

<p>ELER</p>  <p>FEASR</p>	<p>AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL</p>  <p>PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE</p>	
<p>Hier investiert Europa in die ländlichen Gebiete</p>	<p>EG – Ver. 1305/2013</p>  <p>Reg. (CE) 1305/2013</p>	<p>L'Europa investe nelle zone rurali</p>

## Programma per lo Sviluppo Rurale 2014-2020

## Entwicklungsprogramm für den ländlicher Raum 2014-2020

### Vademecum "Costi ammissibili"

### Vademekum "zulässige Kosten"

#### Misura 1

"Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"  
ai sensi dell'art. 14 Reg. (UE) n. 1305/2013

#### Maßnahme 1

"Wissenstransfer und Informationsmaßnahmen"  
gemäß Art. 14 VO (EU) Nr. 1305/2013

sottomisure:

Untermaßnahmen:

1.1 "Sostegno ad interventi di formazione e acquisizione di competenze"

1.1 "Förderung von Vorhaben für die Weiterbildung und den Kompetenzerwerb"

1.2 "Sostegno ad interventi per lo scambio di conoscenze e potenziamento di competenze individuali in gruppi lavoro"

1.2 "Förderung von Vorhaben für den Wissensaustausch und die Stärkung individueller Kompetenzen in Arbeitskreisen"

## Allegato del Manuale procedurale della misura 1

<b>PRIMA APPROVAZIONE CONGIUNTA</b> Autorità di Gestione (AdG) e Organismo pagatore provinciale (OPP)	NUMERO	DATA
Atto di approvazione Versione 1.0 (oggetto: procedura avviso pubblico)		

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA

## INDICE / INHALTSVERZEICHNIS

### A - Introduzione / Einführung

1. Riferimenti normativi / Rechtsgrundlagen
2. Organizzazione e gestione progetto / Organisation und Projektverwaltung
3. Categorie costi / Kostenkategorien
4. Voci di spesa / Spesenarten
5. Modifiche in corso d'opera / Änderungen während der Projektlaufzeit
6. Controllo ragionevolezza dei costi / Kontrolle der Angemessenheit der Kosten

### B - Costi eleggibili / zulässige Kosten

#### PM - costi indiretti eleggibili / indirekt zulässige Kosten

**codici voci di spesa** per la fase 1.0 PM project management ( $\leq 20\%$  del budget di progetto) /  
**Kodexe der Spesenarten** für die Phase 1.0 PM - Projektmanagement ( $\leq 20\%$  des Projektbudgets)

#### Prestazioni / Leistungen - costi diretti eleggibili / direkt zulässige Kosten

**codici voci di spesa** per le fasi di prestazione ( $\geq 80\%$  del budget di progetto) /  
**Kodexe der Spesenarten** für die Phasen zur Leistungserbringung ( $\geq 80\%$  des Projektbudgets)

- 2.0 Ideazione / Konzeption
- 3.0 Organizzazione / Organisation
- 4.0 Realizzazione / Umsetzung
- 5.0 Valutazione / Evaluation

**1. Riferimenti normativi****Raccolta normativa sui Fondi per l'agricoltura e le foreste**

<http://www.provincia.bz.it/politica-diritto-relazioni-estere/europa/finanziamenti-ue/fondi-per-l-agricoltura-e-le-foreste-feasr-feaga.asp>

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

Decisione C (2015) 3528 del 26/05/2015 e Delibera G.P. 16/06/2015, n. 727

<http://www.provincia.bz.it/agricoltura-foreste/agricoltura/programma-sviluppo-rurale-2014-2020.asp>

**Normativa comunitaria del fondo FEASR**

Reg. (UE) 1305/2013 - Sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1454483903498&uri=CELEX:32013R1305>

Reg. (UE) 808/2014 - Modalità di applicazione del Reg. (UE) 1305/2013

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454484021856&uri=CELEX:32014R0808>

Reg. (UE) 807/2014 - Integrazioni al Reg. (UE) 1305/2013

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=CELEX:32014R0807>

Reg. (UE) 1303/2013 - Fondi SIE generale

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>

**Gestione e controllo FEASR**

Reg. (UE) 1306/2013 - Finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454483903498&uri=CELEX:32013R1306>

Reg. (UE) 809/2014 - Sistema integrato di gestione e di controllo (controlli / sanzioni)

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454483958403&uri=CELEX:32014R0809>

Reg. (UE) 640/2014 - Sistema integrato di gestione e di controllo (sanzioni amministrative)

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454483983477&uri=CELEX:32014R0640>

Reg. (UE) 702/2014 - Categorie di aiuti compatibili con il mercato interno (ABER)

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/ALL/?uri=CELEX%3A32014R0702>

**Aiuti di stato e regime "de-minimis"**

Reg. (UE) 1305/2013, art. 81 - Aiuti di stato

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1454483984830&uri=CELEX:32013R1305>

Reg. (UE) 702/2014, art. 47 - Aiuti per il trasferimento di conoscenze e le azioni di informazione a favore delle PMI nelle zone rurali

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1454487236500&uri=CELEX:32014R0702>

Reg. (UE) 1407/2013 - Aiuti "de minimis"

[http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/de\\_minimis\\_regulation\\_it.pdf](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_it.pdf)

**Informazione e pubblicità**

Reg. (UE) 808/2014, art. 13 - Informazione e pubblicità

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454484021856&uri=CELEX:32014R0808>

**Normativa statale per la gestione della misura**

DLGS 50/2016 - Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi

[https://www.ausschreibungen-suedtirol.it/plejade/comune/bolzano/documenti/Dlgs\\_18\\_aprile\\_2016\\_n50.pdf](https://www.ausschreibungen-suedtirol.it/plejade/comune/bolzano/documenti/Dlgs_18_aprile_2016_n50.pdf)

L.241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento

[http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/recht/sprachangelegenheiten/uebersetzte-staatsgesetze.asp?&someforms\\_action=300&someforms\\_image\\_id=106941](http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/recht/sprachangelegenheiten/uebersetzte-staatsgesetze.asp?&someforms_action=300&someforms_image_id=106941)

Mipaaf - Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020

[https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/7%252F8%252FB%252FD\\_a52c6693ede5171ecd5e/P/BL0B%3AID%3D9743/E.pdf](https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/7%252F8%252FB%252FD_a52c6693ede5171ecd5e/P/BL0B%3AID%3D9743/E.pdf)

**Normativa provinciale e riferimenti per la gestione della misura**

LP 16/2015 - Disposizioni sugli appalti pubblici

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/20160204/it/203791/legge-provinciale\\_17\\_dicembre\\_2015\\_n\\_16.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/20160204/it/203791/legge-provinciale_17_dicembre_2015_n_16.aspx)

LP 17/1993 - Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi (e ss. modifiche)

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/lp-1993-17/legge-provinciale\\_22\\_ottobre\\_1993\\_n\\_17.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/lp-1993-17/legge-provinciale_22_ottobre_1993_n_17.aspx)

DPP 25/1995 - Regolamento in materia di procedure negoziate e d'acquisti e servizi in economia

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/dppg-1995-25/decreto\\_del\\_presidente\\_della\\_giunta\\_provinciale\\_31\\_maggio\\_1995\\_n\\_25.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/dppg-1995-25/decreto_del_presidente_della_giunta_provinciale_31_maggio_1995_n_25.aspx)

Raccolta normativa: Provvidenze per la formazione professionale della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige

<http://lexbrowser.provincia.bz.it/doc/it/LG%2Ca7%2Ca7E/normativa-provinciale/formazione-professionale/provvidenze-per-la-formazione-professionale.aspx>

Pubblicazioni istituzionali della Ripartizione Finanze

<http://www.provincia.bz.it/amministrazione/trasparenza/beneficiari-providenze-economiche.asp>

DGP 385/2015 - Tariffe per relatori esterni, moderatori e tutor esterni, convegni e conferenze

[http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/downloads/Beschluss-Delibera\\_N\\_385\\_31.03.2015.pdf](http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/downloads/Beschluss-Delibera_N_385_31.03.2015.pdf)

Circolare 4/2015 - Indennità per attività di relatrici e relatori interni (solo per scuole pubbliche)

[http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/RundschreibenCircolare\\_4del\\_17\\_marzo\\_2015.pdf](http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/RundschreibenCircolare_4del_17_marzo_2015.pdf)

DPP 3/2006 - Regolamento sulle attività extraservizio

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/203951/decreto\\_del\\_presidente\\_della\\_provincia\\_15\\_gennaio\\_2016\\_n\\_3.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/203951/decreto_del_presidente_della_provincia_15_gennaio_2016_n_3.aspx)

