dell'importo pubblico concesso verrà riconosciuto a fronte di un eventuale aumento dei parametri fisici rispetto ai valori approvati: il contributo pubblico concesso in fase di approvazione rappresenta pertanto un limite massimo.

### **13 APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, ASSEGNAZIONE E AVVIO DEI PROGETTI**

Il Dirigente competente della Struttura Programmazione Fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione, nella sua funzione di SRRAI, con proprio provvedimento dirigenziale prende atto dell'istruttoria e approva l'esito della valutazione dei progetti effettuata dal Nucleo di Valutazione. L'esito complessivo della valutazione dei progetti è pubblicato sul sito internet della Regione.

A tal fine sono resi pubblici:

- il titolo del progetto approvato e la denominazione del beneficiario;
- l'elenco dei progetti non approvati per il mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto;
- l'elenco dei progetti esclusi dalla valutazione, con l'indicazione delle cause di esclusione.

La SRRAI, a seguito dell'approvazione del progetto, trasmetterà tramite PEC al beneficiario il modello di **atto di adesione** che dovrà, ai sensi dell'articolo 59 delle Direttive, essere ritrasmesso alla SRRAI, una volta sottoscritto digitalmente dal Dirigente scolastico, attraverso il sistema informativo SISREG2014, **entro 30 giorni** naturali consecutivi decorrenti dalla data di invio della comunicazione via PEC, pena la revoca del finanziamento.



Prima della ritrasmissione dell'atto di adesione sottoscritto dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'articolo 8.4.1.4 del Manuale delle procedure e dei controlli per la gestione degli interventi finanziati dal PO FSE 2014/20 (SIGECO), l'Istituzione scolastica beneficiaria richiederà l'emissione del CUP relativo al progetto approvato e lo comunicherà alla SRRAI.

Ai sensi dell'articolo 62 delle Direttive, le Attività relative al progetto possono iniziare solo successivamente all'avvenuta firma e trasmissione, a mezzo SISREG2014, dell'atto di adesione.

#### **14. MODALITÀ GESTIONALI**

La gestione del progetto e di tutti gli adempimenti connessi dovrà avvenire secondo quanto previsto dalle Direttive, fatto salvo quanto diversamente indicato nel presente Avviso e nella Scheda azione allegata.

La gestione del progetto e di tutti gli adempimenti connessi dovrà avvenire tramite l'utilizzo del sistema informativo SISREG2014. In caso di indisponibilità del sistema le comunicazioni, il cui invio non è procrastinabile, dovranno avvenire tramite PEC, fermo restando l'onere per il beneficiario di procedere alla regolare trasmissione a mezzo SISREG2014, non appena disponibile la procedura, laddove previsto.

Il beneficiario, prima dell'avvio di ogni singola Attività, dovrà far compilare a tutti gli studenti partecipanti all'Attività in questione la **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, disponibile sul sito internet della Regione Autonoma Valle d'Aosta: [www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it) – Canale Tematico “Europa”, “Fondi e Programmi”, “Fondo sociale europeo”, “Beneficiari”, “Documentazione utile”. Sarà cura del soggetto beneficiario caricare, all'interno del sistema informativo SISREG2014, i dati delle domande di partecipazione raccolte prima dell'avvio delle singole Attività.

Il beneficiario dovrà rispettare gli adempimenti connessi all'inizio delle attività di cui all'articolo 62 delle Direttive. In particolare, il beneficiario, successivamente alla sottoscrizione dell'Atto di adesione e preventivamente all'inizio effettivo di ogni singola Attività, mediante il sistema informativo SISREG2014, dovrà inoltrare, tra gli altri adempimenti, l'avvio dell'Attività e inserire il **calendario di massima** della singola Attività. Al seguente link è disponibile e consultabile la *Guida all'utilizzo di SISREG2014* per tutte le fasi dall'avvio del progetto alla rendicontazione: <https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/fondo-sociale-europeo/beneficiari>.



A conclusione di ogni singola Attività, il personale interno che ha svolto l'Attività deve redigere e firmare un **resoconto dettagliato dell'Attività** (allegato 3 al presente Avviso). Tale resoconto sarà visionato e controfirmato per validazione dal Coordinatore di progetto. Nell'eventualità in cui il Coordinatore coincida con il docente dell'Attività, onde evitare una situazione di conflitto di interesse, il resoconto dovrà essere controfirmato dal Direttore.

