

**Attuazione del POR - Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo - Obiettivo 2  
- Competitività regionale e Occupazione Regione Lazio 2007/2013**

**ASSI II - Occupabilità IV - Capitale Umano**

**Obiettivi specifici: e - i - l**

## **PROGETTO OBIETTIVO**

***“Sostegno alla qualificazione e all’occupabilità  
delle risorse umane”***

### **AVVISO PUBBLICO**

*per la presentazione di proposte progettuali*

## **RACCOLTA DEGLI ALLEGATI**

**B:** MODELLI DI CONVENZIONE

**C:** STANDARD FORMATIVO SICUREZZA IN INGRESSO 20 ORE

**F:** MODELLO DI RELAZIONE ANALITICA DI MERITO E TECNICO  
**FINANZIARIA** (la versione compilabile potrà essere richiesta successivamente  
all’approvazione della proposta)

**G:** MOTIVI D’ESCLUSIONE

**H:** SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE ISFOL ORFEO

## ALLEGATO B1: MODELLO DI CONVENZIONE per tutte le Linee tranne la OCC2

POR “COMPETITIVITÀ REGIONALE ED OCCUPAZIONE” FSE 2007-2013

Convenzione Tipo

### CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI ATTIVITA’ OBIETTIVO 2

TRA

L’Amministrazione Provinciale di Roma - Organismo Intermedio (in seguito Provincia)

E

l’Ente/Soggetto/Associazione/Azienda .....(in seguito Soggetto gestore)

Si conviene e stipula quanto segue

#### **art. 1 (Affidamento)**

La Provincia affida e finanzia al Soggetto gestore, così come risulta costituito e rappresentato, la realizzazione dell’Intervento presentato ai sensi dell’Avviso Pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n.° ..... del .....

#### **art. 2 (Disciplina del rapporto)**

Il Soggetto gestore dichiara di conoscere la normativa sull’ordinamento della formazione professionale, la Legge Regionale n. 23/92 (in particolare l’art. 23 p. 2 lettera g “l’obbligo da parte del soggetto gestore, di provvedere a tutte le anticipazioni finanziarie necessarie per lo svolgimento delle attività convenzionate”), la L. n. 845/78, i regg. (CE) n. 1083/2006, n. 1828/2006, n. 1081/2006 1685/2000, 1145/2003, e la regolamentazione nazionale e regionale di riferimento, la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché la normativa in materia fiscale e si impegna a rispettarle integralmente.

Il Soggetto gestore si impegna, altresì, ad anticipare le provvidenze di sostegno al reddito degli Utenti, laddove siano previste, che dovranno essere erogate, per ogni azione dell’intervento, successivamente al compimento del 70% delle presenze.

Il Soggetto gestore dichiara inoltre di conoscere la normativa inerente i costi ammissibili nonché il Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali previsti all’art. 69 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e degli artt. 1-10 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Il Soggetto gestore accetta la vigilanza della Provincia e dell’Autorità di Gestione regionale, sullo svolgimento delle attività e sull’utilizzazione del finanziamento erogato, anche mediante ispezioni e controlli.

#### **art. 3 (Termine iniziale e finale)**

Il Soggetto gestore s’impegna a dare inizio alla realizzazione del Progetto finanziato entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della determinazione di approvazione e finanziamento dell’intervento.

Il Soggetto gestore s’impegna altresì ad attuare ed ultimare tutte le operazioni nei tempi previsti nella proposta presentata, che non potranno superare i 10 mesi dalla notifica della determinazione di approvazione dell’Intervento finanziato. Per giustificati motivi, previa autorizzazione della Provincia, detti termini possono essere prorogati di ulteriori 30 giorni.

#### **art. 4 (Ulteriori adempimenti)**

Al fine di consentire in qualunque momento l’esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati, il Soggetto gestore si impegna a tenere tutta la documentazione compresa quella contabile presso la sede di realizzazione delle attività o previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso, ubicata nel territorio della Provincia, ad utilizzare un conto corrente bancario dedicato unicamente alle operazioni di progetti finanziati dalla Provincia di Roma a valere sul Fondo Sociale Europeo ed ad adottare, in attuazione a quanto previsto dai regolamenti comunitari, un sistema contabile distinto, ovvero un’adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente il progetto deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa in itinere ed ex post.

I prodotti di qualsiasi natura che dovessero costituire risultato dell’Intervento finanziato non possono essere commercializzati dal Soggetto Gestore. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a conservare la documentazione inerente le spese sostenute per un periodo non inferiore a 5 anni.

L’Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli.

#### **art. 5 (Modalità di esecuzione)**

Il Soggetto gestore si impegna a realizzare l’Intervento finanziato ed autorizzato integralmente nei termini e con le modalità descritte nella proposta. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla Provincia e da quest’ultima autorizzata. Il Soggetto gestore si impegna a fornire

i dati dell’attività finanziata, utilizzando i supporti informatici predisposti dall’Amministrazione Provinciale e dall’Autorità di Gestione Regionale.

**art. 6**  
**(Informazione e pubblicità)**

Il Soggetto gestore si impegna a rispettare rigorosamente il vigente Regolamento Comunitario relativo al tema dell’informazione e pubblicità sugli interventi dei Fondi strutturali e ad assicurare la massima trasparenza e parità di trattamento nell’accesso alla formazione.

Ai sensi dell’art. 6 del Regolamento CE 1828/2006, il Soggetto gestore è a conoscenza che, accettando il finanziamento, accetta nel contempo di essere incluso nell’elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell’articolo 7, paragrafo 2, lettera d) dello stesso Regolamento.

Ai sensi dell’art. 8, comma 4 del medesimo Regolamento, il Soggetto gestore si impegna a:

- garantire che i partecipanti all’operazione siano stati informati di tale finanziamento;
- informare in modo chiaro che l’operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FSE;
- far risultare, in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi i certificati di frequenza o altri certificati, una dichiarazione da cui si evidenzia che il programma operativo è stato cofinanziato dal FSE.

Inoltre, il Soggetto gestore, dovrà garantire la realizzazione di una delle seguenti azioni informative aggiuntive:

- evento di apertura o di chiusura dell’intervento presso la struttura Porta Futuro o presso altra sede indicata dalla Provincia;
- brochure informativa dell’intervento realizzato.

**art. 7**  
**(Certificazione della spesa)**

Il Soggetto gestore si impegna ad inserire telematicamente i dati della gestione finanziaria dell’Intervento sul sistema regionale di monitoraggio SI\_MON e ad inviare alla Provincia le richieste di rimborso della spesa sostenuta coerenti con le risultanze degli inserimenti sul Sistema. Il Soggetto gestore è consapevole degli obblighi comunitari di comunicazione che investono la Provincia e che comportano il disimpegno automatico (e quindi la non corresponsione) delle somme non certificate nei termini previsti. Il Soggetto gestore è quindi consapevole della propria responsabilità relativamente al pregiudizio che un invio non puntuale dei dati può arrecare all’Ente pubblico.