PABZ - Convenzione di finanziamento

<http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/ue-service/elr-beihilfengesuche.asp>

**1. Rechtsgrundlagen****Allgemeine Rechtsgrundlagen über den Fonds für Landwirtschaft - Forstwirtschaft**

<http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/europa/ue-foerderungen/landwirtschaft-und-forstwirtschaft-feasr-feaga.asp>

**Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020**

Entscheidung EU Kom (2015) am 26.05.2015, Nr. 3528 und Beschluss L. Reg. Vom 16.06.2015, Nr. 727

<http://www.provinz.bz.it/land-forstwirtschaft/landwirtschaft/entwicklungsprogramm-efr/entwicklungsprogramm-laendlicher-Raum-2014-2020-detail.asp>

**EU-Rechtsvorschriften der Fonds ELER**

VO (EU) 1305/2013 - Förderung der ländlichen Entwicklung durch den ELR

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1454483984830&uri=CELEX:32013R1305>

VO (EU) 808/2014 - Durchführungsvorschriften zu der VO (EU) 1305/2013

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454484021856&uri=CELEX:32014R0808>

VO (EU) 807/2014, Art. 13 - Leasingverträge

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=CELEX:32014R0807>

VO (EU) 1303/2013 - gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>

**Verwaltung und Kontrollen des ELER**

VO (EU) 1306/2013 - Finanzierung, Verwaltung und Kontrollsystem der Gemeinsamen Agrarpolitik

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454483903498&uri=CELEX:32013R1306>

VO (EU) 809/2014 - Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem (Kontrollen / Sanktionen)

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454483958403&uri=CELEX:32014R0809>

VO (EU) 640/2014 - Integriertes Verwaltungs- und Kontrollsystem (Verwaltungssanktionen)

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454483983477&uri=CELEX:32014R0640>

VO (EU) 702/2014 - Vereinbarkeit bestimmter Arten von Beihilfen (ABER)

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/ALL/?uri=CELEX%3A32014R0702>

**Staatliche Beihilfen und "De-minimis" Regelung**

VO (EU) 1305/2013, Art. 81 - Staatliche Beihilfen

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1454483984830&uri=CELEX:32013R1305>

VO (EU) 702/2014, Art. 47 - Beihilfen für Wissenstransfer und Informationsmaßnahmen zugunsten von KMU in ländlichen Gebieten

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1454487236500&uri=CELEX:32014R0702>

VO (EU) 1407/2013 - De-minimis-Beihilfen

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1407&from=en>

**Informations- und PR-Maßnahmen**

VO (EU) 808/2014, Art. 13 - Informations- und PR-Maßnahmen

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1454484021856&uri=CELEX:32014R0808>

**Normativa statale per la gestione della misura**

GVD 50/2016 - Gesetzbuch über öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge

[https://www.ausschreibungen-suedtirol.it/plejade/comune/bolzano/documenti/Dlgs\\_18\\_aprile\\_2016\\_n50.pdf](https://www.ausschreibungen-suedtirol.it/plejade/comune/bolzano/documenti/Dlgs_18_aprile_2016_n50.pdf)

G.241/1990 - Neue Bestimmungen zum Verwaltungsverfahren und zum Recht auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen

[http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/recht/sprachangelegenheiten/uebersetzte-staatsgesetze.asp?&someforms\\_action=300&someforms\\_image\\_id=106941](http://www.provinz.bz.it/politik-recht-aussenbeziehungen/recht/sprachangelegenheiten/uebersetzte-staatsgesetze.asp?&someforms_action=300&someforms_image_id=106941)

Mipaaf - Richtlinien für die Förderfähigkeit der Spesen des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum 2014-2020

[https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/7%252F8%252FB%252FD\\_a52c6693ede5171ecd5e/P/BL0B%3AID%3D9743/E.pdf](https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/7%252F8%252FB%252FD_a52c6693ede5171ecd5e/P/BL0B%3AID%3D9743/E.pdf)

**Landesgesetzgebung und Bezugnahmen für die Verwaltung der Maßnahme**

LG 16/2015 - Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/20160204/de/203791/landesgesetz\\_vom\\_17\\_dezember\\_2015\\_nr\\_16.aspx?q=&a=2015&n=16&in=&na](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/20160204/de/203791/landesgesetz_vom_17_dezember_2015_nr_16.aspx?q=&a=2015&n=16&in=&na)

LG 17/1993 - Regelung des Verwaltungsverfahrens und des Rechts auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen (und folgende Änderungen)

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/lp-1993-17/landesgesetz\\_vom\\_22\\_oktober\\_1993\\_nr\\_17.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/lp-1993-17/landesgesetz_vom_22_oktober_1993_nr_17.aspx)

DLH 25/1995 - Verordnung über die freihändigen Vergaben und über den Erwerb von Waren und Leistungen in Regie

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/dppg-1995-25/dekret\\_des\\_landeshauptmanns\\_vom\\_31\\_mai\\_1995\\_nr\\_25.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/dppg-1995-25/dekret_des_landeshauptmanns_vom_31_mai_1995_nr_25.aspx)

Rechtsvorschriften: Förderung der Berufsbildung in der Autonome Provinz Bozen - Südtirol

[http://lexbrowser.provincia.bz.it/doc/de/LG%2Ca7%2Ca7E/landesgesetzgebung/berufsbildung/1\\_rdnung\\_der\\_berufsbildungu.aspx](http://lexbrowser.provincia.bz.it/doc/de/LG%2Ca7%2Ca7E/landesgesetzgebung/berufsbildung/1_rdnung_der_berufsbildungu.aspx)

Institutionelle Veröffentlichungen der Abteilung Finanzen

<http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/ema/finanzen-beitrag.asp>

BLR 385/2015 - Vergütungen für externe Referenten, externe Moderatoren und Tutoren, Tagungen und Vorträgen

[http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/Beschluss-Delibera\\_N\\_385\\_31.03.2015\(1\).pdf](http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/Beschluss-Delibera_N_385_31.03.2015(1).pdf)

Rundschreiben 4/2015 - Zulagen für interne Referententätigkeit (betrifft nur öffentliche Schulen)

[http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/downloads/RundschreibenCircolare\\_4del\\_17\\_marzo\\_2015\(1\).pdf](http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/downloads/RundschreibenCircolare_4del_17_marzo_2015(1).pdf)

DLH 3/2006 - Verordnung über die Nebentätigkeiten

[http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/203951/dekret\\_des\\_landeshauptmanns\\_vom\\_15\\_januar\\_2016\\_nr\\_3.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/203951/dekret_des_landeshauptmanns_vom_15_januar_2016_nr_3.aspx)

PABZ - Fördervereinbarung

<http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/ue-service/elr-beihilfengesuche.asp>

**2. Organizzazione e gestione di progetto****Domanda di aiuto e di pagamento**

Modello Domanda-di-aiuto (SIAN) da presentare entro scadenza avviso pubblico (banda).

Modello Domanda-di-pagamento (SIAN) da presentare entro 90 giorni dalla chiusura delle attività di progetto.

**Condizioni e criteri di ammissibilità della spesa ai sensi dell'art. 60,2 reg.(UE) 1305/2013:**

- ≤ 24 mesi, salvo richiesta proroga motivata e approvata;
- ≤ 20% per la fase ovvero le attività di project management rispetto alla spesa totale preventivata;
- ≥ 100 ore di formazione (monte ore = ore prestazione x numero partecipanti);
- ≤ 30,00 euro "costo medio orario per destinatario diretto rispetto al budget complessivo" (coefficiente);
- obbligo di prefinanziamento del budget previsto in domanda di aiuto; non sono previsti anticipi né pagamenti intermedi;
- accreditamento (cfr. Schema regola ed eccezioni);

**Vademecum e metodologia di elaborazione del PHB - project handbook****Costi indiretti eleggibili:**

fase 1.0 Project management (cfr. 5 attività standard e predefinite);

**Costi diretti eleggibili:**

- fasi erogazione prestazioni (outcome: servizi, prodotti):
- 2.0 Ideazione (SM 1.2 realizzazione ore prestazione per gruppo di lavoro)
- 3.0 Organizzazione
- 4.0 Realizzazione (SM 1.1 e 1.2 realizzazione ore prestazione)
- 5.0 Valutazione

**Compilazione del PHB - piano prestazione:**

indicare (pull-down menu): fase e task; codice prestazione; categoria costi; codice spesa del Vademecum ;  
nella **fase 4.0** si realizzano le ore di prestazione; solo per la SM 1.2 è previsto che il Gruppo di lavoro realizza ore di prestazione nella fase 2.0 ideazione;  
tutte le altre fasi sono di diretto supporto alla realizzazione (erogazione di prestazioni parziali).

