

**Beschluss  
der Landesregierung****Deliberazione  
della Giunta Provinciale**

Nr. 848  
Sitzung vom 08/08/2017 Seduta del

## ANWESEND SIND

Landeshauptmann  
Landesräte

Generalsekretär

Arno Kompatscher  
Philipp Achammer  
Waltraud Deeg  
Florian Mussner  
Arnold Schuler

Eros Magnago

## SONO PRESENTI

Presidente  
Assessori

Segretario Generale

**Betreff:**

Gewährung von Beiträgen für  
Berufsbildungskurse von kurzer Dauer

**Oggetto:**

Concessione di contributi relativi a percorsi  
di formazione professionale di breve durata

Vorschlag vorbereitet von  
Abteilung / Amt Nr.

21

Proposta elaborata dalla  
Ripartizione / Ufficio n.

- Es wurde in das Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, „Regelung des Verwaltungsverfahrens“ und insbesondere in den Artikel 2 „Kriterien für die Gewährung von wirtschaftlichen Vergünstigungen“ Einsicht genommen.
- Es wurde in das Landesgesetz vom 12. November 1992, Nr. 40, „Ordnung der Berufsbildung“ Einsicht genommen.
- Es wurde in das Landesgesetz vom 10. August 1977, Nr. 29, „Berufsbildungskurse von kurzer Dauer“ und insbesondere in Artikel 1 Absatz 3 Einsicht genommen, in dem für Berufsbildungskurse mit einer Höchstdauer von 500 Unterrichtsstunden, welche die Ziele der Berufsbildungsgesetze verfolgen und von öffentlichen oder privaten Körperschaften, von Vereinigungen oder Privaten organisiert werden, die Vergabe von Beiträgen vorgesehen ist, und zwar unter Berücksichtigung der Wichtigkeit des Kurses und im Verhältnis zur Teilnehmerzahl und zur Kursdauer. Diese Beiträge können auf Antrag auch an Einzelpersonen für den Besuch von Berufsbildungskursen vergeben werden.
- Mit dieser Maßnahme wird die Aus- und Weiterbildung von beschäftigten oder arbeitslosen Personen finanziell unterstützt. Diese Maßnahme dient außerdem der Durchsetzung des Rechts aller Beschäftigten auf eine lebenslange Weiterentwicklung und Aktualisierung ihrer beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten durch die Teilnahme an beruflichen Weiterbildungsmaßnahmen, die den persönlichen Bedürfnissen und beruflichen Entwicklungschancen am besten entsprechen.
- Es wurde in den Beschluss der Landesregierung Nr. 575 vom 19. Mai 2015 „Berufsbildung in italienischer Sprache. Kriterien für die Auszahlung eines Finanzbeitrags für Berufsbildungskurse von kurzer Dauer“ Einsicht genommen.
- È stata presa visione della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, recante “Disciplina del procedimento amministrativo” e nello specifico dell’articolo 2 “Criteri per l’attribuzione di vantaggi economici”.
- È stata presa visione della legge provinciale 12 novembre 1992, n. 40, recante “Ordinamento della formazione professionale”.
- È stata presa visione della legge provinciale 10 agosto 1977, n. 29, recante “Corsi di formazione professionale di breve durata”, e in particolare dell’articolo 1, comma 3, in cui è previsto che per i corsi di formazione professionale della durata massima di 500 ore di insegnamento rientranti nelle finalità delle leggi provinciali riguardanti la formazione professionale e organizzati da enti pubblici o privati, da associazioni o da privati possono essere concessi contributi in relazione all’importanza del corso e rapportati al numero dei frequentanti e alla durata del corso stesso. Per la frequenza di corsi di formazione professionale possono essere concessi anche contributi a domanda individuale.
- La presente misura è finalizzata al sostegno economico della formazione professionale e all’aggiornamento di persone occupate o in stato di disoccupazione. Essa è rivolta altresì a rendere effettivo il diritto di ogni occupato allo sviluppo e all’aggiornamento delle proprie competenze e abilità professionali lungo tutto l’arco della vita attraverso la partecipazione ad azioni formative corrispondenti alle singole esigenze personali e prospettive professionali per garantire un percorso di crescita professionale.
- È stata presa visione della deliberazione della Giunta provinciale n. 575 del 19 maggio 2015 recante “Formazione professionale italiana. Criteri per l’erogazione di contributi finanziari relativi a percorsi di formazione professionale di breve durata”.