Vista la particolarità dell'intervento che vede il coinvolgimento degli studenti, quali soggetti destinatari delle iniziative, tanto in attività extracurricolari, quanto in Attività per cui, data la loro natura, la partecipazione può essere fortemente limitata per circostanze non ipotizzabili in fase di presentazione della proposta progettuale (e.g. corsi di recupero), su richiesta via PEC debitamente motivata da parte del beneficiario e previa autorizzazione da parte della SRRAI, l'avvio della singola Attività potrà avvenire con un numero di allievi ridotto rispetto a quanto previsto nel progetto approvato.

Nel caso in cui l'Attività sia rivolta ad uno o più gruppi classe<sup>5</sup> contemporaneamente, al fine di assicurare il raggiungimento dei risultati attesi, è ammesso un numero massimo di partecipanti per Attività superiore alle 25 unità, purché venga assicurato il rispetto dei protocolli sanitari vigenti per il contrasto all'emergenza epidemiologica in corso e la normativa in materia di sicurezza applicabile alle aule delle Istituzioni scolastiche.

Durante la realizzazione del progetto, **le ore delle singole Attività possono essere riprogrammate all'interno della stessa Attività e in Attività diverse**. Ai sensi dell'articolo 65 delle Direttive, tali riprogrammazioni si configurano come variazioni progettuali e non possono interessare gli obiettivi formativi, i contenuti formativi generali e il costo e finanziamento massimi approvati.

In particolare:

- le variazioni di calendario all'interno della stessa Attività relative a data e ora di svolgimento dell'Attività devono essere **comunicate** mediante SISREG2014 **prima dello svolgimento delle ore oggetto di riprogrammazione**;
- diversamente, le variazioni riguardanti una diversa articolazione del progetto, ivi comprese le riprogrammazioni di ore tra Attività diverse, adeguatamente motivate e di portata esclusivamente migliorativa, dovranno essere **richieste dal beneficiario tramite PEC e autorizzate** dalla SRRAI **prima dello svolgimento delle ore oggetto di riprogrammazione** e prima della conclusione effettiva dell'Attività di destinazione.

---

<sup>5</sup> Ai fini del presente Avviso, il "gruppo classe" corrisponde alla definizione della "classe" scolastica, così come stabilito all'avvio di ciascun anno scolastico.



Con riferimento a tutte le attività previste da progetto approvato, ivi comprese - data la particolarità dell'intervento - quelle non corsuali, ai sensi dell'articolo 63 comma 5 delle Direttive, qualora la totalità dei partecipanti previsti risultasse assente durante lo svolgimento di alcune ore dell'Attività, tali ore dovranno essere riproposte all'interno della Attività stessa, al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi prefissati da progetto. Il costo del personale impiegato, in assenza di partecipanti, non potrà essere oggetto di rimborso. L'effettiva partecipazione degli studenti dovrà evincersi dai documenti giustificativi quali i registri, oltre che risultare nel resoconto attività. In caso di riprogrammazione di ore all'interno della stessa Attività, il beneficiario è tenuto a **comunicare** tempestivamente alla SRAI l'ora da riprogrammarsi e la proposta di riprogrammazione. Quest'ultima dovrà avere luogo entro la data di conclusione dell'Attività prevista da progetto. Nel caso in cui, il beneficiario ritenga opportuno riprogrammare tali ore all'interno di un'Attività diversa, questa modifica, configurandosi quale variazione all'articolazione progettuale, dovrà essere **richiesta dal beneficiario tramite PEC**, adeguatamente motivata e di portata esclusivamente migliorativa, e successivamente **autorizzata** dalla SRAI.

Nel caso in cui il beneficiario non riesca svolgere tutte le ore previste da progetto, onde evitare di incorrere nelle sanzioni di cui all'articolo 114 delle Direttive, è tenuto a richiedere alla SRAI **autorizzazione per realizzazione parziale**, come disciplinato dall'articolo 20 del presente Avviso.