**art. 8**  
**(Modalità di erogazione dell’importo)**

L’importo del finanziamento verrà erogato in tre rate secondo le seguenti modalità:

1. primo svincolo, pari al 50% dell’ammontare complessivo del finanziamento, entro 30 giorni dall’inizio dell’attività e previa presentazione di fattura e documentazione attestante la stipula di fidejussione a copertura di un importo pari all’anticipazione, nonché della certificazione antimafia aggiornata e del DURC se Azienda;
2. secondo svincolo, pari al 30% della sovvenzione, previo ricevimento della fattura ed autocertificazione resa ai sensi dell’art. 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.° 445 attestante la spesa del 90% dell’ammontare della somma erogata a titolo di primo svincolo, documentazione tratta dal Sistema SI\_MON attestante la consistenza degli inserimenti sul Sistema e la compatibilità con gli stessi di quanto dichiarato e documentazione attestante la stipula di ulteriore fidejussione a copertura di un importo pari al secondo svincolo;
3. terzo svincolo, pari al 20% della sovvenzione, entro 30 gg. dalla approvazione del rendiconto che dovrà essere presentato con le modalità e nei termini previsti ai sensi dell’art. 16 della L.R. 6/99, e dovrà essere corredato di documentazione tratta dal Sistema SI\_MON attestante la consistenza degli inserimenti sul Sistema e la compatibilità con gli stessi di quanto rendicontato e che, nel caso di azioni non formative, dovrà essere corredato dalla “Relazione analitica di merito e tecnico finanziaria dell’azione realizzata” redatta sul modello allegato all’Avviso Pubblico e debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante. Il soggetto gestore non è invece più tenuto a presentare la “certificazione” del rendiconto di spesa rilasciata da persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili (cfr. par. 6 della DGR Regione Lazio n. 1509/02), mentre rimane invariato l’obbligo di presentazione della modulistica relativa alla rendicontazione delle spese, sulla base di quanto riportato nella DGR n. 1509/02. I rendiconti delle spese trasmessi all’Amministrazione Provinciale saranno certificati dal personale del RTI aggiudicatario del “Servizio integrato di assistenza tecnica di supporto all’Autorità di Gestione del POR 2007-2013 della Regione Lazio e di connessi servizi di controllo”. Le attività di controllo della documentazione di progetto, finalizzate alla predisposizione della certificazione delle spese da parte del RTI e quindi alla determinazione del contributo spettante, saranno svolte presso la sede del soggetto gestore e riguarderanno il 100% delle spese sostenute e riportate nella rendicontazione di spesa trasmessa all’Amministrazione.

Il Soggetto gestore è tenuto alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi) e, coerentemente con quanto previsto all’art. 90 del Regolamento (CE) 1083/2006, alla sua conservazione fino a tre anni successivi alla chiusura del POR FSE; è tenuto a timbrare le fatture originali a giustificazione della spesa con la scritta “spesa che ha usufruito del contributo del POR Lazio FSE 2007-2013”, è tenuto altresì ad assicurare la stabilità dell’operazione, se del caso, così come ai sensi dell’art.57 del Reg.1083/06, per cinque anni dal suo completamento. I documenti vanno conservati in formato cartaceo (per gli originali dei libri di contabilità e dei giustificativi quietanzati, per le copie degli ordini di pagamento).

L’Amministrazione Provinciale si riserverà di liquidare quanto dovuto solamente all’effettivo introito delle somme assegnate da parte della Regione Lazio.

La fideiussione, per i soggetti privati dovrà essere conforme al modello predisposto con Decreto Ministeriale del Ministero del Tesoro per gli interventi cofinanziati dal F.S.E., pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 26 aprile 1997 n. 96 divulgato sul sito [www.sirio.regione.lazio.it](http://www.sirio.regione.lazio.it) e rilasciata da primario istituto di credito iscritto nell’elenco, pubblicato dall’ISVAP, delle imprese autorizzate nell’esercizio del ramo cauzioni o da compagnia di assicurazioni iscritta nell’elenco, pubblicato dall’ISVAP, delle imprese autorizzate nell’esercizio del ramo cauzioni o da primaria società finanziaria iscritta all’elenco speciale di cui all’art. 107 della legge bancaria 1 sett. 1993 n.° 385.

**art. 9  
(Disciplina delle restituzioni)**

Il Soggetto gestore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro 90 gg. dal termine dell’intervento mediante versamento su c/c bancario n. 401059955 ABI 02008 CAB 05338 CIN M; IBAN: IT13M0200805338000401059955 acceso presso Unicredit Banca di Roma S. p. A. sportello di Tesoreria ag. 30088 – Piazza SS. Apostoli, 75, - 00187 Roma intestato all’Amministrazione Provinciale di Roma, con l’indicazione della seguente causale di versamento «Restituzione parte finanziamento non utilizzato per lo svolgimento dell’intervento denominato .....  
....., contrassegnato dai codici SI\_MON .....  
..... (specificare l’importo della restituzione relativo ad ogni codice SI\_MON), finanziato con la determinazione dirigenziale n. .... del ..... ».

**art. 10  
(Risoluzione)**

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione la Provincia si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione unilaterale per inadempimento (art. 1453 c.c.).

**art. 11  
(Divieto di cumulo)**

Il Soggetto gestore dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per le azioni oggetto della presente convenzione.

**art. 12  
(Tutela della privacy)**

Il Soggetto gestore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

**art. 13  
(Foro competente)**

Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse originarsi nell’interpretazione o nell’esecuzione del presente atto è esclusivamente quello di Roma.

**art. 14  
(Disposizioni finali)**

Per tutto quanto non previsto espressamente dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

## **ALLEGATO B2: MODELLO DI CONVENZIONE per la Linea OCC2**

POR “COMPETITIVITÀ REGIONALE ED OCCUPAZIONE” FSE 2007-2013

**Convenzione Tipo**

### **CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI ATTIVITA’ OBIETTIVO 2**

TRA

L’Amministrazione Provinciale di Roma - Organismo Intermedio ( in seguito Provincia)

E

l’Azienda .....(in seguito Soggetto gestore)

Si conviene e stipula quanto segue

#### **art. 1 (Affidamento)**

La Provincia affida e finanzia al Soggetto gestore, così come risulta costituito e rappresentato, la realizzazione dell’Intervento presentato ai sensi dell’Avviso Pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n.° ..... del .....

#### **art. 2 (Disciplina del rapporto)**

Il Soggetto gestore dichiara di conoscere la normativa sull’ordinamento della formazione professionale, la Legge Regionale n. 23/92 (in particolare l’art. 23 p. 2 lettera g “l’obbligo da parte del soggetto gestore, di provvedere a tutte le anticipazioni finanziarie necessarie per lo svolgimento delle attività convenzionate”), la L. n. 845/78, i regg. (CE) n. 1083/2006, n. 1828/2006, n. 1081/2006 1685/2000, 1145/2003, e la regolamentazione nazionale e regionale di riferimento, la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché la normativa in materia fiscale e si impegna a rispettarle integralmente.