- Es wurde zur Kenntnis genommen, dass andere Verwaltungsvorschriften durch das gesetzvertretende Dekret vom 23. Juni 2011, Nr. 118, und den Beschluss Nr. 147 vom 16. Februar 2016, mit welchem das Handbuch für die Dokumentenverwaltung der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol genehmigt worden ist, eingeführt wurden.
- Es ist zweckmäßig, die mit Beschluss der Landesregierung Nr. 575 vom 19. Mai 2015 genehmigten Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen im Rahmen der beruflichen Weiterbildung zu aktualisieren.
- Es wurde in die Anlage A „Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen an Betriebe für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung“ Einsicht genommen.
- Es wurde in die Anlage A1 „Anweisungen und zulässige Kosten“ für betriebliche Bildungsprojekte Einsicht genommen.
- Es wurde in die Anlage B „Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen an Bildungsanbieter für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung“ Einsicht genommen.
- Es wurde in die Anlage B1 „Anweisungen und zulässige Kosten“ für Bildungsanbieter Einsicht genommen.
- Es wurde in die Anlage C „Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen an Einzelpersonen für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung“ Einsicht genommen.
- Es wurde in die Anlage D „Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung – betriebliche Gutscheine“ Einsicht genommen.
- Es ist zweckmäßig, dass für alle vier Beihilfemaßnahmen bis zum 10. des Monats, das auf die Veröffentlichung dieses Beschlusses folgt, die entsprechenden Anträge gestellt werden können.
- Si è preso atto della diversa regolamentazione amministrativa imposta dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 147 del 16 febbraio 2016, con la quale si approva il Manuale di gestione documentale della Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige.
- Si ritiene opportuno aggiornare i criteri per la concessione di contributi nell'ambito della formazione continua già approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 575 del 19 maggio 2015.
- È stata presa visione dell'allegato A “Criteri per la concessione di contributi alle aziende per azioni di formazione continua”.
- È stata presa visione dell'allegato A1 „procedure operative e costi ammissibili” per progetti formativi aziendali.
- È stata presa visione dell'allegato B “Criteri per la concessione di contributi ad enti di formazione per azioni di formazione continua sul lavoro”.
- È stata presa visione dell'allegato B1 “procedure operative e costi ammissibili” per enti di formazione.
- È stata presa visione dell'allegato C “Criteri per la concessione di contributi per l'accesso individuale ad azioni di formazione continua”.
- È stata presa visione dell'allegato D “Criteri per la concessione di contributi per azioni di formazione continua – voucher aziendali”.
- Si ritiene opportuno consentire, per tutte e quattro le misure di contributo, la presentazione delle domande entro il 10 del mese successivo alla pubblicazione della presente deliberazione.

Die Anwaltschaft des Landes hat den Entwurf dieses Beschlusses aus rechtlicher, sprachlicher und legistischer Sicht überprüft (siehe Schreiben vom 19.07.2017 Prot. Nr. 434252).

L'Avvocatura della Provincia ha esaminato la bozza della presente deliberazione sotto il profilo giuridico, linguistico e della tecnica legislativa (vedi lettera del 19.07.2017 n. prot. 434252).

Dies vorausgeschickt,

Ciò premesso,

beschließt

la Giunta provinciale

die Landesregierung

delibera

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

a voti unanimi legalmente espressi:

1. die Änderung der Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen für Weiterbildungsmaßnahmen laut Anlagen A, B, C und D, die Bestandteil dieses Beschlusses sind, zu genehmigen,
2. den Beschluss der Landesregierung Nr. 575 vom 19. Mai 2015 zu widerrufen,
3. zu genehmigen, dass für alle vier Beihilfemaßnahmen bis zum 10. des Monats, das auf die Veröffentlichung dieses Beschlusses folgt, die entsprechenden Anträge gestellt werden können.

1. di approvare le modifiche ai criteri per la concessione di contributi per azioni di formazione continua di cui agli allegati A, B, C e D, che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;
2. di revocare la deliberazione della Giunta provinciale n. 575 del 19 maggio 2015;
3. di autorizzare, per tutte e quattro le misure di contributo, la presentazione delle domande entro il 10 del mese successivo alla pubblicazione della presente deliberazione.

Dieser Beschluss wird im Amtsblatt der Region veröffentlicht.

La presente deliberazione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Dieser Beschluss tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Region in Kraft.

La presente deliberazione trova applicazione il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

DER LANDESHAUPTMANN

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

DER GENERALESEKRETÄR DER LR

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA GP

## ANLAGE A

### *Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen an Betriebe für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung*

#### Artikel 1

##### *Anwendungsbereich*

1. Diese Richtlinien regeln gemäß der Landesgesetze vom 10. August 1977, Nr. 29, und vom 12. November 1992, Nr. 40, in jeweils geltender Fassung, die Vergabe von Beiträgen insbesondere an kleine und mittlere Unternehmen (KMU) in Südtirol für die Durchführung betrieblicher Bildungsprojekte zur beruflichen Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten.

2. Der Beitrag zur Durchführung der Bildungstätigkeiten wird als *Ausbildungsbeihilfe* gemäß Artikel 31 der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17 Juni 2014 gewährt.

3. Bezüglich der Definition von Unternehmen und Unternehmenskategorien wird auf die Artikel 1, 2 und 3 des Anhangs I zur Verordnung (EU) Nr. 651/2014 verwiesen (siehe Hinweis 1).