Considerato che la riprogrammazione di ore di cui ai paragrafi precedenti potrebbe comportare una **variazione al piano finanziario** delle Attività coinvolte, è quindi facoltà del beneficiario operare storni tra i piani finanziari delle diverse Attività, diversamente da quanto previsto dall'articolo 102, comma 2, lett. e. delle Direttive. Le variazioni relative a piani finanziari di diverse Attività devono essere comunicate tempestivamente alla SRAI e comunque contestualmente alle comunicazioni o autorizzazioni relative alle ore riprogrammate di cui ai paragrafi precedenti, per permettere alla SRAI di provvedere alle modifiche del piano finanziario delle Attività interessate sul sistema informativo SISREG2014. Non è ammessa alcuna variazione in aumento al finanziamento complessivamente approvato in sede di proposta progettuale. Per tutte le variazioni finanziarie si applica la disciplina prevista dalle Direttive all'articolo 102, comma 2, lettere a, b, c, d.

*N.B.: In particolare, ai sensi dell'articolo 102, comma 2, lett. b., per le modifiche superiori al 20% del monte ore complessivo della singola voce di spesa, il beneficiario è tenuto a*



richiedere, via PEC, l'**autorizzazione** alla SRRAI, prima dello svolgimento delle ore per cui la variazione viene richiesta.

## 15. **REGISTRI DELLE ATTIVITÀ E TABELLE RIEPILOGATIVE**

Ai sensi degli articoli 33 e 34 delle Direttive, il registro costituisce lo strumento per la dimostrazione dello svolgimento e realizzazione delle Attività corsuali e non corsuali, così come definite dall'articolo 7, attraverso l'annotazione di tutti gli elementi caratterizzanti le Attività (e.g. titolo dell'Attività, area tematica di riferimento, data, orario e luogo di svolgimento dell'Attività, nominativo dei partecipanti, contenuto dell'Attività svolta...). Nel caso di specie i registri cartacei sono come obbligatori.

Il modello di registro obbligatorio è allegato al presente Avviso (allegato 6 al presente Avviso). Sarà cura del beneficiario, prima dell'avvio delle attività, richiedere - con congruo anticipo e mediante l'apposita sezione di SISREG2014 - i relativi registri cartacei che saranno stampati e vidimati dalla SRRAI.

I registri dovranno essere compilati secondo le indicazioni contenute sulla copertina degli stessi da parte del personale, interno o esterno, che svolge attività corsuali e non corsuali previste dal progetto, e dovranno essere sottoscritti per validazione da parte del Direttore o Coordinatore di progetto.

Durante lo svolgimento di ciascuna Attività, i registri devono essere conservati da parte del beneficiario sotto la sua esclusiva responsabilità e a disposizione per ogni eventuale verifica da parte degli organismi coinvolti a vario titolo nella gestione e controllo del Programma.

I registri cartacei utilizzati devono essere scansionati in ogni pagina (copertina e pagine bianche incluse) e allegati all'interno di SISREG2014 in sede di rendicontazione ai sensi dell'articolo 18 del presente Avviso.

Nell'eventualità in cui il Coordinatore coincida con un'altra figura professionale impiegata nell'Attività, onde evitare una situazione di conflitto di interesse, i registri dovranno essere controfirmati dal Direttore.

Per le attività di cui alle voci di spesa B.1.2 (ideazione e progettazione), B.4.2 (coordinamento) e B.4.3 (amministrazione e segreteria), il personale coinvolto nell'attività,



dovrà redigere e produrre in sede di rendicontazione delle **tabelle riepilogative** che dovranno, obbligatoriamente e analogamente a quanto richiesto dai registri di cui al presente articolo, riportare i seguenti contenuti minimi:

- nome, cognome del personale incaricato di svolgere l'attività;
- indicazione puntuale della data, dell'ora di inizio e conclusione dell'attività e firma del personale incaricato;
- monte ore complessivo per lo svolgimento dell'attività;
- firma, per validazione, del Coordinatore di progetto su ogni pagina (o del Direttore per attività di cui alla voce di spesa B.4.2 - Coordinamento).

Per le sole ore di ideazione e progettazione (voce di spesa B.1.2), nella stessa tabella riepilogativa non possono essere esposte ore afferenti a diverse Attività, ma dovrà essere data evidenza unicamente delle ore svolte per una singola Attività determinata.