Il Soggetto gestore si impegna, altresì, ad anticipare le provvidenze di sostegno al reddito degli Utenti che dovranno essere erogate, successivamente al compimento del 70% delle presenze.

Il Soggetto gestore dichiara inoltre di conoscere la normativa inerente i costi ammissibili nonché il Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali previsti all’art. 69 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e degli artt. 1-10 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Il Soggetto gestore accetta la vigilanza della Provincia e dell’Autorità di Gestione regionale, sullo svolgimento delle attività e sull’utilizzazione del finanziamento erogato, anche mediante ispezioni e controlli.

#### **art. 3 (Termine iniziale e finale)**

Il Soggetto gestore s’impegna a dare inizio alla realizzazione del Progetto finanziato entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della determinazione di approvazione e finanziamento dell’intervento.

Il Soggetto gestore s’impegna altresì ad attuare ed ultimare tutte le operazioni nei tempi previsti della proposta presentata, che non potranno superare i 12 mesi dalla notifica della determinazione di approvazione dal Progetto finanziato. Per giustificati motivi, previa autorizzazione della Provincia, detti termini possono essere prorogati di ulteriori 30 giorni.

#### **art. 4 (Ulteriori adempimenti)**

Al fine di consentire in qualunque momento l’esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati, il Soggetto gestore si impegna a tenere tutta la documentazione compresa quella contabile presso la sede di realizzazione delle attività o previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso, ubicata nel territorio della Provincia, ad utilizzare un conto corrente bancario dedicato unicamente alle operazioni di progetti finanziati dalla Provincia di Roma a valere sul Fondo Sociale Europeo ed ad adottare, in attuazione a quanto previsto dai regolamenti comunitari, un sistema contabile distinto, ovvero un’adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente il progetto deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa in itinere ed ex post.

I prodotti di qualsiasi natura che dovessero costituire risultato dell’Intervento finanziato non possono essere commercializzati dal Soggetto Gestore. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a conservare la documentazione inerente le spese sostenute per un periodo non inferiore a 5 anni. L’amministrazione provinciale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli.

#### **art. 5 (Modalità di esecuzione)**

Il Soggetto gestore si impegna a realizzare l’Intervento finanziato ed autorizzato integralmente nei termini e con le modalità descritte nella proposta ed, in particolare, con le finalità di inserimento lavorativo contenute nel progetto approvato. Ogni variazione, che, per cause sopravvenute debitamente documentate e motivate, dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla Provincia e da quest’ultima autorizzata.

Il Soggetto gestore si impegna a fornire i dati dell’attività finanziata, utilizzando i supporti informatici predisposti dall’Amministrazione Provinciale e dell’Autorità di Gestione Regionale.

**art. 6**  
**(Informazione e pubblicità)**

Il Soggetto gestore si impegna a rispettare rigorosamente il vigente Regolamento Comunitario relativo al tema dell’informazione e pubblicità sugli interventi dei Fondi strutturali e ad assicurare la massima trasparenza e parità di trattamento nell’accesso alla formazione.

Ai sensi dell’art. 6 del Regolamento CE 1828/2006, il Soggetto gestore è a conoscenza che, accettando il finanziamento, accetta nel contempo di essere incluso nell’elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell’articolo 7, paragrafo 2, lettera d) dello stesso Regolamento.

Ai sensi dell’art. 8, comma 4 del medesimo Regolamento, il Soggetto gestore si impegna a:

- garantire che i partecipanti all’operazione siano stati informati di tale finanziamento;
- informare in modo chiaro che l’operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FSE;
- far risultare, in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi i certificati di frequenza o altri certificati, una dichiarazione da cui si evidenzia che il programma operativo è stato cofinanziato dal FSE.

Inoltre, il Soggetto gestore, dovrà garantire la realizzazione di una delle seguenti azioni informative aggiuntive:

- evento di apertura o di chiusura dell’intervento presso la struttura Porta Futuro o presso altra sede indicata dalla Provincia;
- brochure informativa dell’intervento realizzato.

**art. 7**  
**(Certificazione della spesa)**

Il Soggetto gestore si impegna ad inserire telematicamente i dati della gestione finanziaria dell’Intervento sul sistema regionale di monitoraggio SI\_MON e ad inviare alla Provincia le richieste di rimborso della spesa sostenuta coerenti con le risultanze degli inserimenti sul Sistema. Il Soggetto gestore è consapevole degli obblighi comunitari di comunicazione che investono la Provincia e che comportano il disimpegno automatico (e quindi la non corresponsione) delle somme non certificate nei termini previsti. Il Soggetto gestore è quindi consapevole della propria responsabilità relativamente al pregiudizio che un invio non puntuale dei dati può arrecare all’Ente pubblico.

**art. 8**  
**(Modalità di erogazione dell’importo)**

L’importo del finanziamento verrà erogato in due rate secondo le seguenti modalità:

1. primo svincolo, pari al 50% dell’ammontare complessivo del finanziamento, entro 30 giorni dall’inizio dell’attività e previa presentazione di fattura e documentazione attestante la stipula di fidejussione a copertura di un importo pari all’anticipazione, nonché della certificazione antimafia aggiornata e del DURC;
2. saldo, pari al 50% della sovvenzione, entro 30 gg. dalla approvazione del rendiconto che dovrà essere presentato con le modalità e nei termini previsti ai sensi dell’art. 16 della L. R. 6/99, e dovrà essere corredato di documentazione tratta dal Sistema SI\_MON attestante la consistenza degli inserimenti sul Sistema e la compatibilità con gli stessi di quanto rendicontato. Il Soggetto gestore non è invece più tenuto a presentare la “certificazione” del rendiconto di spesa rilasciata da persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili (cfr. par. 6 della DGR Regione Lazio n. 1509/02), mentre rimane invariato l’obbligo di presentazione della modulistica relativa alla rendicontazione delle spese, sulla base di quanto riportato nella DGR n. 1509/02. E’ obbligatorio allegare al rendiconto finale la “Relazione analitica di merito e tecnico finanziaria” con il resoconto sulla finalizzazione e con l’indicazione dei partecipanti assunti a tempo indeterminato nonché copia delle documentazioni attestanti le assunzioni. Oltre alla normale disciplina delle riparametrazioni prevista dalla D.G.R. 1509/2002, nel caso di non raggiungimento dell’obiettivo di finalizzazione, sul saldo contabilmente dovuto come risulterebbe dalle verifiche di rendiconto, dovranno essere operate le decurtazioni previste dal p. 17 dell’Avviso Pubblico. I rendiconti delle spese trasmessi all’Amministrazione Provinciale saranno certificati dal personale del RTI aggiudicatario del “Servizio integrato di assistenza tecnica di supporto all’Autorità di Gestione del POR 2007-2013 della Regione Lazio e di connessi servizi di controllo”. Le attività di controllo della documentazione di progetto, finalizzate alla predisposizione della certificazione delle spese da parte del RTI e quindi alla determinazione del contributo spettante, saranno svolte presso la sede del soggetto gestore e riguarderanno il 100% delle spese sostenute e riportate nella rendicontazione di spesa trasmessa all’Amministrazione.