#### Artikel 2

##### *Betriebliche Weiterbildung*

1. Unter betrieblicher Weiterbildung sind Bildungsmaßnahmen zu verstehen, die eng mit den Bedürfnissen des Unternehmens verknüpft sind.

2. Die Maßnahmen müssen in einer technischen Projektarbeit mit der Bezeichnung Bildungsprojekt erläutert sein, welche nach der vom Bereich italienische Berufsbildung erstellten Vorlage abzufassen ist.

3. Die Bildungstätigkeiten müssen an Orten und in Räumlichkeiten stattfinden, die den geltenden Hygiene-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

4. Die Bildungsmaßnahme darf die Dauer von 500 Unterrichtsstunden nicht überschreiten und muss an insgesamt mindestens fünf Teilnehmende gerichtet sein.

5. Die Bildungsmaßnahme kann aus einem oder mehreren Kursen zur beruflichen

## ALLEGATO A

### *Criteri per la concessione di contributi alle aziende per azioni di formazione continua*

#### Articolo 1

##### *Ambito di applicazione*

1. I presenti criteri disciplinano, ai sensi delle leggi provinciali 10 agosto 1977, n. 29, e successive modifiche, e 12 novembre 1992, n. 40, e successive modifiche, la concessione di contributi a favore in particolare delle piccole e medie imprese (PMI) dell'Alto Adige, per la realizzazione di progetti formativi aziendali volti alla formazione e all'aggiornamento professionale dei propri dipendenti.

2. Il contributo per la realizzazione dell'attività formativa è erogato in regime di *aiuti alla formazione*, così come previsto dall'articolo 31 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014.

3. Per quanto riguarda le definizioni di impresa e categorie di impresa, si fa riferimento agli articoli 1, 2, 3 dell'allegato 1 del regolamento (UE) n. 651/2014 (vedi nota 1).

#### Articolo 2

##### *Formazione continua aziendale*

1. Per formazione continua aziendale si intende un programma di azioni formative strettamente connesso alle esigenze dell'impresa.

2. Le azioni devono essere descritte in un elaborato tecnico-progettuale, denominato progetto formativo, secondo il modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana.

3. Le attività formative devono svolgersi in sedi e locali conformi alla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza.

4. L'azione formativa non può superare le 500 ore di formazione e deve essere rivolta complessivamente ad almeno cinque partecipanti.

5. L'azione formativa può essere costituita da uno o più corsi di aggiornamento/specia-

Weiterbildung/Spezialisierung bestehen. Wenn mehrere Kurse veranstaltet werden, sind nur jene Kurse finanzierungsfähig, welche konstant von mindestens fünf Teilnehmenden besucht werden.

### Artikel 3

#### *Begünstigte*

1. Die Beiträge zur Durchführung von Bildungsprojekten im Rahmen der betrieblichen Weiterbildung können an Unternehmen gewährt werden, die zum Zeitpunkt der Auszahlung des Beitrags ihren Sitz oder eine Zweigstelle in Südtirol haben.

### Artikel 4

#### *Zielgruppen*

1. Zielgruppen der Bildungsmaßnahmen sind die bei den begünstigten Unternehmen beschäftigten Personen in einem ordnungsgemäß entlohnten abhängigen Arbeitsverhältnis sowie die mit einem Lehrlingsvertrag eingestellten Personen, sofern die finanzierten Bildungsmaßnahmen nicht zur Erfüllung der von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Pflichtleistungen genutzt werden.

2. Für jede beschäftigte Person muss das begünstigte Unternehmen eine geeignete Arbeitsunfall- und Haftpflichtversicherung abschließen, wobei die Autonome Provinz Bozen ausdrücklich von jedweder Verantwortung hinsichtlich fehlender oder unregelmäßig abgeschlossener Versicherungen enthoben wird. Die Versicherungen müssen den gesamten Zeitraum der beruflichen Fortbildung abdecken.

3. Als geeignet zur Erfüllung der Versicherungspflicht gelten sowohl die bereits existierenden Versicherungspositionen, welche vom Arbeitgeber bei der Gesamtstaatlichen Anstalt für Versicherungen gegen Arbeitsunfälle für die ordentliche Tätigkeit des Unternehmens aktiviert wurden, wie auch die vom Arbeitgeber für die ordentliche Tätigkeit des Unternehmens abgeschlossenen Haftpflichtversicherungen für Arbeitnehmer (sog. „RCO“) und gegenüber Dritten (sog. „RCT“), nach Überprüfung der effektiven Abdeckung der Fortbildungsphasen auch bei suspendierten Beschäftigten.

### Art. 5

lizzazione professionale; se essa è articolata in più corsi di formazione, sono ammissibili al finanziamento solamente i corsi che prevedono la frequenza costante di almeno cinque partecipanti.