#### **16. ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DI ATTIVITÀ CORSUALI A DISTANZA**

Ai sensi dell'articolo 5 del presente Avviso, sono ammissibili a finanziamento modalità di erogazione di Attività corsuali a distanza che ricorrano a tecnologie dell'informazione e della comunicazione che permettano la tracciatura delle presenze degli studenti e del loro tempo di fruizione delle attività formative.

Modalità diverse da quelle sopra definite, quali il ricorso a modalità che permettano al beneficiario di quantificare la durata minima/media convenzionale espressa in ore necessaria per lo svolgimento dell'attività di cui trattasi, potranno essere autorizzate dalla SRRAI, di concerto con l'AdG.

Si precisa, inoltre, che:

- non si considera attività corsuale a distanza il solo invio di materiali o la mera assegnazione di compiti, che non siano preceduti da una spiegazione relativa ai contenuti in argomento o che non prevedano un intervento successivo di chiarimento o restituzione da parte del docente;
- le attività non corsuali e le attività corsuali, pratiche o laboratoriali, non possono essere sostituite da attività a distanza;
- nel caso in cui le attività corsuali a distanza non siano state previste in sede di proposta progettuale le stesse dovranno essere preventivamente autorizzate dalla SRRAI rispettando il limite previsto dall'articolo 5 del presente Avviso;



- nel caso in cui, al momento di presentazione della proposta progettuale, siano ancora in vigore le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nonché i protocolli di sicurezza per lo svolgimento delle attività corsuali, il beneficiario deve indicare le attività e le relative ore che possono essere svolte anche a distanza, la cui somma complessiva può eccedere i limiti di cui al precedente articolo 5. Al momento di cessazione dello stato di emergenza e dei relativi protocolli di sicurezza, le attività devono riprendere in presenza, fatta salva la possibilità di svolgere le stesse a distanza nel rispetto delle percentuali massime definite dal precedente articolo 5, da calcolarsi sul totale delle ore residue ancora da svolgersi;
- nel caso in cui, in corso di attuazione del progetto, venissero reintrodotte misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nonché protocolli di sicurezza per lo svolgimento delle attività corsuali che non consentano la prosecuzione delle stesse in presenza, queste potranno essere svolte in modalità a distanza eccedendo il limite stabilito dal citato articolo 5, previa comunicazione alla SRRAI.

Laddove l'emergenza sanitaria da COVID-19 perdurasse anche nel periodo di realizzazione delle Attività oggetto del presente Avviso, si intendono applicabili a tali iniziative tutte le disposizioni statali e regionali adottate in materia, eventualmente anche in deroga a quanto previsto nell'Avviso stesso.

## **17. ADEMPIMENTI DI FINE ATTIVITÀ**

Il beneficiario deve rispettare gli adempimenti di fine attività di cui all'articolo 67 delle Direttive.

**Le Attività oggetto di finanziamento devono concludersi entro il 30 novembre 2023.**

Come previsto dall'articolo 64, comma 3 delle Direttive, la data di conclusione coincide con il **giorno di svolgimento dell'ultima Attività**. A conclusione di tutte le Attività, il Coordinatore deve redigere e firmare una **relazione finale** (allegato 4 al presente Avviso).



## 18. RENDICONTAZIONE

Salvo ulteriori integrazioni e se non trasmessi precedentemente, il beneficiario deve trasmettere alla SRAI, mediante il caricamento all'interno del sistema informativo SISREG2014, **entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali**, tutti i documenti previsti dall'articolo 7 del presente Avviso, unitamente ai seguenti documenti:

- **dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante**, di cui all'articolo 106 delle Direttive (allegato 7 al presente Avviso);
- **relazione finale** (allegato 4 al presente Avviso), redatta e firmata dal Coordinatore di progetto.