**Entrate sul progetto: Gestione delle quote di partecipazione dei partecipanti**

Eventuali entrate devono essere indicate nella domanda di aiuto (importo stimato) e comprovate nella domanda di pagamento (importo effettivo).

La natura delle entrate può provenire solamente da quote di partecipazione dei destinatari diretti.

Il contributo si intende ammissibile al netto delle entrate effettivamente riscosse.

Non sono ammesse entrate in corso d'opera. In caso in cui si dovessero accertare entrate in corso d'opera non approvate nella domanda di aiuto, il contributo pubblico sarà ricalcolato al netto delle stesse.

**Imposta sul valore aggiunto (IVA)**

Non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA, cfr. art. 69, comma 3 Reg. (UE) 1303/2013.

**Tasso di aiuto**

100% ai sensi dell'art. 14, comma 2 reg.(UE) 1305/2013 e art. 47, comma 1 reg. (UE) n. 702/2014.

**Aiuti di stato e regime "de-minimis"**

**Regime di esenzione:** art. 21, comma 5, paragrafo 2 reg.(UE) 702/2014 e art. 14, comma 2, paragrafo 2 reg.(UE) 1305/2013;

**regime "de-minimis":** solo se PMI extra-agricole e formazione continua sul lavoro;

ai sensi art. 14,2 reg. (UE) 1305/2013; reg.(UE) 1407/2013; art. 47,7 reg.(UE) 702/2014.

**Contabilizzazione e rendicontazione a costi reali (art.67, comma 1, lettera a) reg.(UE) 1303/2013)**

Sono ammissibili a contributo le categorie di costo e le voci di spesa indicate nel presente Vademecum.

Le voci di spese devono essere:

- imputabili e pertinenti alla domanda di aiuto e domanda di pagamento;
- necessarie all'attuazione dell'intervento e alla realizzazione delle prestazioni;
- sostenute successivamente al decreto "ammissibilità domanda di aiuto", salvo le spese effettuate per la preparazione (cfr. attività 0.1) della domanda di aiuto e/o in caso di richiesta di avvio anticipato;
- per prestazioni previste dalla domanda di aiuto, salvo modifiche previamente documentate e approvate;
- rendicontate secondo principi contabili, effettivamente sostenute nel corso della durata della domanda di aiuto ammessa a contributo;
- ragionevoli, valutabili, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria.

Il beneficiario si obbliga (cfr. Convenzione di finanziamento) al rispetto degli obblighi derivanti dall'aiuto concesso e di adoperare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento ai sensi dell'art. 66, paragrafo 1, lettera c) i del reg. (UE) 1305/2013.

**Metodo di valutazione della ragionevolezza dei costi nell'ambito del singolo intervento**

Sono ammessi i metodi previsti dalle **Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 del 11.02.2016** e

nel rispetto di quanto previsto dal **DLGS n. 50/2016 Codice contratti pubblici**.

**Methodo confronto tra preventivi**

I documenti probatori della spesa comprendono: preventivi, verbale di selezione dei preventivi (formato libero), incarico, documenti contabili probatori in originale comprensivi della relativa quietanza di pagamento, gli allegati comprovanti la spesa (es. liste presenza firmate, registri, time-sheets, curriculum vitae, prodotti realizzati).

**Altri metodi**

ricerche di mercato con confronto listini prezzo, utilizzo del proprio database e rotazione fornitori; valutazione tecnica indipendente sui costi.

Il beneficiario deve motivare il metodo prescelto e dichiarare perché lo ritiene il più idoneo rispetto al confronto dei preventivi.

**Codice unico di progetto (CUP)**

L'Autorità comunica il CUP al beneficiario successivamente al decreto "ammissibilità della domanda di aiuto".

Il beneficiario deve riportare il CUP su ogni documento di spesa presentato ai fini della domanda di pagamento.

**2. Organisation und Projektverwaltung****Beihilfegesuch und Zahlungsantrag**

Vordruck Beitragsgesuch (SIAN) einzureichen innerhalb der Fälligkeit des öffentlichen Aufrufs.

Vordruck Zahlungsantrag (SIAN) einzureichen innerhalb 90 Tagen ab Abschluss der Projektaktivitäten.

**Bedingungen und Kriterien für die Förderfähigkeit der Spesen gemäß Art. 60,2 VO(EU) 1305/2013:**

- ≤ 24 Monate, außer genehmigte Anfrage um Verlängerung der Laufzeit;
- ≤ 20% des Gesamtbudgets für die Phase bzw. Spesen des Projektmanagements im Verhältnis zu den Gesamtausgaben;
- ≥ 100 Bildungsstunden (Stundenaufwand = Leistungsstunden x Anzahl Teilnehmer);
- ≤ 30,00 Euro "durchschnittliche Kosten pro Teilnehmerstunde (direkte Zielgruppe) in Bezug auf das Gesamtbudget (Koeffizient);
- Verpflichtung zur Vorfinanzierung Beihilfegesuches; es werden keine Vorschüsse gewährt und keine Zwischenabrechnungen angenommen;
- Akkreditierung (vgl. Schema Regeln und Ausnahmen).

**Vademecum und Methode zur Erstellung des PHB - Projekthandbuchs****Indirekt zulässige Kosten:**

Phase 1.0 Projektmanagement (vgl. 5 Standardaktivitäten, vordefinierte Arbeitspakete);

**Direkt zulässige Kosten:**

- Phasen der Leistungserbringung (Outcome: Dienstleistungen, Produkte):
- 2.0 Konzeption (UM 1.2 Arbeitskreis erbringt Leistungsstunden)
- 3.0 Organisation
- 4.0 Umsetzung (UM 1.1 und 1.2 Erbringung der Leistungsstunden)
- 5.0 Evaluation

**Erstellung des PHB - Leistungsplans**

Auswahl (pull-down menu): Phase/Arbeitspaket, Leistungskodex; Kostenkategorie; Spesenart laut Vademecum;

Phase 4.0: Erbringung der Leistungsstunden; UM 1.2 nur der Arbeitskreis kann in der Phase 2.0 Konzeption auch Leistungsstunden erbringen;

alle anderen Phasen sind direkt unterstützend zur Umsetzung (Erbringung von Teilleistungen).

**Projekteinnahmen: Verwaltung von Teilnahmegebühren**

Eventuelle Einnahmen müssen im Beitragsgesuch (geschätzter Betrag) und im Zahlungsantrag (effektiver/tatsächlicher Betrag) angeführt sein.

Die Einnahmen können nur aus Teilnehmergebühren der direkten Zielgruppe entstehen.

Die zulässige Beihilfe wird abzüglich der tatsächlichen Einnahmen berechnet.

Einnahmen während der Projektlaufzeit sind nicht erlaubt. Werden Einnahmen während der Projektlaufzeit ermittelt, so wird die Beihilfe neu berechnet.

**Mehrwertsteuer (IVA)**

Nicht zugelassen, vorbehalten ist der Fall in dem die Mehrwertsteuer, nach den nationalen Rechtsvorschriften, nicht erstattungsfähig ist, vgl. Art. 69, Komma 3. VO(EU) 1303/2013.

**Beihilfenquote**

100% gemäß Art. 14, Absatz 2 VO(EU) 1305/2013 und Art. 47, Absatz 1 VO(EU) 702/2014

**Staatliche Beihilfen und "De-minimis" Regelung**

**Vereinbarkeit der Beihilfe:** Art. 21, Absatz 5, Paragraph 2 VO(EU) 702/2014 und Art. 14, Absatz 2, Paragraph 2 VO(EU) 1305/2013;

**"De-minimis" Regelung:** nur bei in ländlichen Gebieten tätigen KMU und der Leistung "Weiterbildung am Arbeitsplatz"

gemäß Art. 14,2 VO(EU) 1305/2013; VO(EU) 1407/2013; Art. 47,7 VO(EU) 702/2014.

**Buchführung und Rechenschaftslegung mit realen (tatsächlichen/effektiven) Kosten (Art. 67,1, a) VO(EU) 1303/2013)**

förderfähig sind die Kostenkategorien und die Spesenarten, die in diesem Vademecum angeführt sind.