Il Soggetto gestore è tenuto alla istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica e amministrativa (documentazione di spesa e giustificativi) e, coerentemente con quanto previsto all’art. 90 del Regolamento (CE) 1083/2006, alla sua conservazione fino a tre anni successivi alla chiusura del POR FSE; è tenuto a timbrare le fatture originali a giustificazione della spesa con la scritta “spesa che ha usufruito del contributo del Por Lazio FSE 2007-2013”, è tenuto altresì ad assicurare la stabilità dell’operazione, se del caso, così come ai sensi dell’art.57 del Reg.1083/06, per cinque anni dal suo completamento. I documenti vanno conservati in formato cartaceo (per gli originali dei libri di contabilità e dei giustificativi quietanzati, per le copie degli ordini di pagamento).

L’Amministrazione Provinciale si riserverà di liquidare quanto dovuto solamente all’effettivo introito delle somme assegnate da parte della Regione Lazio.

La fidejussione, dovrà essere conforme al modello predisposto con Decreto Ministeriale del Ministero del Tesoro per gli interventi cofinanziati dal F.S.E., pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 26 aprile 1997 n. 96 divulgato sul sito

www.sirio.regione.lazio.it e rilasciata da primario istituto di credito iscritto nell’elenco, pubblicato dall’ISVAP, delle imprese autorizzate nell’esercizio del ramo cauzioni o da compagnia di assicurazioni iscritta nell’elenco, pubblicato dall’ISVAP, delle imprese autorizzate nell’esercizio del ramo cauzioni o da primaria società finanziaria iscritta all’elenco speciale di cui all’art. 107 della legge bancaria 1 sett. 1993 n.° 385.

**art. 9**  
**(Disciplina delle restituzioni)**

Il Soggetto gestore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro 90 gg. dal termine dell’intervento mediante versamento su c/c bancario n. 401059955 ABI 02008 CAB 05338 CIN M; IBAN: IT13M0200805338000401059955 acceso presso Unicredit Banca di Roma S. p. A. sportello di Tesoreria ag. 30088 – Piazza SS. Apostoli, 75, - 00187 Roma intestato all’Amministrazione Provinciale di Roma, con l’indicazione della seguente causale di versamento «Restituzione parte finanziamento non utilizzato per lo svolgimento dell’intervento denominato .....  
....., contrassegnato dai codici SI\_MON .....  
.....  
..... (specificare l’importo della restituzione relativo ad ogni codice SI\_MON), finanziato con la determinazione dirigenziale n. .... del ..... ».

**art. 10**  
**(Risoluzione)**

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione la Provincia si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione unilaterale per inadempimento (art. 1453 c.c.).

**art. 11**  
**(Divieto di cumulo)**

Il Soggetto gestore dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per le azioni oggetto della presente convenzione.

**art. 12**  
**(Tutela della privacy)**

Il Soggetto gestore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

**art. 13**  
**(Foro competente)**

Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse originarsi nell’interpretazione o nell’esecuzione del presente atto è esclusivamente quello di Roma.

**art. 14**  
**(Disposizioni finali)**

Per tutto quanto non previsto espressamente dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

## ALLEGATO C: STANDARD FORMATIVO SICUREZZA IN INGRESSO DLgs. N. 81/08

TRATTO DALLO STANDARD FORMATIVO EX MODULO OBBLIGATORIO PER L’APPLICAZIONE DEL DLGS. N. 626/94

### Struttura dell’intervento formativo

#### Finalità

Area di intervento

- conoscenza delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi;
- rispetto costante delle misure di prevenzione e sicurezza.

#### Attività

E’ in grado di

- utilizzare le procedure atte a svolgere la mansione assegnata nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, sia nella normale routine lavorativa che in occasione di anomalie del processo produttivo di frequente accadimento;
- utilizzare e conservare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) messi a disposizione.

#### Conoscenze

Conosce:

- i rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro;
- le procedure riferite alla mansione;
- i D.P.I. utilizzabili;
- le misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro.

### Articolazione dell’intervento formativo

Unità didattiche	Durata per versione*			Contenuti
	V 1	V 2	V 3	
1	2 ore	1 ora	1 ora	Aspetti generali del D. lgs. 626/94 e del D. Lgs. N. 81/08
2	2 ore	2 ore	1 ora	I soggetti della prevenzione: il medico competente; il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; i lavoratori addetti al Pronto Soccorso, antincendio, evacuazione. Obblighi, responsabilità, sanzioni
3	2 ore	1 ora	1 ora	Il medico competente, la prevenzione e la sorveglianza sanitaria
4	4 ore	2 ore	2 ore	Il ciclo produttivo del comparto e i principali rischi specifici Misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro
5	6 ore	4 ore	2 ore	Procedure riferite alla mansione Rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro Dispositivi di Protezione Individuale obbligatori Obblighi, responsabilità, sanzioni
6	4 ore	2 ore	1 ora	Il servizio di prevenzione/protezione I lavoratori incaricati dell’attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori I piani di emergenza Il soccorso antincendio L’evacuazione

\* Vedi punto 6.10 dell’Avviso Pubblico

#### Modalità didattiche:

- lezioni frontali
- presentazione di casi

#### Valutazione dell’apprendimento

L’efficacia dell’insegnamento impartito verrà valutata attraverso la discussione in aula al termine di ogni unità didattica e/o tramite test formalizzati.

#### Certificazione

Al termine degli interventi dovrà essere rilasciata una certificazione attestante l’avvenuta formazione.



**ALLEGATO F: RELAZIONE ANALITICA** (da compilarsi e consegnare al termine dell’intervento)

**RELAZIONE ANALITICA DI MERITO E TECNICO FINANZIARIA  
 DELLE AZIONI NON FORMATIVE REALIZZATE**

<b>PROVINCIA DI ROMA</b>	<b>2011-2013</b>
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE LAZIO OBIETTIVO 2 CRO 2007/2013 <b>ASSI II e IV</b> PROGETTO OBIETTIVO “Sostegno alla qualificazione e all’occupabilità delle risorse umane”	

Sezione A - DATI GENERALI

**A. 1 Denominazione dell’Intervento:**

**A. 2 Codice Intervento**

**A. 3 Codici SI\_MON delle azioni non formative**


**A. 4 Soggetto gestore dell’Intervento**

**A. 5 Tipologia Soggetto**

Operatore della Formazione o dell’Orientamento     Ente pubblico     Ente no profit     ATI     ATS   
 Impresa (società di capitali)     Impresa (società di persone)     Impresa cooperativa