I documenti giustificativi di spesa, prima di essere caricati sul sistema informativo, dovranno essere debitamente **annullati** con le seguenti modalità:

- a) riportare, ove possibile, il **CUP** dell'operazione, pena la non ammissibilità e l'importo imputato a progetto;
- b) i giustificativi di spesa cartacei, nei quali non è possibile riportare il CUP dovranno essere **annullati** sull'originale con apposita dicitura che riporti le seguenti informazioni: Indicazione del Programma (PO FSE 2014/20 Regione autonoma Valle d'Aosta), codice progetto, il CUP dell'operazione, l'importo imputato al progetto;
- c) nel caso di giustificativi di spesa originariamente digitali nei quali non era possibile riportare il CUP (e.g. giustificativo relativo a spese generali, F24), dovrà essere predisposta una **dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento e sull'importo imputato sull'operazione**. La dichiarazione, elaborata secondo il modello predisposto dall'AdG (Allegato 8a al SIGECO "Dichiarazione sull'assenza del doppio finanziamento", disponibile sul sito Internet della Regione autonoma Valle d'Aosta, canale Europa, al seguente link: <https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/fondo-sociale-europeo/come-funziona-il-programma/gestione-e-controllo>), può essere riferita a più documenti giustificativi di spesa, purché sulla stessa siano indicati gli estremi di tali documenti.

Ai sensi dell'articolo 105 delle Direttive, al termine del primo anno scolastico afferente al progetto (a.s. 2021/2022) il beneficiario è tenuto a presentare una **rendicontazione intermedia** delle spese sostenute e delle Attività realizzate. A tal fine, il beneficiario deve trasmettere alla SRAI mediante il caricamento all'interno del sistema informativo SISREG2014, **entro il 30 novembre 2022**, tutti i documenti previsti dall'articolo 7 del presente Avviso, unitamente alla dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante, di cui all'articolo 106 delle Direttive (allegato 7 al presente Avviso) e una relazione sullo stato di avanzamento delle attività progettuali, redatta e firmata dal



Coordinatore di progetto utilizzando il modello per la relazione finale (allegato 4 al presente Avviso).

Il rendiconto finale deve fornire, oltre che le informazioni relative al periodo intercorso tra l'ultimo rendiconto intermedio e quello finale, anche un riepilogo complessivo per tutti i rendiconti precedentemente trasmessi.

Come sopra definito, ai fini della rendicontazione, il beneficiario è tenuto a caricare i documenti giustificativi delle sole spese relative ai costi diretti di personale, in quanto il sistema informativo SISREG2014 calcolerà in automatico, valorizzando la voce di costo "B.6.1. - Forfettizzazione costi diretti", la quota percentuale degli altri costi residui legati all'operazione pari al 40%.

## **19. EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI**

Il contributo, per ogni progetto, sarà erogato secondo il seguente schema:

- 1) il **70%** del contributo approvato, a titolo di anticipo, subordinato alla sottoscrizione dell'atto di adesione;
- 2) **il restante**, a saldo ad avvenuta verifica rendicontuale finale.

La Regione erogherà al beneficiario il contributo corrispondente al 100% della spesa totale ammessa. Il pagamento sarà effettuato.

secondo le modalità sopra indicate mediante bonifico bancario.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione, si rendesse necessario recuperare somme anticipate all'Istituzioni scolastiche, la Regione recupererà tali risorse prelevandole dalla dotazione ordinaria spettante all'Istituzione medesima nell'anno successivo a quello in cui è stato effettuato il controllo.

## **20. RICONOSCIMENTO DELLA SOVVENZIONE E DECURTAZIONI PREVISTE**

Il riconoscimento della sovvenzione relativamente al progetto di cui al presente Avviso avviene secondo quanto previsto dalle Direttive, salvo quanto diversamente disposto dal presente Avviso.

Ai sensi dell'articolo 63 delle Direttive, il beneficiario è tenuto ad assicurare la completa realizzazione del progetto approvato. Solo a fronte di considerazioni debitamente motivate e a seguito di autorizzazione da parte della SRRAI, possono ammettersi



operazioni la cui **realizzazione risulti non inferiore al 50%** di quella prevista per l'intero progetto, come di seguito esposto.