### Articolo 3

#### *Beneficiari*

1. Possono beneficiare dei contributi per la realizzazione di progetti formativi nell'ambito della formazione continua aziendale le imprese che, al momento della liquidazione del contributo, hanno una sede o una filiale in provincia di Bolzano.

### Articolo 4

#### *Destinatari*

1. Destinatari delle azioni formative sono i lavoratori e le lavoratrici dipendenti delle imprese beneficiarie, con rapporto di lavoro subordinato regolarmente retribuito, nonché i lavoratori e le lavoratrici assunti con contratto di apprendistato, a condizione che le azioni formative finanziate non siano utilizzate per l'assolvimento delle prestazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.

2. Per ciascun lavoratore l'impresa beneficiaria deve garantire idonea copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile, esonerando espressamente la Provincia autonoma di Bolzano da ogni responsabilità in caso di mancata o irregolare stipula delle assicurazioni medesime. Le coperture assicurative devono coprire l'intera durata delle attività formative.

3. Si ritengono idonee ad assolvere l'obbligo di assicurazione sia le posizioni assicurative esistenti attivate presso l'INAIL dal datore di lavoro per l'attività ordinaria dell'impresa, sia le polizze assicurative *RCO* e *RCT* già attivate da parte del datore di lavoro per l'attività ordinaria dell'impresa, previa verifica dell'effettiva copertura delle fasi di formazione anche nel caso di lavoratori sospesi.

### Art. 5

### *Finanzielle Mittel und Beitrag*

1. Im Jänner veröffentlicht der Bereich italienische Berufsbildung auf seiner Website den Betrag der im entsprechenden Kalenderjahr für die Finanzierung von Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung bereitgestellten finanziellen Mittel.
2. Die bis zur Erschöpfung der verfügbaren Mittel finanzierbaren Bildungsprojekte müssen vor ihrer Durchführung eingereicht werden, wobei folgende Termine gelten: 10. Jänner, 10. April, 10. Juli, 10. Oktober.
3. Der Beitragsantrag muss bis zu den oben genannten Terminen an folgende PEC-Adresse übermittelt werden:  
[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it).
4. Der für jedes einzelne Bildungsprojekt zulässige Beitrag kann nicht weniger als 1.000,00 Euro und nicht mehr als 30.000,00 Euro betragen.

### Artikel 6

#### *Beginn und Dauer der Bildungsmaßnahmen*

1. Die Bildungstätigkeiten müssen an dem im Beitragsantrag angegebenen Tag beginnen.
2. Der Beitragsantrag bezieht sich immer auf die Bildungstätigkeiten, welche im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 5 Absatz 2 und dem darauffolgenden Termin beginnen.
3. Es ist zulässig, die Bildungstätigkeiten unter eigener Verantwortung zu beginnen, und zwar ausschließlich im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 5 Absatz 2 und der formellen Genehmigung des Beitragsantrags.
4. Bei negativer Bewertung wird keine Rückerstattung für die zuvor eingeleiteten Tätigkeiten gewährt.
5. Die Bildungsmaßnahmen müssen innerhalb von sechs Monaten ab Tätigkeitsbeginn abgeschlossen werden.

### Artikel 7

#### *Bildungsprojekt*

1. Das Bildungsprojekt muss gemäß der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlage erarbeitet werden und hat Folgendes zu umfassen:

### *Risorse finanziarie e contributo*

1. Nel mese di gennaio l'Area Formazione professionale italiana pubblica sul suo sito internet l'ammontare delle risorse finanziarie messe a disposizione nel relativo anno solare per il finanziamento di azioni di formazione continua.
2. I progetti formativi, finanziabili fino all'esaurimento delle risorse disponibili, devono essere presentati prima della loro realizzazione e comunque entro le seguenti scadenze: 10 gennaio, 10 aprile, 10 luglio, 10 ottobre.
3. Le domande di contributo devono essere trasmesse, entro le scadenze sopraelencate, al seguente indirizzo PEC:  
[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it).
4. Il contributo concedibile per ogni singolo progetto formativo non può essere inferiore a 1.000,00 euro e superiore a 30.000,00 euro.

### Articolo 6

#### *Avvio e durata delle azioni formative*

1. L'avvio delle azioni formative deve avvenire alla data dichiarata nella domanda di contributo.
2. La domanda di contributo è sempre riferita alle attività formative che verranno avviate nel periodo compreso tra le date di scadenza periodica di cui all'articolo 5, comma 2, e la data di scadenza successiva.
3. È permesso l'avvio delle attività formative sotto propria responsabilità ed esclusivamente nel periodo compreso tra le date di scadenza periodica di cui all'articolo 5, comma 2, e la data di formale approvazione della domanda di contributo.
4. In caso di valutazione negativa, non è riconosciuto alcun rimborso per le attività precedentemente avviate.
5. Le azioni formative devono concludersi entro sei mesi dalla data di avvio dell'attività.