Die Spesenarten müssen sein:

- leistungsbezogen und dem genehmigten Beihilfegesuch und Zahlungsantrag zurechenbar;
- notwendig für die Durchführung des Vorhabens und Umsetzung der Leistungen;
- Ausgaben nach Dekret "Zulassung der Beihilfegesuche", ausgenommen sind Spesen der Vorbereitung (vgl. Tätigkeit 0.1) des Beihilfegesuchs und/oder bei Antrag für vorzeitigen Beginn;
- für Leistungen laut Beihilfegesuch, vorbehalten dokumentierter und genehmigter Projektänderungen;
- gemäß der Grundsätze der Rechnungslegung, tatsächlich (effektiv) während der Projektlaufzeit entstanden und getragen;
- angemessen, bewertbar, gerechtfertigt und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung entsprechen.

Der Begünstigte verpflichtet sich (vgl. Fördervereinbarung) über die aus der Beihilfegewährung resultierenden Verpflichtungen entweder gesondert über alle das Vorhaben betreffenden Vorgänge Buch zu führen oder für diese einen geeigneten Buchführungscode zu verwenden gemäß Art. 66, Absatz 1, Buchstabe c) i VO(EU) 1305/2013.

**Methode zur Bewertung der Angemessenheit der Kosten**

Zulässig sind die Methoden die in den **Leitlinien zur Zulässigkeit der Spesen im ländlichen Raum 2014-2020 vom 11.02.2016**

und unter Beachtung der Vorgaben des **GVD n. 50/2016 öffentliche Auftragsvergabe**.

**Methode des Vergleichs von Angeboten**

Als Nachweise der Spesen zahlen: Angebote, Protokoll des Angebotsauswahlverfahren (formfreies Dokument), Beauftragung, Buchungsbelege in Original einschließlich der Zahlungsbelege, dazugehörige Anlagen zur Rechenschaftslegung und Belegung der Spesen (z.B. Unterschriftenlisten, Anwesenheitsregister, Time-Sheets, Lebensläufe, eingekaufte Produkte).

**Weitere Methoden**

Marktrecherchen mit Preislistenvergleich; Einsatz der eigenen Datenbank und Rotazion der Lieferanten; unabhängige technische Kostenbewertung.

Der Begünstigte muss die Wahl der Methode begründen und erklären, warum er eine andere Methode dem Angebotsvergleich vorzieht.

**Eindeutiger Kenncode des Projektes (CUP)**

Die Behörde teilt dem Begünstigten den CUP nach dem Dekret "Zulassung der Beihilfegesuche" mit.

Der Begünstigte führt den CUP auf den Zahlungsbelegen an, die dem Zahlungsantrag vorgelegt werden.

### 3. Categorie costi

I costi sono suddivisi in 3 categorie:

#### Personale (interno)

Spese per i dipendenti interni dell'ente di formazione rendicontati a costi reali ovvero a tariffa oraria da busta paga per le ore effettivamente erogate sul progetto.

Le ulteriori spese connesse alla prestazione approvata (es. viaggio, vitto e alloggio) sono rendicontate nella categoria di costo "piccole spese".

nota: Il personale interno della Provincia autonoma di Bolzano è costituito da tutti i dipendenti pubblici, incluso i docenti; per questi valgono le regole provinciali in merito alle procedure di incarico e relativa rendicontazione.

#### Servizi

Spese per fornitori e/o prestatori di servizi esterni all'ente di formazione (beni immateriali).  
Spese sostenute per offerte formative di terzi (es. quote di partecipazione, entrate a fiere ecc.).

Le ulteriori spese connesse alla prestazione approvata (es. viaggio, vitto e alloggio) sono rendicontate nella categoria di costo "piccole spese".

#### Piccole spese ai sensi dell'art. 21 REG (UE) 702/2014

Spese per diaria partecipanti / destinatari diretti.

Spese per beni materiali (es. prodotti, materiale didattico, informativo e/o divulgativo).

Spese per beni immateriali (es. acquisizione o sviluppo di programmi informatici, brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali).

Spese per leasing ai sensi del cap. 4.13 delle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF.

Ai sensi delle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF,

le spese generali (es. assicurazioni, spese bancarie, spese per la tenuta del conto corrente dedicato) non sono ammissibili.

### 4. Voci di spesa

Il Vademecum "Costi ammissibili" individua le voci di spesa eleggibili per ogni fase. Il codice della voce di spesa deve essere indicato nel PHB Project handbook.

### 5. Modifiche in corso d'opera

La Convenzione di finanziamento tra il beneficiario e l'Autorità contiene le disposizioni relative alle richieste di modifiche in corso d'opera (cfr. Convenzione di finanziamento, Sezione B, III); Gestione dell'intervento; III.a) Il metodo; 1.2 Coordinamento di progetto).

#### Modifiche non ammesse:

modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'intervento finanziabile;

massimo 20% del budget complessivo per spese relative alla fase di project management (1.0 PM);

minimo 80% del budget complessivo per spese relative alle fasi di realizzazione delle prestazioni (fasi 2, 3, 4, 5);

non sono ammesse varianti sostanziali ai sensi dell'art. 2 del Reg.(UE) 1306/2016.

#### Sono ammesse modifiche in corso d'opera sempre previa richiesta di autorizzazione all'Autorità quando:

vi è un cambio di beneficiario e/o un cambio di sede;

vi è una richiesta di proroga dell'intervento;

vi sono modifiche entro il budget approvato:

- rispetto alle fasi di progetto
- rispetto alle categorie costi: personale, servizi, piccole spese.

L'Autorità deve essere sempre e comunque informata quando il beneficiario adegua l'attività al fine del raggiungimento degli obiettivi approvati con una relazione sullo stato di avanzamento di progetto ed allegando il Piano "Dati statistici" aggiornato.

### 6. Controllo ragionevolezza dei costi

Ai sensi delle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF e nel rispetto del D.lgs. n. 50/2016, la ragionevolezza dei costi è valutata dall'Autorità come segue:

a) confronto tra preventivi;

b) valutazione tecnica indipendente sui costi.

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi, è necessario che il beneficiario adotti una selezione del prodotto/servizio da acquistare basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli i loggati della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

### 3. Kostenkategorien

Die Kosten sind in 3 Kategorien eingeteilt:

#### Personal (internes)

Spesen für die internen Mitarbeiter der Bildungseinrichtung werden nach Realkosten abgerechnet, d.h. nach dem Stundensatz des Lohnstreifens mal geleistete Arbeitsstunden im Vorhaben.

Die zusätzlichen Spesen, die mit der Leistung verbunden sind (z.B. Reisespesen, Unterkunft und Verpflegung), werden in der Kostenkategorie "kleine Ausgaben" abgerechnet.

Anmerkung: zum internen Personal der Autonomen Provinz Bozen zählen alle Landesbedienstete, inkl. Lehrpersonal; dies unterliegt den Vorschriften des Landes bzgl. des Beauftragungsverfahrens und der entsprechenden Abrechnung.

#### Dienstleistungen

Spesen für Lieferanten und/oder externe Dienstleister der Bildungseinrichtung (immaterielle Güter)

Spesen für Bildungsangebote von Dritten (z.B. Teilnehmergebühren, Eintrittskarte an Messen, usw.)

Die zusätzliche Spesen, die mit der Leistung verbunden sind (z.B. Reisespesen, Unterkunft und Verpflegung), werden in der Kostenkategorie "kleine Ausgaben" abgerechnet.

#### Kleine Ausgaben gemäß Art. 21. VO(EU) 702/2014

Spesen für direkte Zielgruppen.

Spesen für materielle Güter (z.B. Produkte, Didaktisches- und/oder Informationsmaterial).

Spesen für immaterielle Güter (z.B. Erwerb von Software, Softwareentwicklung, Patentrechte, Lizenzen, Urheberrechte, Handelsmarken).

Spesen für Leasing gemäß Kap. 4.13 der Richtlinien für die Förderfähigkeit der Spesen des MIPAAF.

Gemäß die Richtlinien für die Förderfähigkeit der Spesen des MIPAAF, sind

die allgemeine Spesen (z.B. Versicherungen, Bankgebühren, gewidmetes Bankkonto) nicht förderfähig.

### 4. Spesenarten

Das Vademecum "zulässige Kosten" bestimmt, für jede Phase, die zulässigen Spesenarten. Der Kodex der Spesenart muss im PHB Projekthandbuch eingegeben werden.

### 5. Änderungen während der Projektlaufzeit

Die Fördervereinbarung zwischen dem Begünstigten (direkte Zielgruppe) und der Behörde beinhaltet die Bestimmungen, die einzuhalten sind, um Änderungen während der Projektlaufzeit vorzunehmen (vergl. Finanzierungsvereinbarung, Abschnitt B, III) Verwaltung des Vorhabens, III.a), II Methode, 1.2 Projektkoordinierung).