Trattandosi di un progetto che prevede la realizzazione, in un contesto esclusivamente scolastico, di attività di natura corsuale e non corsuale, il cui svolgimento deve essere in ogni caso attestato da registri nei quali vengono tracciate le ore svolte, ai fini del calcolo del suddetto 50% deve essere presa a riferimento la **durata** complessiva delle Attività, così come risultante dal progetto approvato, relativamente alle sole voci di spesa B.2.1 (docenza) e B.2.19 (altre spese: personale impiegato in attività non corsuali) così come definite al precedente articolo 7. In caso di realizzazione parziale del progetto, si applicano le riparametrazioni di cui all'articolo 114 delle Direttive, punto 23. Nello specifico:

- se la durata è inferiore al 50%, si applica la sanzione della revoca del contributo;
- se la durata è compresa tra il 50 e il 90% e non è stata richiesta autorizzazione, si applica la sanzione della revoca del contributo. In presenza della richiesta di autorizzazione si applicano le riparametrazioni di cui all'anzidetto punto 23;
- se la durata è maggiore del 90% e inferiore al 100%, in assenza di richiesta di autorizzazione, si applica la sanzione del 5% del valore ammesso a finanziamento, come disciplinato dall'Autorità di gestione con proprio provvedimento dirigenziale n. 27/2021.

In deroga all'articolo 63 delle Direttive, ai fini del calcolo della durata complessiva di cui al presente articolo, rientrano nel computo anche le attività extracurricolari di natura corsuale e non corsuale, facoltative per i destinatari, ma che il beneficiario è tenuto a realizzare se previste dal progetto approvato.

Per le sole **Attività curricolari**, in considerazione della tipologia di destinatari cui l'intervento finanziato fa riferimento, oltre al contesto nel quale si inserisce l'intervento come sopra descritto, per ottenere il riconoscimento del 100% della spesa ritenuta ammissibile e prevista nel piano finanziario approvato per ogni Attività, deve concludersi con una soglia minima pari o superiore al **60% del volume complessivo dell'Attività svolta dalla totalità degli allievi rispetto a quello previsto a progetto**. Al di sotto di tale soglia minima si determina una riduzione della spesa ritenuta ammissibile, secondo quanto indicato nella tabella sottostante:



% del volume complessivo dell'Attività curricolare svolta dalla totalità degli allievi sul volume previsto per singola Attività	% di spesa prevista da Piano finanziario, ammissibile per singola Attività
100 - 60%	100 %
59,9 - 40%	75 %
39,9 - 30%	50 %
29,9 - 0%	0 %

Ai fini del precedente paragrafo un **allievo** è considerato **valido** se ha terminato il percorso formativo con almeno il 60% delle ore/Attività. A parziale deroga dell'articolo 71 comma 2 delle Direttive, tenuto conto della situazione di emergenza sanitaria da COVID-19, si precisa che sono considerati altresì validi gli allievi che, durante la partecipazione all'intervento formativo che si sta svolgendo in presenza, sono sottoposti a quarantena<sup>6</sup>, poiché interessati da un evento tale da inficiare la partecipazione al corso. Lo stato di quarantena deve essere debitamente documentato.

Per le attività extracurricolari, di natura corsuale e non corsuale, la cui **partecipazione è facoltativa**, la suddetta sanzione relativa al volume delle attività non è applicabile. Il carattere sperimentale dell'iniziativa, infatti, ha come obiettivo la più alta partecipazione possibile degli studenti ad iniziative extracurricolari, non essendo tuttavia possibile a priori stabilirne la riuscita. In questi casi, indipendentemente dal numero di partecipanti, attestabile comunque dal registro, è necessario che dal resoconto dettagliato dell'Attività si evinca che essa è stata comunque realizzata portando al conseguimento degli obiettivi previsti in termini qualitativi.

Ai sensi dell'articolo 69, comma 4, delle Direttive le ore del progetto sono rendicontate su base oraria (60 minuti). Il beneficiario è tenuto a dare evidenza, nei registri e nelle tabelle riepilogative di cui all'articolo 15, di eventuali scostamenti orari o frazioni d'ora. I moduli scolastici di 50 minuti corrispondono a 0,80 ore.

<sup>6</sup> Per "quarantena" si intende il periodo di isolamento sanitario preventivo imposto ad una persona sana che è stata a stretto contatto ad un caso di positività al COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi.



Nell'ambito della riprogrammazione di ore tra Attività diverse, così come descritta dall'articolo 14, la mancata richiesta di autorizzazione comporta la non riconoscibilità della spesa relativa alle ore riprogrammate ai sensi dell'articolo 114, punto 22 delle Direttive.