### Articolo 7

#### *Progetto formativo*

1. Il progetto formativo deve essere elaborato secondo il modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana, e deve riportare quanto segue:

- a) die Bezeichnung der Bildungsmaßnahme,
- b) die allgemeinen Zwecke und Ziele sowohl in Bezug auf das Unternehmen als auch auf die beteiligten Beschäftigten,
- c) die Beschreibung der Bildungsmaßnahme,
- d) die Zahl und Art der Personen, an welche sich die Bildungsmaßnahme richtet,
- e) den Aufbau des Unterrichtsprogramms und die Dauer der Bildungsmaßnahmen,
- f) das für die Beitragsgewährung bindende Anfangs- und Enddatum der Bildungsmaßnahme,
- g) Finanzplan, der nach den gemäß diesen Richtlinien finanzierungsfähigen Kostenpositionen erstellt wird.

#### Artikel 8

##### *Zulässige Kosten*

1. Im Hinblick auf die öffentliche Beihilfe sind lediglich die Kosten für den Unterricht, für die Miete etwaiger externer Unterrichtsräume zur Durchführung der betrieblichen Bildungsmaßnahme sowie die Arbeitskosten zulässig.
2. Die Arbeitskosten beziehen sich auf die Kosten, welche das Unternehmen für die an den Bildungsmaßnahmen während der Arbeitszeit beteiligten Beschäftigten aufwendet.
3. Die Arbeitskosten werden lediglich zur Berechnung der privaten Mitfinanzierung anerkannt. Die öffentliche Beihilfe trägt in jedem Fall nicht dazu bei, diese Kosten zu decken. Zur Anerkennung der vom Unternehmen aufgewandten Arbeitskosten werden nur die Stunden berücksichtigt, während derer die Beschäftigten tatsächlich an der Bildungsmaßnahme teilgenommen haben, wobei die Produktionsstunden abgezogen werden.
4. Finanzierungsfähig sind Maßnahmen im Rahmen der beruflichen Aus- und Weiterbildung, wobei ein maximaler Beitrag in Höhe von 70 % gewährt wird (Artikel 31 der Verordnung EU Nr. 651/2014).
5. Die finanzierungsfähigen Bildungsmaßnahmen betreffen ausschließlich berufliche Fachgebiete, die sich auf die Branche des antragstellenden Unternehmens sowie auf die Berufsaussichten und die Weiterbildungs- und Spezialisierungsbedürfnisse der Adressaten der Bildungsmaßnahme beziehen.

- a) la denominazione dell'azione formativa;
- b) le finalità generali e i risultati attesi sia in riferimento all'azienda che ai lavoratori e alle lavoratrici coinvolti;
- c) la descrizione dell'azione formativa;
- d) il numero e la tipologia dei destinatari della formazione;
- e) l'articolazione del programma didattico e la durata delle azioni formative;
- f) le date di inizio e fine dell'azione formativa che saranno vincolanti per la concessione del contributo;
- g) il piano finanziario redatto secondo le voci di spesa riconosciute dai presenti criteri.

#### Art. 8

##### *Costi ammissibili*

1. Ai fini del contributo sono riconosciuti unicamente i costi della docenza, dell'affitto di eventuali aule esterne per la realizzazione della formazione aziendale e il costo del lavoro.
2. Il costo del lavoro si riferisce ai costi sostenuti dall'impresa per i lavoratori e le lavoratrici dipendenti coinvolti nelle azioni formative in orario di lavoro.
3. Il costo del lavoro è riconosciuto solo ai fini del calcolo del cofinanziamento privato; il contributo non concorre in ogni caso a coprire tale costo. Al fine del riconoscimento del costo del lavoro sostenuto dall'azienda sono considerate soltanto le ore durante le quali i lavoratori e le lavoratrici hanno effettivamente partecipato alla formazione, detratte le ore produttive.
4. Per le azioni di formazione continua ammesse al finanziamento è concesso un contributo massimo pari al 70% dei costi riconosciuti (art. 31 del regolamento UE n. 651/2014).
5. Le azioni formative finanziabili concernono esclusivamente materie tecnico-professionali attinenti al settore dell'azienda richiedente e alle prospettive professionali ed esigenze di aggiornamento e specializzazione dei lavoratori e delle lavoratrici dipendenti destinatari della formazione.

6. Nicht finanzierungsfähig sind die Grundausbildung, Beratungstätigkeiten, Bildungstätigkeiten im Sprachsektor und in der EDV-Grundbildung, Fernkurse und E-Learning-Kurse (asynchrones Lernen) sowie Bildungstätigkeiten von Unternehmen zur Einhaltung verbindlicher staatlicher Rechtsvorschriften im Bildungsbereich (Artikel 31 der Verordnung EU Nr. 651/2014).