**A. 6 Tempi complessivi di realizzazione in mesi**

**A. 7 Costo totale dell’intervento**  €

**A. 8 Cofinanziamento da parte del proponente**  €

**A. 9 Finanziamento**  €

**A. 10 Costo complessivo delle azioni non formative**  €

**A. 11 Sede prevalente delle attività**

Città		Provincia		Via	
-------	--	-----------	--	-----	--

Persona da contattare			
Funzione ricoperta			
Telefono		cellulare	
Fax		e-mail	

**Sezione B – CONSUNTIVO DELLE ATTIVITA’ REALIZZATE CON RIFERIMENTO AL PROGETTO DI  
DETTAGLIO FINANZIATO**

<b>B. 1 Tipologie di attività svolte</b>				
- Promozione e creazione reti	SI		NO	
- Accoglienza/Orientamento/Accompagnamento	SI		NO	
- Assistenza alla creazione d’impresa	SI		NO	
- Attività seminariali/Convegni tematici	SI		NO	

*Se la proposta prevedeva un’azione di **ACCOGLIENZA/ORIENTAMENTO/ACCOMPAGNAMENTO**, compilare la relazione dal punto B.8 al punto B.16.*

*Se la proposta prevedeva azioni di **ATTIVITA’ SEMINARIALI/CONVEGNI TEMATICI**, compilare la relazione dal punto B.28 al punto B.33.*

**AREA: ACCOGLIENZA/ORIENTAMENTO/ACCOMPAGNAMENTO**

<b>B. 2 Quanti beneficiari hanno usufruito dei servizi di orientamento/bilancio di competenze/accompagnamento?</b>	<b>N.</b>
--	-----------

<b>B. 3 Quale tipologia di servizi è stata fornita loro?</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Numero</b>
- Orientamento informativo			
- Assessment			
- Bilancio di Competenze			
- Accompagnamento			
- Altro (specificare) _____			

<b>B. 4 Modalità di pubblicizzazione utilizzate</b>
---

- |                             |                          |                         |                          |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1. affissioni               | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |
| 2. radio                    | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |
| 3. depliant                 | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |
| 4. volantini                | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |
| 5. giornali                 | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |
| 6. internet                 | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |
| 7. mailing list             | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |
| 8. altro (specificare)_____ | <input type="checkbox"/> | Si allega testimonianza | <input type="checkbox"/> |

<b>B. 5 Materiali prodotti/elaborati/usati</b>
--

- |                             |                          |                                   |                          |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| a. pubblicazioni            | <input type="checkbox"/> | Si allega alla presente relazione | <input type="checkbox"/> |
| b. dépliant                 | <input type="checkbox"/> | Si allega alla presente relazione | <input type="checkbox"/> |
| c. questionari              | <input type="checkbox"/> | Si allega alla presente relazione | <input type="checkbox"/> |
| d. video                    | <input type="checkbox"/> | Si allega alla presente relazione | <input type="checkbox"/> |
| e. report forum             | <input type="checkbox"/> | Si allega alla presente relazione | <input type="checkbox"/> |
| f. articoli on line         | <input type="checkbox"/> | Indirizzo web                     | <input type="checkbox"/> |
| g. sito web                 | <input type="checkbox"/> | Indirizzo web                     | <input type="checkbox"/> |
| h. altro (specificare)_____ | <input type="checkbox"/> | Si allega alla presente relazione | <input type="checkbox"/> |

**B. 6 Principali attori locali che sono stati coinvolti nell’azione e modalità del loro coinvolgimento**

Attori coinvolti	Modalità di coinvolgimento		Fasi di coinvolgimento			
	N° direttamente coinvolti	N° come interlocutori esterni	I	P	R	D
Amministrazioni Comunali						
Municipi						
Comunità Montane						
Altri Enti Pubblici Locali						
Centri per l’impiego - C.O.L.						
Enti di Formazione/Istruzione						
Associazioni Imprenditoriali						
Associazioni Sindacali						
Servizi Sociali						
Realtà associative di Terzo Settore						
Imprese o loro Consorzi						
Altro (specificare)						

I = Ideazione; P =Progettazione; R =Realizzazione; D = Diffusione

**B. 7 Modalità di attivazione reti con i portatori di interesse**

- Focus group
- news letter
- mailing list
- protocolli d’intesa
- altro (specificare)\_\_\_\_\_

**B. 8 Difficoltà incontrate** (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

**B. 9 Risultati raggiunti e valore aggiunto per l’azione realizzata** (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

## AREA ATTIVITA' SEMINARIALI/CONVEGNI TEMATICI

<b>B. 10</b> Quante persone sono state coinvolte nell’azione non formativa realizzata?	<b>N.</b>
--	-----------

<b>B. 10.a Breve descrizione dell’attività realizzata e modalità di realizzazione</b> (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

<b>B. 11 Modalità di pubblicizzazione utilizzate</b>			
1. affissioni	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
2. radio	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
3. depliant	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
4. volantini	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
5. giornali	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
6. internet	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
7. mailing list	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
8. nessuno dei precedenti	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>
9. altro (specificare)_____	<input type="checkbox"/>	Si allega testimonianza	<input type="checkbox"/>

<b>B. 12 Materiali prodotti/elaborati/usati</b>			
a. pubblicazioni (atti, libri, ecc...)	<input type="checkbox"/>	Si allega alla presente relazione	<input type="checkbox"/>
b. dépliant	<input type="checkbox"/>	Si allega alla presente relazione	<input type="checkbox"/>
c. elenco partecipanti	<input type="checkbox"/>	Si allega alla presente relazione	<input type="checkbox"/>
d. video	<input type="checkbox"/>	Si allega alla presente relazione	<input type="checkbox"/>
e. report forum	<input type="checkbox"/>	Si allega alla presente relazione	<input type="checkbox"/>
f. articoli on line	<input type="checkbox"/>	Indirizzo web	<input type="checkbox"/>
g. sito web	<input type="checkbox"/>	Indirizzo web	<input type="checkbox"/>
h. altro (specificare)_____	<input type="checkbox"/>	Si allega alla presente relazione	<input type="checkbox"/>

**B. 13 Principali attori locali che sono stati coinvolti nell’azione e modalità del loro coinvolgimento**

Attori coinvolti	Modalità di coinvolgimento		Fasi di coinvolgimento			
	N° interlocutori direttamente coinvolti	N° interlocutori esterni	I	P	R	D
Amministrazioni Comunali						
Municipi						
Comunità Montane						
Altri Enti Pubblici Locali						
Centri per l’impiego - C.O.L.						
Enti di Formazione/Istruzione						
Associazioni Imprenditoriali						
Associazioni Sindacali						
Servizi Sociali						
Realtà associative/imprese di Terzo Settore						
Imprese o loro Consorzi						
Altro (specificare)						

I = Ideazione; P =Progettazione; R =Realizzazione; D = Diffusione

**B. 14 Difficoltà incontrate** (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

**B. 15 Risultati raggiunti e valore aggiunto per l’azione realizzata** (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