*A. Riconoscimento dei costi relativi alle attività di ideazione e progettazione*

L'attività di ideazione e progettazione deve risultare da **tabelle riepilogative** (articolo 15) comprovanti le ore dedicate e la spesa correlata deve essere esposta, per il personale interno, **in una voce chiaramente identificabile del cedolino** ovvero **un cedolino separato**. L'attività di ideazione e progettazione è riconosciuta fino a un **importo massimo di euro 12.000,00** per l'intero progetto.

*B. Riconoscimento dei costi relativi alle ore di docenza.*

Ai sensi dell'articolo 69 comma 2 delle Direttive, l'attività di docenza è intesa come **attività corsuale teorico o pratica finalizzata all'apprendimento e all'acquisizione di competenze**, comprendente anche attività laboratoriali rivolte a più studenti contemporaneamente (e.g. forme laboratoriali di didattica innovativa, laboratori teatrali).

In relazione all'eventuale perdurare dell'emergenza epidemiologica e della conseguente necessità di assicurare il distanziamento fisico previsto dalle disposizioni per il contrasto e il contenimento del contagio, ai sensi di quanto previsto dalle Disposizioni derogatorie di cui al provvedimento dirigenziale n. 3614/2020 e ss.mm.ii., quando la richiesta, debitamente motivata, è successiva all'approvazione del progetto, e a seguito di specifica autorizzazione rilasciata dalla SRRAI previa verifica della disponibilità di risorse finanziarie, è ammessa la suddivisione della classe in sottogruppi nel caso di attività d'aula, se il gruppo classe è composto da almeno 15 partecipanti. L'erogazione dell'attività in presenza può avvenire suddividendo la classe in massimo 2 sottogruppi. Per ogni ora di docenza è ammesso al massimo un solo codocente.

Le ore di docenza o codocenza nell'ambito del progetto approvato devono essere comprovate dai registri di cui all'articolo 15 e la spesa correlata:

- per il personale interno, esposta in una **voce chiaramente identificabile del cedolino** ovvero in un **cedolino separato**;
- per il personale esterno, risultare dalla **fattura** presentata nella quale il costo del personale deve essere esposto in modo da essere chiaramente identificabile.



C. Riconoscimento dei costi relativi alle ore di Attività di natura non corsuale.

Le Attività di natura non corsuale di cui alla voce di spesa B.2.19 (e.g. sostegno allo studio) devono risultare dai **registri** (art. 15) comprovanti le ore dedicate e la spesa correlata deve:

- per il personale interno, essere esposta in una voce **chiaramente identificabile** del **cedolino** ovvero in un **cedolino separato**;
- per il personale esteriorisultare dalla **fattura** presentata nella quale il costo del personale deve essere esposto in modo da essere chiaramente identificabile.

Le attività di natura non corsuale concorrono al raggiungimento del monte ore complessivo minimo di cui al precedente articolo 5.

D. Riconoscimento dei costi relativi al coordinamento

L'attività di coordinamento deve risultare da **tabelle riepilogative** (art. 15) comprovanti le ore dedicate e la spesa correlata deve essere esposta, per il personale interno, **in una voce separata del cedolino ovvero un cedolino separato**. L'attività di coordinamento è riconosciuta fino a un **importo massimo di euro 4.000,00** per l'intero progetto.

E. Riconoscimento dei costi relativi alle attività di amministrazione e segreteria

L'attività di amministrazione e segreteria deve risultare da **tabelle riepilogative** (art. 15) comprovanti le ore dedicate e la spesa correlata deve essere esposta, per il personale interno, **in una voce separata del cedolino ovvero un cedolino separato**. L'attività di segreteria può essere realizzata esclusivamente da **personale interno** assegnato all'Istituzione scolastica beneficiaria, con esclusione del personale ATAR, ed è riconosciuta fino a un **importo massimo di euro 24.000,00** per l'intero progetto.

F. Riconoscimento dei costi residui

I costi residui di cui al paragrafo II del precedente articolo 7 sono riconosciuti forfettariamente nella misura del 40% dei costi sostenuti per il personale di cui alle lettere da A a E del presente articolo, ritenuti ammissibili. Il contributo pubblico massimo erogabile è pari a complessivi 350.000,00 euro.

Eventuali **decurtazioni della base di calcolo** (costi diretti ammissibili del personale) comporteranno una corrispondente **diminuzione dei costi residui calcolati su base forfettaria** come sopra esplicitato.