7. Die begünstigten Unternehmen verpflichten sich, zur Finanzierung des für die Durchführung der Bildungsmaßnahme fehlenden Anteils gemäß den geltenden Rechtsvorschriften beizutragen.

8. Die Richtlinien zur Festlegung der finanzierungsfähigen Kostenpositionen und Beträge sind in Anlage A1 enthalten. Soweit nicht ausdrücklich geregelt, gelten die einschlägigen Rechtsvorschriften des Landes und des Staates.

#### Artikel 9

##### *Antrag und Unterlagen*

1. Der Beitragsantrag muss vor Beginn der Bildungstätigkeit und bis zu den von diesen Richtlinien vorgesehenen Terminen eingereicht werden. Anträge für bereits begonnene bzw. abgeschlossene Bildungsmaßnahmen sind nicht zulässig.

2. Der Antrag ist nach den vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlagen abzufassen.

3. Der Antrag besteht aus folgenden Teilen:

a) Antrag auf Finanzierung, unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin des antragstellenden Unternehmens,

b) Erklärung über die gewählte Beihilferegulierung und Deggendorf-Erklärung,

c) Bildungsprojekt und Finanzierungsplan.

4. Aus dem Bildungsprojekt muss eindeutig Folgendes ersichtlich sein:

a) Kenndaten des antragstellenden Unternehmens,

b) Beschreibung und Standort des Bildungsprojekts,

c) Zahl und Eigenschaften der an der Bildungsmaßnahme teilnehmenden Beschäftigten,

d) Kostenvoranschlag, erstellt gemäß den im Finanzierungsplan angegebenen Modalitäten,

6. Sono escluse dal finanziamento la formazione di base, le attività di consulenza, le attività formative del settore linguistico e dell'informatica di base, i corsi svolti in formazione a distanza (FaD) ed e-learning (apprendimento asincrono), nonché le attività formative organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione (art. 31 del regolamento UE n. 651/2014).

7. Le aziende beneficiarie si impegnano a finanziare la quota restante necessaria per la realizzazione dell'azione formativa, sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa.

8. I criteri per stabilire le voci di costo e i relativi importi ammessi al finanziamento sono riportati nell'allegato A1. Per quanto non espressamente previsto si applica la vigente normativa provinciale e nazionale.

#### Articolo 9

##### *Domanda e documentazione*

1. La domanda di contributo deve essere presentata prima dell'inizio dell'attività formativa e nei periodi previsti dai presenti criteri. Non è ammissibile la domanda riferibile ad attività formative già attivate e/o concluse.

2. La domanda deve essere compilata secondo i modelli forniti dall'Area Formazione professionale italiana.

3. La richiesta di contributo è composta da:

a) domanda di finanziamento firmata dal/dalla legale rappresentante dell'azienda richiedente;

b) dichiarazione sul regime di aiuto prescelto e dichiarazione Deggendorf;

c) progetto formativo e piano finanziario.

4. Dal progetto formativo si devono evincere in modo inequivocabile:

a) i dati identificativi dell'azienda richiedente;

b) la descrizione e l'ubicazione del progetto formativo;

c) il numero e le caratteristiche dei lavoratori e delle lavoratrici in formazione;

d) il preventivo di spesa elaborato secondo le modalità previste dal piano finanziario;

- e) Anfangs- und Enddatum der Bildungstätigkeit,
- f) dass der Beitrag in Form eines Zuschusses erfolgt.

#### Artikel 10

##### *Zulässigkeit des Antrags*

1. Der Beitragsantrag ist zulässig, wenn er folgende Voraussetzungen erfüllt:

- a) Einhaltung des vorgesehenen Einreichtermins,
- b) korrekte Abfassung des vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin des Unternehmens unterzeichneten Finanzierungsantrags und des Bildungsprojekts samt entsprechendem Finanzierungsplan, und zwar gemäß den vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlagen,
- c) Angabe des Anfangs- und Enddatums der Bildungstätigkeit,
- d) korrekte Abfassung der Erklärung über die gewählte Beihilferegelung und der Deggendorf-Erklärung, und zwar gemäß der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlage,
- e) Beifügung einer Tabelle mit der Beschreibung der zur Ermittlung der Arbeitskosten verwendeten Berechnungsmethoden gemäß der Anlage A1.

2. Die Zulässigkeit des Beitragsantrags unterliegt außerdem der Überprüfung der Regelmäßigkeit der Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage (sog. „DURC“) durch den Bereich italienische Berufsbildung.

3. Bei Fehlen der in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Voraussetzungen wird dem Beitragsantrag nicht stattgegeben und es entfällt seine inhaltliche Prüfung.

#### Artikel 11

##### *Bewertungskommission und Prüfung der Projekte*

1. Die zugelassenen Projekte werden von einer beim Bereich italienische Berufsbildung eigens dafür eingerichteten Bewertungskommission auf ihre Angemessenheit geprüft.