#### Nicht zulässige Anpassungen

Änderungen der Ziele und Parameter, die das Vorhaben finanzierbar gemacht haben;

maximal 20% des Gesamtbudgets für die Phase bzw. Spesen des Projektmanagements (1.0 PM), inkl. allgemeine Spesen

mindestens 80% des Gesamtbudgets für die Phasen bzw. Spesen für die Durchführung der Leistungen (Phasen 2, 3, 4, 5), inkl. allgemeine Spesen

es sind keine Varianten zugelassen gemäß Art. 2 VO (EU) Nr. 1306/2013.

#### Änderungen während der Projektlaufzeit sind zulässig, sofern sie vorab von der Behörde genehmigt wurden

Änderung des Begünstigten und / oder des Sitzes;

Verlängerung der Laufzeit des Vorhabens;

Abweichungen in den

- Projektphasen;
- Kostenkategorien (Personal, Dienstleistungen, kleine Ausgaben).

Die Behörde muss immer informiert sein, wenn der Begünstigte passt die Tätigkeiten für die Erreichung der genehmigten Ziele an, mit der Übermittlung des Fortschrittsberichts und des Plans "Statische Daten".

### 6. Kontrolle der Angemessenheit der Kosten

Gemäß der Richtlinien für die Förderfähigkeit der Spesen des MIPAAF und in Übereinstimmung mit dem GVD 50/2016 bewertet die Behörde die Angemessenheit der Kosten wie folgt:

a) Vergleich zwischen Angeboten;

b) technische und unabhängige Bewertung der Kosten.

Wird die Methode "Vergleich zwischen Angeboten" gewählt, ist es notwendig, dass für den Ankauf von Produkten/Dienstleistungen der Begünstigte ein Auswahlverfahren durchführt, das folgendes berücksichtigt: verschiedenen Lieferanten, mindestens 3 vergleichbare Angebote, die detaillierte Angaben über den Gegenstand der Lieferung enthalten. Der Begünstigte wählt jenes Angebot aus, das den technisch/wirtschaftlichen- und Kosten/Nutzen-Parametern am ehesten entspricht.

### Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste dal PHB Project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sie auf jene die im Projekthandbuch vorgesehen sind. I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

**Costi indiretti eleggibili max. 20% della spesa ammessa totale:** Descrizione delle voci di spesa per attività della fase di project management / **Indirekt förderfähige Kosten max. 20% der insgesamt zugelassene Spesen:** Beschreibung der Spesenarten für Tätigkeiten der Projektmanagement-Phase

fase PM / PM Phase	task/attività e relativi output / Arbeitspaket/Tätigkeit und entsprechende Outputs	codice spesa per PHB / Spesen- Kodex für	Costi indiretti eleggibili / Indirekt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen	
			voce di spesa	Spesenart	personale / Personal	servizi / Dienst- leistungen	piccole spese / kleine Ausgaben			
1.0  Project Management / Projektmanagement	0.1  Preparazione domanda di aiuto / Vorbereitung des Beihilfesuchs	0.1	spese per la progettazione e redazione della domanda di aiuto (somma max. € 2.000,00)	Spesen für die Planung und Erstellung des Beihilfesuch (maximaler Betrag € 2.000,00)	si / ja	si / ja	no / nein	ai sensi delle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF, nei 24 mesi prima della presentazione della domanda di aiuto sono ammesse spese per la progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità (cfr. fase 1.0 PM, attività 0.1 "preparazione domanda di aiuto").	gemäß der Richtlinien für die Förderfähigkeit der Spesen des MIPAAF, sind zuschussfähige Ausgaben für die Planung des Vorhabens, inkl. Machbarkeits-studien, die in den 24 Monaten vor der Einreichung des Beitragsgesuchs, getätigt wurden (vgl. Phase 1.0 PM, Tätigkeit 0.1 "Vorbereitung des Beihilfesuchs").	
	1.1  Avvio intervento (progettazione di dettaglio dopo approvazione con decreto) / Projektstart (detaillierte Planung nach Genehmigungsdekret)	1.1	spese per la progettazione dettagliata del PHB Project handbook, piani di gestione e costituzione team	Spesen für die detaillierte Erstellung des PHB Projekthandbuchs und der Pläne, Teambildungsaktivitäten	si / ja	si / ja	no / nein	le spese sono ammissibili solo se le attività sono state realizzate entro 6 mesi dall'approvazione della domanda di aiuto.	die Spesen sind nur zulässig, wenn die Tätigkeiten in den ersten sechs Monaten nach der Genehmigung der Beihilfe realisiert wurden.	
	1.2  Coordinamento dell'intervento / Projektkoordinierung		1.2.a	spese per la gestione amministrativa e/o segreteria	Spesen für die Verwaltung und/oder für Sekretariatstätigkeiten	si / ja	no / nein	no / nein		
			1.2.b	spese per la gestione della contabilità e supporto alla rendicontazione	Spesen für Buchhaltung und Rechenschaftslegung	si / ja	si / ja	no / nein		
			1.2.c	spese postali	Spesen für Postgebühren	no / nein	no / nein	si / ja	rimborso dietro presentazione quietanza d'acquisto francobolli.	Erstattung mit Vorlegung der Quittung des Einkaufs von Briefmarken
			1.2.d	spese di cancelleria e materiale d'ufficio	Spesen für Schreibwaren und Büromaterial	no / nein	no / nein	si / ja	rimborso dietro motivazione	Erstattung mit Begründung

### Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste dal PHB Project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sie auf jene die im Projekthandbuch vorgesehen sind.  
I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

**Costi indiretti eleggibili max. 20% della spesa ammessa totale:** Descrizione delle voci di spesa per attività della fase di project management /  
**Indirekt förderfähige Kosten max. 20% der insgesamt zugelassene Spesen:** Beschreibung der Spesenarten für Tätigkeiten der Projektmanagement-Phase

fase PM / PM Phase	task/attività e relativi output / Arbeitspaket/Tätigkeit und entsprechende Outputs	codice spesa per PHB / Spesen- Kodex für	Costi indiretti eleggibili / Indirekt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen		
			voce di spesa	Spesenart	personale / Personal	servizi / Dienst- leistungen	piccole spese / kleine Ausgaben				
1.0	Project Management / Projektmanagement	1.3	Marketing di progetto (Informazione sull'intervento e diffusione risultati (output)) / Projektmarketing (Informationsverbreitung über das Vorhaben und die Ergebnisse (output))	1.3.a	spese per eventi	Spesen für Veranstaltungen	si / ja	si / ja	si / ja	progettazione, organizzazione, realizzazione;  catering durante gli eventi divulgativi (p.es. a fine intervento)	Ausarbeitung, Organisation und Umsetzung;  Catering während Veranstaltungen (z.B. Projektende)
				1.3.b	spese per media	Spesen für Medien	si / ja	si / ja	si / ja	progettazione e realizzazione di grafica, foto, redazione materiale divulgativo (audio, video, film, stampe, articoli etc.);  stampa, riproduzione e pubblicazione di materiale divulgativo, es. poster, targa informativa;	Erstellung und Umsetzung von Grafiken, Fotos, Informationsmaterialien (Audio, Video, Filme, Drucksorten, Artikel, usw.);  Druck, Vervielfältigung und Veröffentlichung von Informationsmaterial, z.B Plakate, Informationstafeln
				1.3.c	spese SIAE (solo per sottomisura 1.2)	SIAE Spesen (nur für Untermaßnahme 1.2)	no / nein	no / nein	si / ja	per la divulgazione di materiale divulgativo e/o didattico prodotto su CD/DVD ai sensi dell'art. 21 REG (UE) 702/2014;	für die Verbreitung von Informations- und/oder Lehr- und Lernmaterial mittels CD/DVD gemäß Art. 21 VO (EU) 702/2014;
				1.3.d	spese per gadget e altri prodotti pubblicitari	Spesen für Werbegeschenke u.a. Werbeprodukte	no / nein	no / nein	si / ja		
		1.4	Controlling (Verifica stato di avanzamento dell'intervento / Überprüfung Projektfortschritt)	1.4	spese di gestione amministrativa e reporting	Spesen für Verwaltung und Berichtswesen	si / ja	no / nein	no / nein	l'attività termina con la comunicazione data di termine delle prestazioni	diese Tätigkeit endet mit der Mitteilung über die Leistungserreichung
	1.5	Chiusura progetto (domanda di pagamento - avvio dopo chiusura attività) / Projektabschluss (Zahlungsgesuch - beginnt nach Tätigkeitsende)	1.5	spese di gestione amministrativa e archiviazione	Spesen für Verwaltung und Archivierung	si / ja	no / nein	no / nein	trasmissione relazione finale e domanda di pagamento entro 90 giorni dalla data finale delle prestazioni	Übermittlung Abschlussbericht und Rückzahlungsantrag innerhalb 90 Tagen ab dem Datum der Mitteilung über die Leistungserreichung	

## Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste nel PHB - project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sich auf jene die im PHB - Projekthandbuch vorgesehen sind. I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

**Costi diretti eleggibili min. 80% della spesa totale ammessa: Descrizione delle voci di spesa per la realizzazione delle prestazioni e relative attività /**  
**Direkt förderfähige Kosten min. 80% der insgesamt zugelassene Spesen: Beschreibung der Spesenarten für die Durchführung der Leistungen und deren Tätigkeiten**

fase di progetto per la realizzazione delle prestazioni / Projektphase zur Umsetzung der Leistungen	Prestazione / (-parziale)  Output / Outcome  (Teil-) Leistung	codice spesa per PHB / Spesen-Kodex für PHB	Costi diretti eleggibili / Direkt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen
			voce di spesa	Spesenart	personale / Personal	servizi / Dienst- leistungen	piccole spese / kleine Ausgaben		
2.0  Ideaione / Konzeption	prestazione parziale / Teilleistung	2.0.a	spese di progettazione "Percorso di formazione continua con qualifica"	Spesen für die Beschreibung "Lehrgang zur beruflichen Qualifizierung"	si / ja	si / ja	no / nein	output: dispositivi ECVET predisposti compilati	Output: beschriebene ECVET-Vordrucke (werden bereitgestellt)
	prestazione parziale / Teilleistung	2.0.b	spese di progettazione di corsi e/o di programmi didattici, es. scambio di esperienze, visite	Spesen für die Beschreibung von Kursen und/oder Lehr- und Lernprogrammen, z.B. Erfahrungsaustausch, Lehrfahrten	si / ja	si / ja	no / nein	output: descrizione dell'offerta formativa (su formato libero)	Output: Beschreibung des Bildungsangebotes (in einem frei gewählten Format)
	prestazione parziale / Teilleistung	2.0.c	spese di progettazione del Gruppo di lavoro	Spesen für die Planungstätigkeiten des Arbeitskreises	si / ja	si / ja	no / nein	output: descrizione/piano attività dimostrative ed azioni di informazione (formato libero), anche ai fini della progettazione e/o realizzazione di pagine web	Output: Beschreibung/Plan des Erfahrungs- und Informationsaustausches (formfrei), auch für die Gestaltung und / oder Umsetzung von Webseiten
3.0  Organizzazione / Organisation	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.a	spese di coordinamento della prestazione	Spesen für die Koordination der Leistung	si / ja	si / ja	no / nein	in analogia alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF: output: time-sheet del coordinatore (es. del corso); compensi massimi: <b>fino a Euro 106,00 / mezza giornata;</b> <b>fino a Euro 174,00 / intera giornata;</b> (cfr. DGP 385/2015 - Tariffe per relatori esterni, moderatori e tutor esterni, convegni e conferenze)	in Anlehnung an die Richtlinien für die Förderfähigkeit der Spesen des MIPAAF: Output: Time-sheet des Koordinators (z.B. des Kurses); Höchstbeträge: <b>bis zu 106,00 Euro / Halbtage;</b> <b>bis zu 174,00 Euro / ganzer Tag;</b> (vgl. BLR 385/2015 - Vergütungen für externe Referenten, externe Moderatoren und Tutoren, Tagungen und Vorträgen)
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.b	spese per l'informazione sull'offerta formativa	Spesen für die Bekanntmachung des Bildungsangebotes	si / ja	si / ja	si / ja	output: materiale prodotto	Output: hergestellte Produkt
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.c	spese per la selezione dei partecipanti	Spesen für die Auswahl von Teilnehmern	si / ja	si / ja	no / nein	output: documenti procedura di selezione	Output: Dokumente des Auswahlverfahrens
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.d	spese per la gestione dei partecipanti	Spesen für die Teilnehmerverwaltung	si / ja	si / ja	no / nein	output: liste iscrizioni	Output: Einschreibungslisten
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.e	spese per materiale didattico	Spesen für didaktisches Material	si / ja	si / ja	si / ja	(es. elaborazione e/o produzione e/o acquisto di materiale didattico supportato anche da tecnologia informatica, media, e-learning e altri strumenti multimediali);  output: materiale prodotto, liste consegna materiale didattico	(z.B. Ausarbeitung und/oder Herstellung und/oder Ankauf von Lehr- und Lernmaterial, auch IT-gestützt, Medien, E-Learning u.a. multimediale Produkte);  Output: hergestellte Produkt, Liste über ausgehändigtes Lehr- und Lernmaterial
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.f	spese per registri e/o attestati di frequenza	Spesen für Register und/oder Teilnahmebestätigungen	no / nein	no / nein	si / ja	output: registro, attestati	Output: Register, Bescheinigungen
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.g	spese per l'affitto di aule e/o locali	Spesen für die Miete von Klassen und/oder Räumen	no / nein	no / nein	si / ja	output : contratto di affitto	Output: Mietvertrag



**Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten**

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste nel PHB - project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sich auf jene die im PHB - Projekthandbuch vorgesehen sind. I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

**Costi diretti eleggibili min. 80% della spesa totale ammessa: Descrizione delle voci di spesa per la realizzazione delle prestazioni e relative attività / Direkt förderfähige Kosten min. 80% der insgesamt zugelassene Spesen: Beschreibung der Spesenarten für die Durchführung der Leistungen und deren Tätigkeiten**

fase di progetto per la realizzazione delle prestazioni / Projektphase zur Umsetzung der Leistungen	Prestazione / (-parziale) Output / Outcome (Teil-) Leistung	codice spesa per PHB / Spesen-Kodex für PHB	Costi diretti eleggibili / Direkt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen
			voce di spesa	Spesenart	personale / Personal	servizi / Dienstleistungen	piccole spese / kleine Ausgaben		
3.0 Organizzazione / Organisation	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.h	spese per macchinari e/o attrezzature	Spesen für Geräten und Ausrüstungen	no / nein	no / nein	si / ja	leasing / affitto (con o senza operatore); per leasing: cfr. art. 17 e 45 Reg. (UE) n. 1305/2013 e art. 13 Reg.(UE) n. 807/2014 in caso di leasing con patto di acquisto, questo potrebbe essere oggetto di controlli ex-post output: contratto di leasing o locazione	Leasing / Miete (mit oder ohne Bedienungspersonal) für Leasing: vgl. Art. 17 und 45 VO (EU) Nr. 1305/2013 und Art. 13 VO (EU) Nr. 807/2014 das Leasing mit Kaufmiete kann Ex-post Kontrollen unterliegen Output: Leasing- oder Mietvertrag
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.i	spese per allestimento	Spesen für Ausstattung	no / nein	no / nein	si / ja	leasing / affitto di stand fieristici e/o espositivi per leasing: cfr. art. 17 e 45 Reg. (UE) n. 1305/2013 e art. 13 Reg.(UE) n. 807/2014 in caso di leasing con patto di acquisto, questo potrebbe essere oggetto di controlli ex-post output: contratto di leasing o affitto	Leasing / Miete von Messe- oder Ausstellungsständen für Leasing: vgl. Art. 17 und 45 VO (EU) Nr. 1305/2013 und Art. 13 VO (EU) Nr. 807/2014 das Leasing mit Kaufmiete kann Ex-post Kontrollen unterliegen Output: Leasing- oder Mietvertrag
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.l	spese per mezzi di trasporto	Spesen für Transportmittel	no / nein	no / nein	si / ja	leasing / noleggio di mezzi di trasporto per materiali (con o senza operatore) per leasing: cfr. art. 17 e 45 Reg. (UE) n. 1305/2013 e art. 13 Reg.(UE) n. 807/2014 in caso di leasing con patto di acquisto, questo potrebbe essere oggetto di controlli ex-post output: contratto di leasing o locazione	Leasing / Miete von Transportmitteln für Materialien (mit oder ohne Bedienungspersonal) für Leasing: vgl. Art. 17 und 45 VO (EU) Nr. 1305/2013 und Art. 13 VO (EU) Nr. 807/2014 das Leasing mit Kaufmiete kann Ex-post Kontrollen unterliegen Output: Leasing- oder Mietvertrag
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.m	spese per studi, analisi di laboratorio e/o strumenti dimostrativi	Spesen für Studien, Laboruntersuchungen und/oder Demonstrationsinstrumente	no / nein	no / nein	si / ja	ouput: materiale prodotto	Output: herstellte Produkt
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.n	spese per servizi di interpretariato e/o di traduzione	Spesen für Dolmetschen und/oder Übersetzungsdienste	no / nein	no / nein	si / ja		
	prestazione parziale / Teilleistung	3.0.o	spese per licenze e/o diritti di autore	Spesen für Lizenzen und/oder Urheberrecht	no / nein	no / nein	si / ja		

### Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste nel PHB - project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sich auf jene die im PHB - Projekthandbuch vorgesehen sind. I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

**Costi diretti eleggibili min. 80% della spesa totale ammessa: Descrizione delle voci di spesa per la realizzazione delle prestazioni e relative attività /**  
**Direkt förderfähige Kosten min. 80% der insgesamt zugelassene Spesen: Beschreibung der Spesenarten für die Durchführung der Leistungen und deren Tätigkeiten**

fase di progetto per la realizzazione delle prestazioni / Projektphase zur Umsetzung der Leistungen	Prestazione / (-parziale) Output / Outcome (Teil-) Leistung	codice spesa per PHB / Spesen-Kodex für PHB	Costi diretti eleggibili / Direkt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen
			voce di spesa	Spesenart	personale / Personal	servizi / Dienstleistungen	piccole spese / kleine Ausgaben		
4.0 Realizzazione / Umsetzung	prestazione	4.0.a	spese per quote di partecipazione a corsi per destinatari diretti	Spesen für Kursgebühren der direkten Zielgruppe	no / nein	si / ja	no / nein	output: quietanza di avvenuta iscrizione + attestato di frequenza	Output: Quittung zur Einschreibung + Teilnahmebestätigung
	prestazione	4.0.b	spese per biglietti d'ingresso e/o visite guidate, etc. per destinatari diretti	Spesen für Eintrittskarten und/oder geführte Besichtigungen, usw. der direkten Zielgruppe	no / nein	si / ja	no / nein	output: quietanza di pagamento + programma	Output: Quittung des Beitrags + Programm
	prestazione	4.0.c	spese per diaria per destinatari diretti	Spesen für Tagegelder der direkten Zielgruppe	no / nein	si / ja	no / nein	le spese per diaria devono essere previste nella domanda di aiuto da approvare e gestite dal beneficiario; non sono inseribili in corso d'opera;  importi limite: quelli previsti sul trattamento di missione per il personale provinciale: Contratto collettivo intercompartimentale (CC) del 12.02.2008 e successive modifiche;  in caso di buoni, o equivalenti, il periodo di validità non può essere maggiore di 1 anno; (cfr. art. 6 del Reg. (UE) n. 808/2014)	Das Tagesgeld muß im Beihilfengesuch vorgesehen und vom Begünstigte verwaltet werden; es darf nicht während der Laufzeit des Vorhabens eingefügt werden;  Höchstbeträge: hierbei werden die von geltenden Außendienstverordnung für Landesbediensteten vorgesehenen Beträge angewandt; vgl. Bereichsübergreifender Kollektivvertrag vom 12.02.2008 in geltender Fassung;  im Fall von Gutscheinen oder gleichwertige, darf die Gültigkeitsdauer nicht mehr als 1 Jahr festgelegt sein; (vgl. Art. 6 VO (EU) Nr. 808/2014)
	prestazione parziale / Teilleistung	4.0.d	spese di viaggio per destinatari diretti	Reisespesen für direkte Zielgruppen	no / nein	no / nein	si / ja	rimborso spesa sulla base della fattura del fornitore, lista presenze firmata e datata e programma;  nell'ambito di escursioni, campi prova, ispezioni sul campo, visite aziendali, etc. comprese nei moduli	Erstattung auf Grund der Rechnung des Lieferanten, unterschriebene, datierte Anwesenheitsliste, Programm;  im Rahmen von Exkursionen, Feldtage, Flurbegehungen, Betriebsbesichtigungen, usw. die in Modulen vorgesehen sind
	prestazione parziale / Teilleistung	4.0.e	spese di vitto per destinatari diretti	Spesen für die Verpflegung für direkte Zielgruppen	no / nein	no / nein	si / ja	(es. mense, ristoranti);  nei limiti degli importi previsti dalla disciplina sul trattamento di missione per il personale provinciale: <b>1 pasto à € 25,00</b> quando la <u>missione dura almeno 6 h</u> ; <b>2 pasti à € 25,00</b> quando la <u>missione dura almeno 12 h</u> ; <a href="#">(cfr. Contratto collettivo intercompartimentale (CCI) del 12.02.2008 e successive modifiche)</a>	(z.B. Kantinen und Restaurants);  hierbei werden die von geltenden Außendienstverordnung für Landesbediensteten vorgesehenen Beträge angewandt: <b>1 Mahlzeit à € 25,00</b> wenn der <u>Außendienst mindestens 6 Stunde dauert</u> ; <b>2 Mahlzeit à € 25,00</b> wenn der <u>Außendienst mindestens 12 Stunde dauert</u> ; <a href="#">(vgl. Bereichsübergreifender Kollektivvertrag vom 12.02.2008 in geltender Fassung)</a>

## Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste nel PHB - project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sich auf jene die im PHB - Projekthandbuch vorgesehen sind. I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

**Costi diretti eleggibili min. 80% della spesa totale ammessa: Descrizione delle voci di spesa per la realizzazione delle prestazioni e relative attività / Direkt förderfähige Kosten min. 80% der insgesamt zugelassene Spesen: Beschreibung der Spesenarten für die Durchführung der Leistungen und deren Tätigkeiten**

fase di progetto per la realizzazione delle prestazioni / Projektphase zur Umsetzung der Leistungen	Prestazione / (-parziale) Output / Outcome (Teil-) Leistung	codice spesa per PHB / Spesen-Kodex für PHB	Costi diretti eleggibili / Direkt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen
			voce di spesa	Spesenart	personale / Personal	servizi / Dienstleistungen	piccole spese / kleine Ausgaben		
4.0 Realizzazione / Umsetzung	prestazione parziale / Teilleistung	<b>4.0.f</b>	spese di alloggio per destinatari diretti	Spesen für die Unterkunft für direkte Zielgruppen	no / nein	no / nein	si / ja	(es. convitti, alberghi, hotel fino a 3 stelle);  nei limiti degli importi previsti dalla disciplina sul trattamento di missione per il personale provinciale: <b>massimo € 130,00 a notte (incl. prima colazione) in esercizi alberghieri con max. 3 stelle, salvo eccezioni giustificate;</b> <a href="#">(cfr. Contratto collettivo intercompartmentale (CCI) del 12.02.2008 e successive modifiche)</a>	(z..B. Heime, Gasthöfe, Hotel bis 3 Sterne);  hierbei werden die von geltenden Außendienstverordnung für Landesbediensteten vorgesehenen Beträge angewandt: <b>max. € 130,00 pro Nacht (inkl. Frühstück) in Beherbergungsbetrieben mit max. 3 Sterne, außer bei begründeten Ausnahmen;</b> <a href="#">(vgl. Bereichsübergreifender Kollektivvertrag vom 12.02.2008 in geltender Fassung)</a>
	prestazione parziale / Teilleistung	<b>4.0.g</b>	spese per il costo di sostituzione degli agricoltori destinatari diretti	Spesen für die Kosten für die Vertretung der Landwirte	no / nein	no / nein	si / ja	da determinare a costi reali; cfr. art. 14, comma 4 del Reg (UE) 1305/2013	zu tatsächlichen Kosten ermittelt; vgl. Art. 14, Komma 4 der VO (EU) 1305/2013
	prestazione parziale / Teilleistung	<b>4.0.h</b>	spese per baby-sitting durante le ore di lezione destinatari diretti	Spesen für Kinderbetreuung während der Unterrichtsstunden	si / ja	si / ja	no / nein	solo in caso di percorsi con destinatari diretti "donne";	nur im Fall von Lehrgängen mit direkter Zielgruppe "Frauen";

## Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste nel PHB - project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sich auf jene die im PHB - Projekthandbuch vorgesehen sind. I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