## SEZIONE C: INFORMAZIONI TRASVERSALI

Da compilare a prescindere dal tipo di azione realizzata

**C. 1 Le attività sono state svolte come da proposta iniziale?**

SI

NO

**C. 1a Se NO, quali potrebbero essere i motivi?**

*Indicare per ordine di importanza dal più importante (=1) al meno importante(=n)*

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. requisiti troppo rigidi                                     | <input type="checkbox"/> |
| 2. logistica (dell'intervento, spazi, ubicazione...)           | <input type="checkbox"/> |
| 3. strumenti pubblicitari utilizzati inadeguati                | <input type="checkbox"/> |
| 4. tema troppo specifico                                       | <input type="checkbox"/> |
| 5. poco tempo tra l'approvazione del bando e l'inizio attività | <input type="checkbox"/> |
| 6. altro (specificare) _____                                   | <input type="checkbox"/> |

### Area Generale (rapporti con la Provincia)

*Le seguenti voci sintetizzano i momenti e gli elementi di relazione/confronto tra l'Ente e la Provincia di Roma durante le fasi di gestione e chiusura del progetto.*

<b>C.2. Indicare per ogni voce un valore di gradimento sui una scala da 1 a 10.</b>													
2a	Chiarezza del bando	nullo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ottimo
2b	Chiarezza del formulario	nullo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ottimo
2c	Assistenza per la presentazione dei progetti	nullo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ottimo
2d	Chiara riconducibilità all'ufficio di riferimento	nullo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ottimo
2e	Reperibilità e disponibilità degli uffici	nullo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ottimo
2f	Disponibilità alla risoluzione dei problemi di gestione delle attività	nullo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ottimo
2g	Disponibilità alla risoluzione dei problemi di chiusura del progetto	nullo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ottimo



<b>C.3 Elementi positivi riscontrati</b> (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

<b>C.4 Elementi negativi riscontrati</b> (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

<b>C.5 Suggerimenti</b> (utilizzare lo spazio sottostante per un massimo di 10 righe di formato Arial 10)

<b>C.6 Elenco materiale allegato alla presente relazione analitica</b>

(inserire delle righe se necessario)

**C. 7 Personale coinvolto nella gestione delle attività relative all’azione ..... (cod. SI\_MON)**

Nome e Cognome	Ore impegnate	Funzione svolta	Attività nella quale è stato/a impegnato/a

(Ripetere per ogni azione)

**C. 8 Riepilogo somme per le quali è stata presentata richiesta di rimborso relative all’azione ..... (cod. SI\_MON)**

--

(Ripetere per ogni azione)

**C. 9 Riepilogo somme impiegate per la realizzazione dell’azione ..... (cod. SI\_MON)**

Voci	Preventivo	Consuntivo
<b>A</b>		
<b>B</b>		
<b>C</b>		
<b>D</b>		
<b>E</b>		

(Ripetere per ogni azione)

**C. 10 Eventuali altre informazioni a completamento della relazione finale**

Il sottoscritto ..... nato a.....  
il..... residente in..... Via.....CAP.....  
C.F. .... in qualità di Legale Rappresentante dell’Associazione/ Società/Impresa.....  
..... C.F..... P. IVA. ....  
con sede legale in ..... via..... CAP.....

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali connesse a dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che i dati riportati nella presente relazione finale corrispondono alle attività effettivamente svolte per le azioni contrassegnate dai codici SI\_MON .....; .....; ....., finanziate con D.D. n.°..... del ..... dall’Amministrazione Provinciale di Roma.

Data .....

Firma del legale Rappresentante<sup>1</sup>

.....  
(Allegare fotocopia del documento del legale rappresentante)

<sup>1</sup> In caso di A.T.I. o A.T.S. specificare denominazione e composizione dell’Associazione. La dichiarazione deve essere prodotta dal capofila, legale rappresentante della A.T.I. o A.T.S.

## **ALLEGATO G: MOTIVI DI ESCLUSIONE**

### **MOTIVI DI ESCLUSIONE AZIONI FORMATIVE**

Si elencano di seguito i motivi per i quali i progetti non potranno essere ritenuti ammissibili:

#### gruppo a: accreditamento

- 01 - Progetto presentato da soggetto non accreditato e/o con accreditamento non in coerenza con la tipologia e le caratteristiche della Proposta
- 02- Nell’Associazione Temporanea proponente, gli accreditamenti posseduti dai Componenti e i ruoli svolti dagli stessi non soddisfano i requisiti di accreditamento richiesti per l’intervento
- 03 - La sede presso la quale si realizza l’attività non risulta accreditata (non valido per gli interventi Linea OCC2 realizzati presso la sede dell’azienda e per interventi che non necessitano di accreditamento)

#### Gruppo b: proposta progettuale

- 04 - Formolari incompleti o compilati in modo errato rispetto alle prescrizioni dell’Avviso
- 05 - Assenza dei formulari o di uno dei formulari
- 06 - Mancanza del modulo per la sicurezza nei casi nei quali ne sia previsto l’obbligo
- 07 - Azioni non rientranti nei limiti temporali e nei parametri indicati nell’Avviso
- 08 - Azioni non conformi alle prescrizioni dell’Avviso
- 10 - Inadeguatezza della struttura progettuale e del percorso formativo
- 11 - Carenze nella descrizione della struttura dell’impianto didattico
- 12 - Risorse umane non adeguate alla realizzazione dell’azione
- 13 - Non identificabilità dei beneficiari o beneficiari in difformità rispetto alle prescrizioni dell’Avviso
- 14 - Genericità degli aspetti organizzativi, gestionali, tecnici e funzionali
- 15 - Presenza di subappalto in modalità difforme dal consentito
- 16 - Progetto già presentato da altro Ente
- 17 - Punteggio minimo non raggiunto
- 18 - Progetto pervenuto fuori termine

#### Gruppo c: finanziaria

- 19 - Assenza, incompletezza, errata compilazione o incongruenza dei preventivi finanziari per la realizzazione dell’intervento
- 20 - Costo delle risorse umane superiore agli standard fissati dal bando
- 21 - Parametri finanziari difformi rispetto alle prescrizioni dell’Avviso
- 22 - Non congruità dei costi

#### Gruppo d: documentazioni

- 23 - Assenza o errata compilazione della domanda di ammissione a finanziamento
- 24 - Assenza o errata compilazione della dichiarazione d’accettazione della convenzione
- 25 - Assenza o errata compilazione o incongruenza rispetto alle prescrizioni dell’Avviso della o delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell’art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 (modelli 02a e 02b)
- 26 - Assenza o incongruenza delle dichiarazioni sulla scelta del regime di aiuti
- 27 - Mancanza della firma del legale rappresentante o di uno degli altri soggetti sottoscrittori di documentazioni
- 28 - Assenza o illeggibilità della fotocopia del documento di riconoscimento del/dei