2. Die Bewertungskommission besteht aus drei Mitgliedern, die vom Bereichsdirektor/von

- e) le date di inizio e fine dell'attività formativa;
- f) che il contributo viene concesso sotto forma di sovvenzione.

#### Articolo 10

##### *Ammissibilità della domanda*

1. La domanda di finanziamento è ammissibile se risponde alle seguenti caratteristiche:

- a) rispetto del termine previsto per la presentazione;
- b) corretta compilazione della domanda di finanziamento sottoscritta dal/dalla legale rappresentante dell'impresa e del progetto formativo con il relativo piano di finanziamento, redatti secondo i modelli predisposti dall'Area Formazione professionale italiana;
- c) indicazione delle date di inizio e fine dell'azione formativa;
- d) corretta compilazione della dichiarazione sul regime di aiuto prescelto e della dichiarazione Deggendorf, redatta secondo il modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana;
- e) allegazione di una tabella con la descrizione delle modalità di calcolo utilizzate per definire il costo del lavoro secondo quanto previsto nell'allegato A1.

2. L'ammissibilità della domanda di contributo è inoltre subordinata alla verifica della regolarità del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) da parte dell'Area Formazione professionale italiana.

3. In assenza dei requisiti indicati nei commi 1 e 2 la domanda di contributo non è accolta e non è sottoposta alla successiva valutazione di merito.

#### Articolo 11

##### *Commissione di valutazione e verifica dei progetti*

1. I progetti ammessi sono sottoposti a verifica di congruità da un'apposita Commissione di valutazione istituita presso l'Area Formazione professionale italiana.

2. La Commissione di valutazione è composta da tre componenti individuati dal

der Bereichsdirektorin aus dem Kreis der Personen des Bereichs italienische Berufsbildung ermittelt werden.

3. Die Kommission überprüft die Projekte auf der Grundlage folgender Angemessenheitskriterien aus: allgemeiner Zweck, erwartete Ergebnisse, Anzahl der an der Bildungsmaßnahme teilnehmenden Beschäftigten, Eigenschaften des Bildungsprojekts und Kosten der Bildungsmaßnahme. Das Ergebnis der Prüfung der Finanzierungsfähigkeit und die zeitliche Reihenfolge des Eingangs des Beitragsantrags bestimmen die Position des Begünstigten in der Rangordnung der jeweils genehmigten Projekte.

4. Für jede Bewertungssitzung wird das Verzeichnis der begünstigten Unternehmen genehmigt. Dieses Verzeichnis wird am Anschlagbrett sowie auf der Website des Bereichs italienische Berufsbildung veröffentlicht.

#### Artikel 12

##### *Pflichten des Antragstellers*

1. Die Gewährung des finanziellen Beitrags bezieht sich einzig und allein auf die im Finanzierungsantrag des begünstigten Unternehmens beschriebenen Bildungsmaßnahmen.

2. Die Bildungsmaßnahmen müssen, gemäß Artikel 6 und wie im Genehmigungsschreiben angegeben, innerhalb von sechs Monaten ab Tätigkeitsbeginn vollständig abgeschlossen sein.

3. Die Mitteilung über Änderungen am Zeitplan der Bildungskurse, Veranstaltungsort, Lehrkräfte und Teilnehmerliste muss dem Bereich italienische Berufsbildung mindestens fünf Tage vor Beginn der Bildungsmaßnahmen gemäß den Angaben des Bildungsprojekts zur Genehmigung übermittelt werden.

4. Um die Anwesenheit der Teilnehmenden zu belegen, ist ein entsprechendes Anwesenheitsregister auszufüllen, das vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellt wird.

5. Alle Mitteilungen haben anhand der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlagen zu erfolgen.

6. Die begünstigten Unternehmen verpflichten sich, den Projektvorschlag nicht abzuändern, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche

Direttore/dalla Direttrice d'Area all'interno dell'Area Formazione professionale italiana.

3. La Commissione procede alla verifica dei progetti formativi sulla base dei seguenti criteri di congruità: finalità generali, risultati attesi, numero di lavoratori e lavoratrici partecipanti alla formazione, caratteristiche del progetto formativo e costi della formazione. L'esito della verifica di ammissibilità e l'ordine cronologico di ricezione della domanda di contributo determinano la posizione del soggetto beneficiario nella graduatoria dei progetti di volta in volta approvati.

4. Per ogni sessione di valutazione è approvato l'elenco delle aziende beneficiarie, che viene pubblicato all'albo e sul sito internet dell'Area Formazione professionale italiana.

#### Articolo 12

##### *Obblighi del richiedente*

1. La concessione del contributo finanziario si riferisce unicamente alle azioni formative descritte nella domanda di finanziamento dell'impresa beneficiaria.

2. Le attività formative devono essere completamente realizzate entro sei mesi dalla data di avvio dell'attività, come previsto dall'articolo 6 e come riportato nella lettera di autorizzazione.