### Costi diretti eleggibili min. 80% della spesa totale ammessa: Descrizione delle voci di spesa per la realizzazione delle prestazioni e relative attività / Direkt förderfähige Kosten min. 80% der insgesamt zugelassene Spesen: Beschreibung der Spesenarten für die Durchführung der Leistungen und deren Tätigkeiten

fase di progetto per la realizzazione delle prestazioni / Projektphase zur Umsetzung der Leistungen	Prestazione / (-parziale) Output / Outcome (Teil-) Leistung	codice spesa per PHB / Spesen-Kodex für PHB	Costi diretti eleggibili / Direkt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen
			voce di spesa	Spesenart	personale / Personal	servizi / Dienstleistungen	piccole spese / kleine Ausgaben		
4.0 Realizzazione / Umsetzung	prestazione	4.0.i	spese per docenza	Spesen für Referententätigkeit	si / ja	si / ja	no / nein	output: lezione con <b>unità di 60 minuti</b> ; compensi massimi: <b>fino a Euro 75,00 / ora (docenza &lt;7 ore); fino a Euro 534,00 / giorno (docenza ≥ 7 ore);</b> <b>maggiorazioni:</b> fino ad un massimo del 80%, purchè motivata dall'esperienza professionale, referenze particolari, ecc. <b>pausa pranzo non rendicontabile;</b> (cfr. DGP 385/2015 - Tariffe per relatori esterni, moderatori e tutor esterni, convegni e conferenze)	Output: Unterricht mit <b>Einheiten von 60 Minuten</b> ; Höchstbeträge: <b>bis zu 75,00 Euro / Stunde (Referententätigkeit &lt; 7 Stunden); bis zu 534,00 Euro / Tag (Referententätigkeit ≥ 7 ore Stunden); Erhöhungen:</b> bis zu maximal 80%, falls dies durch die Praxiserfahrung, besondere Referenzen, usw. begründet ist. <b>Mittagspause nicht verrechenbar;</b> (vgl. BLR 385/2015 - Vergütungen für externe Referenten, externe Moderatoren und Tutoren, Tagungen und Vorträgen)
	prestazione	4.0.l	spese per codocenza	Spesen für Ko-Referententätigkeit	si / ja	si / ja	no / nein	output: vedi sopra + solo se <b>&gt;25 partecipanti</b> compensi massimi: <b>vedi sopra</b>	Output: siehe oben + nur wenn <b>&gt;25 Teilnehmer</b> Höchstbeträge: <b>siehe oben</b>
	prestazione	4.0.m	spese per consulenza	Spesen für Beratung	si / ja	si / ja	no / nein	output: time-sheet + documenti prodotti	Output: Time-sheet + erstellte Unterlagen
	prestazione	4.0.n	spese per relazioni	Spesen für Vorträge	si / ja	si / ja	no / nein	output: relazione	Output: Vortrag
	prestazione parziale / Teilleistung	4.0.o	spese tutoring e/o accompagnamento	Spesen für Tutoring und/oder Begleitung	si / ja	si / ja	no / nein	output: programma; compenso massimo: <b>fino a Euro 50,00 / ora;</b> (cfr. DGP 385/2015 - Tariffe per relatori esterni, moderatori e tutor esterni, convegni e conferenze)	Output: Programm; Höchstbetrag: <b>bis zu 50,00 Euro / Stunde;</b> (vgl. BLR 385/2015 - Vergütungen für externe Referenten, externe Moderatoren und Tutoren, Tagungen und Vorträgen)
	prestazione parziale / Teilleistung	4.0.p	spese di trasporto con mezzi pubblici e/o privati per referenti	Spesen für öffentliche und/oder private Verkehrsmittel der Referenten	no / nein	no / nein	si / ja	<b>mezzo pubblico:</b> es. treno, autobus, car-sharing; eccezioni: taxi, aereo >300 km; rimborso dietro presentazione biglietti e/o quietanze originali allegati alla fattura; <b>mezzo privato:</b> solo previa autorizzazione e/o se non ci sono mezzi pubblici; <b>rimborso chilometrico € 0,40/km</b> (stabilita come media sulla base del rimborso chilometrico della PABZ); <u>le ore di viaggio non sono in alcun caso eleggibili</u>	<b>öffentliches Verkehrsmittel:</b> z.B. Zug, Autobus, Car-Sharing; Ausnahmen: Taxi, Flugzeug > 300 km; Erstattung nur nach Vorlegung von Fahrkarten und/oder originale Quittungen als Anlage der Rechnung; <b>privates Verkehrsmittel:</b> nur nach Genehmigung und/oder wenn keine öffentlichen Verkehrsdienste bestehen; <b>Kilometervergütung € 0,40/Km</b> (wurde anhand der durchschnittlichen Kilometervergütung der Landesverwaltung ermittelt); <u>Reisestunden sind auf jeden Fall nicht förderfähig</u>

## Costi ammissibili e voci di spesa / Zulässige Kosten und Spesenarten

Le seguenti categorie di costi e voci di spesa si riferiscono a quelle previste nel PHB - project handbook. / Die folgenden Kostenkategorien und Spesenarten beziehen sich auf jene die im PHB - Projekthandbuch vorgesehen sind. I codici di spesa sono riportati nei menu a tendina inseriti nel PHB Project handbook. / Die Spesenkodexe sind im Pull-Down- Menü des PHB Projekthandbuchs vorgesehen.

**Costi diretti eleggibili min. 80% della spesa totale ammessa:** Descrizione delle voci di spesa per la realizzazione delle prestazioni e relative attività / **Direkt förderfähige Kosten min. 80% der insgesamt zugelassene Spesen:** Beschreibung der Spesenarten für die Durchführung der Leistungen und deren Tätigkeiten

fase di progetto per la realizzazione delle prestazioni / Projektphase zur Umsetzung der Leistungen	Prestazione / (-parziale) Output / Outcome (Teil-) Leistung	codice spesa per PHB / Spesen-Kodex für PHB	Costi diretti eleggibili / Direkt förderfähige Kosten		categorie di costi / Kostenkategorien			annotazioni	Anmerkungen
			voce di spesa	Spesentart	personale / Personal	servizi / Dienstleistungen	piccole spese / kleine Ausgaben		
4.0 Realizzazione / Umsetzung	prestazione parziale / Teilleistung	4.0.q	spese di vitto per referenti	Spesen für die Verpflegung der Referenten	no / nein	no / nein	si / ja	(es. mense, ristoranti);  nei limiti degli importi previsti dalla disciplina sul trattamento di missione per il personale provinciale: <b>1 pasto à € 25,00</b> quando la <u>missione dura almeno 6 h</u> ; <b>2 pasti à € 25,00</b> quando la <u>missione dura almeno 12 h</u> ; <i>(cfr. Contratto collettivo intercompartmentale (CCI) del 12.02.2008 e successive modifiche)</i>	(z.B. Kantine und Restaurants);  hierbei werden die von geltenden Außendienstverordnung für Landesbediensteten vorgesehenen Beträge angewandt: <b>1 Mahlzeit à € 25,00</b> wenn der <u>Außendienst mindestens 6 Stunde dauert</u> ; <b>2 Mahlzeit à € 25,00</b> wenn der <u>Außendienst mindestens 12 Stunde dauert</u> ; <i>(vgl. Bereichsübergreifender Kollektivvertrag vom 12.02.2008 in geltender Fassung)</i>
	prestazione parziale / Teilleistung	4.0.r	spese di alloggio per referenti	Spesen für die Unterkunft der Referenten	no / nein	no / nein	si / ja	(es. convitti, alberghi, hotel fino a 3 stelle);  nei limiti degli importi previsti dalla disciplina sul trattamento di missione per il personale provinciale: <b>massimo € 130,00 a notte (incl. prima colazione)</b> <b>in esercizi alberghieri con max. 3 stelle, salvo eccezioni giustificate</b> ; <i>(cfr. Contratto collettivo intercompartmentale (CCI) del 12.02.2008 e successive modifiche)</i>	(z.B. Heime, Gasthöfe, Hotel bis 3 Sterne);  hierbei werden die von geltenden Außendienstverordnung für Landesbediensteten vorgesehenen Beträge angewandt: <b>max. € 130,00 pro Nacht (inkl. Frühstück) in Beherbergungsbetrieben mit max. 3 Sterne, außer bei begründeten Ausnahmen</b> ; <i>(vgl. Bereichsübergreifender Kollektivvertrag vom 12.02.2008 in geltender Fassung)</i>
5.0 Valutazione / Evaluation	prestazione parziale / Teilleistung	5.0.a	spese per i membri delle commissioni degli esami finali	Spesen für die Mitglieder der Prüfungskommissionen der Abschlussprüfung	si / ja	si / ja	no / nein	percorsi	Lehrgänge
	prestazione parziale / Teilleistung	5.0.b	spese per la progettazione, organizzazione e realizzazione della valutazione	Spesen für die Ausarbeitung, Organisation und Durchführung der Evaluation	si / ja	si / ja	si / ja	piccole spese: licenza per uso IQES Tool	kleine Ausgaben: Lizenzgebühren für Nutzung des IQES Tools