- legale/i rappresentante/i o documento scaduto
- 29 - Documentazioni e/o dichiarazioni senza data
- 30 - Curricula delle risorse umane incompleti e/o non presenti
- 31 - Assenza degli ordini di servizio per il personale dipendente
- 32 - Mancanza della dichiarazione contenente l'intenzione di costituirsi in ATI/ATS
- 33 - All'interno dell'ATI/ATS non sono ben specificati i ruoli e/o le competenze e/o le suddivisioni finanziarie per i singoli soggetti che realizzano le parti del Progetto
- 34 - Assenza della Delibera di approvazione per la presentazione del progetto da parte dei soggetti pubblici
- 35 - Mancanza di atto costitutivo e statuto (solo per gli operatori della formazione e se non già depositato)
- 36 - Mancanza del certificato della Camera di Commercio (solo per le aziende)

#### MOTIVI DI ESCLUSIONE PER LE AZIONI NON FORMATIVE

Si elencano di seguito i motivi per i quali i progetti non potranno essere ritenuti ammissibili:

##### gruppo a: accreditamento

- 01 - Progetto presentato da soggetto non accreditato e/o con accreditamento non in coerenza con la tipologia e le caratteristiche della Proposta (solo per le azioni non formative di Orientamento)
- 02- Nell'Associazione Temporanea proponente, gli accreditamenti posseduti dai Componenti e i ruoli svolti dagli stessi non soddisfano i requisiti di accreditamento richiesti per l'intervento (solo per le azioni non formative di Orientamento)

##### Gruppo b: proposta progettuale

- 03 - Formolari incompleti o compilati in modo errato rispetto alle prescrizioni dell'Avviso
- 04 - Assenza dei formulari o di uno dei formulari
- 05 - Le singole attività dell'azione non formativa, non si integrano tra loro
- 06 - L'azione non formativa non si integra con quella formativa
- 07 - Azioni non rientranti nei limiti temporali e nei parametri indicati nell'Avviso
- 08 - Azioni non conformi alle prescrizioni dell'Avviso
- 09 - Risorse umane non adeguate alla realizzazione dell'azione
- 10 - Non identificabilità dei beneficiari o beneficiari in difformità rispetto alle prescrizioni dell'Avviso
- 11 - Genericità degli aspetti organizzativi, gestionali, tecnici e funzionali
- 12 - Presenza di subappalto in modalità difforme dal consentito
- 13 - Progetto già presentato da altro Ente
- 14 - Punteggio minimo non raggiunto
- 15 - Progetto pervenuto fuori termine

##### Gruppo c: finanziaria

- 16 - Assenza, incompletezza, errata compilazione o incongruenza dei preventivi finanziari per la realizzazione dell'intervento
- 17 - Costo delle risorse umane superiore agli standard fissati dal bando
- 18 - Parametri finanziari difformi rispetto alle prescrizioni dell'Avviso
- 19 - Non congruità dei costi

##### Gruppo d: documentazioni

- 20 - Assenza o errata compilazione della domanda di ammissione a finanziamento
- 21 - Assenza o errata compilazione della dichiarazione d'accettazione della convenzione
- 22 - Assenza o errata compilazione o incongruenza rispetto alle prescrizioni dell'Avviso

della o delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell’art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 (modelli 02a e 02b)

- 23 - Mancanza della firma del legale rappresentante o di uno degli altri soggetti sottoscrittori di documentazioni
- 24 - Assenza o illeggibilità della fotocopia del documento di riconoscimento del/dei legale/i rappresentante/i o documento scaduto
- 25 - Documentazioni e/o dichiarazioni senza data
- 26 - Curricula delle risorse umane incompleti e/o non presenti
- 27 - Assenza degli ordini di servizio per il personale dipendente
- 28 - Mancanza della dichiarazione contenente l'intenzione di costituirsi in ATI/ATS
- 29 - All'interno dell'ATI/ATS non sono specificati i ruoli e/o le competenze e/o le suddivisioni finanziarie per i singoli soggetti che realizzano le parti del Progetto
- 30 - Assenza della Delibera di approvazione per la presentazione del progetto da parte dei soggetti pubblici
- 31 - Mancanza di atto costitutivo e statuto (solo per gli operatori della formazione e se non già depositato)
- 32 - Mancanza del certificato della Camera di Commercio (solo per le aziende)

## ALLEGATO H: SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE ISFOL ORFEO

SETTORI E SUB-SETTORI	CODICI
AGRICOLTURA CONDUZIONE AMMINISTRAZIONE COMMERCIALIZZAZIONE	0101
AGRICOLTURA ZOOTECNICA	0102
AGRICOLTURA COLTIVAZIONE IRRIGAZIONE CONCIMAZIONE FITOPATOLOGIA	0103
AGRICOLTURA COLTURE CEREALICOLE	0104
AGRICOLTURA COLTURE FORAGGERE ERBACEE ARBOREE	0105
AGRICOLTURA COLTURE FORESTALI	0106
AGRICOLTURA FLORICOLTURA GIARDINAGGIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	0107
AGRICOLTURA FRUTTICOLTURA	0108
AGRICOLTURA ORTICOLTURA	0109
AGRICOLTURA OLIVICOLTURA	0110
AGRICOLTURA VITICOLTURA ENOLOGIA	0111
AGRICOLTURA COLTURE PROTETTE	0112
AGRICOLTURA COLTIVAZIONI PURIME, COLTIVAZIONE E ALLEVAMENTO	0113
AGRICOLTURA MECCANIZZAZIONE AGRICOLA E FORESTALE	0114
AGRICOLTURA AGRITURISMO	0115
AGRICOLTURA VARIE	0116
PESCA E ACQUACOLTURA	0201
INDUSTRIA ESTRATTIVA	0301
MINERALI NON METALLIFERI LAVORAZIONE MARMO	0401
MINERALI NON METALLIFERI CERAMICA INDUSTRIALE	0402
MECCANICA METALLURGICA INGEGNERIZZAZIONE	0501
MECCANICA METALLURGICA DISEGNO MECCANICO	0502
MECCANICA METALLURGICA MACCHINE UTENSILI	0503
MECCANICA METALLURGICA MACCHINE A CONTROLLO AUTOMATICO ROBOTICA	0504
MECCANICA METALLURGICA LAVORAZIONE AL BANCO	0505
MECCANICA METALLURGICA IMPIANTISTICA, TUBISTICA, TERMOIDRAULICA	0506
MECCANICA METALLURGICA CARPENTERIA SALDATURA	0507
MECCANICA METALLURGICA CONTROLLI E MANUTENZIONE	0508
MECCANICA METALLURGICA MOTORISTI, CARROZZIERI	0509
MECCANICA METALLURGICA QUALIFICHE DI BASE E RIQUALIFICHE	0510
MECCANICA METALLURGICA CANTIERISTICA NAVALE	0511
MECCANICA METALLURGICA VARIE	0512
ELETTRICITA' ELETTRONICA ELETTRICITA' ELETTRONICA GENERALE	0601
ELETTRICITA' ELETTRONICA IMPIANTISTICA, RIPARATORI, MANUTENTORI ELETTRICI	0602
ELETTRICITA' ELETTRONICA ELETTROMECCANICA	0603
ELETTRICITA' ELETTRONICA APPLICAZIONE ELETTRONICHE	0604
ELETTRICITA' ELETTRONICA RADIO TV, TELEMATICA, TELECOMUNICAZIONI	0605
ELETTRICITA' ELETTRONICA ELETTRAUTO	0606
CHIMICA ANALITICA	0701
CHIMICA INDUSTRIALE E BIOLOGICA	0702
EDILIZIA RILEVAZIONE, DISEGNO, PROGETTAZIONE	0801
EDILIZIA CONDUZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA E CANTIERI	0802
EDILIZIA MURATORI, SCALPELLINI	0803
EDILIZIA CARPENTERIA	0804
EDILIZIA VERNICIATURA	0805
EDILIZIA MANUTENZIONE, RECUPERO EDILIZIO	0806
EDILIZIA VARIE	0807
LEGNO MOBILI ARREDAMENTO CONDUZIONE AZIENDALE	0901
LEGNO MOBILI ARREDAMENTO FALEGNAMERIA EBANISTICA	0902
LEGNO MOBILI ARREDAMENTO MOBILI	0903
LEGNO MOBILI ARREDAMENTO	0904
LEGNO MOBILI ARREDAMENTO TAPPEZZERIA	0905
LEGNO MOBILI ARREDAMENTO VARIE	0906