## **21 TENUTA DOCUMENTAZIONE**

I soggetti beneficiari dovranno attenersi a quanto previsto in tema di tenuta dei documenti degli interventi dei Fondi SIE e, in particolare, a quanto previsto dall'articolo 140 del Reg. UE n. 1303/2013, relativamente alla disponibilità dei documenti a favore degli Uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo e a quanto previsto dall'articolo 2220 del Codice Civile, relativamente alla conservazione, da parte del beneficiario, dei documenti contabili per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti alla Commissione europea nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

## **22 REVOCA DEL CONTRIBUTO**

L'Amministrazione regionale si riserva di revocare, anche parzialmente, il contributo qualora venga riscontrata una sostanziale difformità tra quanto previsto nella proposta progettuale e quanto effettivamente attuato.

Inoltre, il finanziamento è soggetto a revoca nei seguenti casi:

- presentazione di false dichiarazioni e/o di falsa documentazione;
- mancata disponibilità a fornire documentazione o a consentire controlli;
- mancata riconsegna dell'atto di adesione nei termini previsti dall'articolo 13 del presente Avviso;
- altre gravi irregolarità rispetto a quanto previsto dal presente Avviso;
- inadempienze gravi rispetto agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Allo scopo di agire nell'interesse dei destinatari delle Attività, e quindi conseguire gli obiettivi specifici posti con il finanziamento dell'operazione, di cui al precedente articolo 2, nei casi in cui la revoca intervenga in fase di erogazione delle Attività, la SRRAI può consentire la prosecuzione delle Attività in essere, riconoscendone esclusivamente il costo di personale (interno o esterno) dell'Attività svolta. In questo caso non è ammesso il rimborso forfettario del 40% di cui all'articolo 7 del presente Avviso.

## **23 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

I soggetti beneficiari devono attenersi alla normativa europea vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali ed in particolare a quanto



previsto dall'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dal Regolamento (UE) n. 821/2014 e dall'articolo 60 delle Direttive.

Per maggiori dettagli sugli obblighi in materia di informazione e pubblicità, si rinvia al **Manuale per la comunicazione sui progetti cofinanziati FSE**, alle **Linee guida per una corretta ed efficace comunicazione** e alla **Guida all'utilizzo degli emblemi e loghi**, consultabili al seguente link, alla voce **Come comunicare**: <https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/fondo-sociale-europeo/beneficiari>. Il beneficiario è tenuto, inoltre, a fare in modo che i partecipanti alle Attività siano stati informati in merito a tale finanziamento. Pertanto, **qualsiasi documento destinato al pubblico o ai partecipanti** (compresi certificati di frequenza, schede informative, attestati, ecc.) deve recare **i loghi** dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione autonoma Valle d'Aosta e del Fondo Sociale Europeo.

Si ricorda che i suddetti **adempimenti** in materia di informazione e comunicazione sono **obbligatori**, nonché **vincolanti** ai fini dell'ammissibilità delle spese. Il loro rispetto è oggetto di verifica, da parte dei competenti organismi, in occasione dei controlli cui sono sottoposti i Progetti e, pertanto, eventuali irregolarità possono portare alla rettifica finanziaria del contributo concesso, in funzione della gravità, come disposto dall'articolo 114 delle Direttive, ai punti 3 e 4 delle Sanzioni.

## **24 TUTELA PRIVACY**

I dati dei quali la Regione autonoma Valle d'Aosta entra in possesso a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

## **25 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della l.r. n. 19/2007 il responsabile del procedimento è il dott. Gianluca Tripodi, dirigente della Struttura Programmazione Fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione, nella sua funzione di SRRAI, così come definito dal SI.GE.CO. del Programma Operativo “Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE), da ultimo aggiornati con provvedimento dirigenziale n. 4418 del 10 agosto 2021”.



## 26 **RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Avviso, si rinvia a quanto contenuto nelle Direttive.

## 27 **INFORMAZIONI**

Il presente Avviso è reperibile sul sito internet della Regione autonoma Valle d'Aosta all'indirizzo "[www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it)". Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio Gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione della Struttura Programmazione Fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica [progetti\\_istruzione@regione.vda.it](mailto:progetti_istruzione@regione.vda.it).