TRASPORTI SERVIZI DI SPEDIZIONE E TRASPORTO	1001
TRASPORTI TERRESTRI	1002
TRASPORTI NAVALI	1003
TRASPORTI VARIE	1004
GRAFICA FOTOGRAFIA CARTOTECNICA POLIGRAFIA	1101
GRAFICA FOTOGRAFCA CARTOTECNICA FOTOGRAFIA	1102
CARTOTECNICA PRODUZIONE CARTA CARTOTECNICA	1103
ARTIGIANATO ARTISTICO LAVORAZIONE METALLI	1201
ARTIGIANATO ARTISTICO LAVORAZIONE MARMO, PIETRA, CERAMICA	1202
ARTIGIANATO ARTISTICO LAVORAZIONE LEGNO	1203
ARTIGIANATO ARTISTICO LAVORAZIONE PAGLIA, VIMINI	1204
ARTIGIANATO ARTISTICO OREFICERIA, ARGENTERIA	1205
ARTIGIANATO ARTISTICO LAVORAZIONE TESSUTI, RICAMO	1206
ARTIGIANATO ARTISTICO LAVORAZIONE VETRO	1207
ARTIGIANATO ARTISTICO LAVORAZIONE STRUMENTI MUSICALI	1208
ARTIGIANATO ARTISTICO DECORAZIONE	1209
ARTIGIANATO ARTISTICO MANUTENZIONE E RESTAURO	1210
ARTIGIANATO ARTISTICO VARIE	1211
INDUSTRIA ALIMENTARE LAVORAZIONE PRODOTTI AGRICOLI	1301
INDUSTRIA ALIMENTARE LAVORAZIONE PRODOTTI CASEARI	1302
INDUSTRIA ALIMENTARE LAVORAZIONE CONSERVE ALIMENTARI	1303
INDUSTRIA ALIMENTARE LAVORAZIONE PRODOTTI DOLCIARI, LAVORAZIONE PASTARIA	1304
INDUSTRIA ALIMENTARE LAVORAZIONE CARNI	1305
INDUSTRIA ALIMENTARE VARIE	1306
INDUSTRIA TESSILE TESSITURA, FILATURA, TINTORIA	1401
INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI STILISMO, MODELLISMO, INDOSSATORI	1501
INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI CONFEZIONE TESSUTI	1502
INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI MAGLIERIA	1503
INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI PELLICERIA (PELLETTERIA)	1504
INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI CALZATURE PELLETERIA	1505
INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI VARIE	1506
ACCONCIATURA ESTETICA ACCONCIATURA FEMMINILE	1601
ACCONCIATURA ESTETICA ACCONCIATURA MASCHILE	1602
ACCONCIATURA ESTETICA MASSAGGIO	1603
ACCONCIATURA ESTETICA MANICURE PEDICURE	1604
ACCONCIATURA ESTETICA VARIE	1605
TURISMO AGENZIE ED UFFICI TURISTICI	1701
TURISMO ACCOMPAGNATORI, ANIMATORI	1702
TURISMO VARIE	1703
SPETTACOLO, SPORT E MASS MEDIA ATTIVITA' ARTISTICHE	1801
SPETTACOLO, SPORT E MASS MEDIA OPERATORI MASS MEDIA	1802
SPETTACOLO, SPORT E MASS MEDIA ATTIVITA' SPORTIVE E LUDICHE	1803
LAVORI D'UFFICIO CONDUZIONE AZIENDALE	1901
LAVORI D'UFFICIO CONDUZIONE AMMINISTRATIVA COMMERCIALE	1902
LAVORI D'UFFICIO GESTIONE COMMERCIALE, GESTIONE MAGAZZINO	1903
LAVORI D'UFFICIO GESTIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE	1904
LAVORI D'UFFICIO SEGRETERIA ADDETTI UFFICI	1905
LAVORI D'UFFICIO OFFICE AUTOMATION	1906
LAVORI D'UFFICIO VARIE	1907
COOPERAZIONE CONDUZIONE COOPERATIVE	2001
INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE AMMINISTRAZIONE	2101
INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE RICEZIONE	2102
INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE SALA E BAR	2103
INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE CUCINA E RISTORAZIONE	2104
INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE SERVIZI	2105
INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE VARIE	2106



CREDITO E ASSICURAZIONI	2201
ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' MARKETING	2301
ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' FIERE E CONGRESSI	2302
ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' GRAFICA PUBBLICITARIA	2303
ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' VETRINISTICA	2304
ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' VARIE	2305
DISTRIBUZIONE COMMERCIALE ABILITAZIONE COMMERCIALE	2401
DISTRIBUZIONE COMMERCIALE AGENTI, RAPPRESENTANTI	2402
DISTRIBUZIONE COMMERCIALE PUNTI VENDITA	2403
DISTRIBUZIONE COMMERCIALE VARIE	2404
ECOLOGIA E AMBIENTE	2501
INFORMATICA GENERALE DI BASE, INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA	2601
INFORMATICA E ORGANIZZAZIONE	2602
INFORMATICA AREE TECNOLOGICHE E APPLICAZIONI	2603
INFORMATICA ANALISTI PROGRAMMATORI, OPERATORI GENERICI	2604
INFORMATICA VARIE	2605
BENI CULTURALI	2701
SERVIZI SOCIO EDUCATIVI SERVIZI SOCIALI E SANITARI	2801
SERVIZI SOCIO EDUCATIVI SERVIZI EDUCATIVI	2802
VARIE	9099