3. La comunicazione riguardante modifiche al calendario dei corsi di formazione, la sede di svolgimento, i docenti e l'elenco delle persone partecipanti deve essere inoltrata, per la relativa autorizzazione, all'Area Formazione professionale italiana almeno cinque giorni prima dell'avvio delle azioni formative, conformemente a quanto indicato nel progetto formativo.

4. Per documentare la presenza delle persone partecipanti è necessario compilare l'apposito registro didattico di presenza, messo a disposizione dall'Area Formazione professionale italiana.

5. Tutte le comunicazioni devono essere effettuate utilizzando i modelli predisposti dall'Area Formazione professionale italiana.

6. Le aziende beneficiarie si impegnano a non modificare la proposta progettuale, se non previa esplicita autorizzazione da parte dell'

vorherige Genehmigung seitens des Bereichs italienische Berufsbildung vor.

#### Artikel 13

##### *Kursbesuch und Teilnahmebestätigung*

1. Die begünstigten Unternehmen sind verpflichtet, alle vorgesehenen Unterrichtsstunden durchzuführen, und die Teilnehmenden müssen, außer in begründeten Fällen, mindestens 80 % dieser Stunden besuchen.
2. Zum Abschluss der Bildungsmaßnahmen muss den Teilnehmenden eine Teilnahmebestätigung ausgestellt werden.

#### Artikel 14

##### *Auszahlung des Beitrags*

1. Der vom Bereich italienische Berufsbildung gewährte Beitrag wird nach Abschluss der Bildungsmaßnahmen sowie nach einer verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Kontrolle ausgezahlt.
2. Innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss der Bildungsmaßnahmen bzw. bis zu dem im Genehmigungsschreiben angegebenen Termin hat das begünstigte Unternehmen beim Bereich italienische Berufsbildung die gesamte Dokumentation gemäß den Modalitäten laut Anlage A1 einzureichen.
3. Bei nachgewiesenen Schwierigkeiten im Hinblick auf den Abschluss der Bildungsmaßnahme kann der Bereich italienische Berufsbildung deren teilweise Durchführung genehmigen. In diesem Fall sind die Rechnungslegung und die Auszahlung der entsprechend neu bemessenen aufgewandten Kosten zulässig, sofern die tatsächlich durchgeführten Unterrichtsstunden mehr als 60 % der vorgesehenen Stunden betragen. Unter dieser Schwelle werden die aufgewandten Kosten nicht erstattet.
4. Wenn die Bildungsmaßnahme mehrere Kurse umfasst, müssen für die Finanzierung mindestens 60 % derselben durchgeführt worden sein.
5. Eine Vorschussfinanzierung ist in keiner Form vorgesehen.
6. Die Auszahlung des Beitrags hängt vom positiven Ausgang der Überprüfung der Regelmäßigkeit der Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage (sog. „DURC“) ab.

Area Formazione professionale italiana.

#### Articolo 13

##### *Frequenza e attestato*

1. Le imprese beneficiarie sono obbligate a svolgere tutte le ore di formazione previste e le persone partecipanti devono frequentare, salvo casi motivati, almeno l'80% delle suddette ore.
2. Al termine delle azioni formative deve essere rilasciato alle persone partecipanti l'attestato di frequenza.

#### Articolo 14

##### *Liquidazione del contributo*

1. Il contributo concesso dall'Area Formazione professionale italiana è liquidato al termine delle attività formative, previa verifica amministrativo-contabile.
2. Entro 30 giorni dal termine dell'azione formativa ovvero entro la data indicata nella lettera di autorizzazione, l'azienda beneficiaria del contributo è tenuta a presentare all'Area Formazione professionale italiana tutta la documentazione richiesta, secondo le modalità previste all'allegato A1.
3. Nel caso di accertate difficoltà di conclusione dell'azione formativa, l'Area Formazione professionale italiana può autorizzarne la realizzazione parziale; in questo caso è ammissibile la rendicontazione contabile e la liquidazione dei costi sostenuti opportunamente riparametrati, purché le ore di docenza realmente svolte superino il 60% delle ore di docenza previste; al di sotto di tale soglia non si procede alla liquidazione dei costi sostenuti.
4. Se l'azione formativa è costituita da più corsi di formazione, ai fini del finanziamento è necessario averne realizzati almeno il 60%.
5. Non è prevista alcuna forma di anticipazione finanziaria.
6. La liquidazione del contributo è subordinata all'esito positivo della verifica di regolarità del Documento unico di regolarità contributiva (DURC).

## Artikel 15

### *Widerruf des Beitrags*

1. Wurden die mit den genehmigten Kursen verbundenen Unterrichts-, Organisations- und Verwaltungstätigkeiten erwiesenermaßen nicht regulär abgewickelt, so wird der Beitrag widerrufen. Der Widerruf erfolgt außerdem bei ungerechtfertigter teilweiser Durchführung der Bildungsmaßnahme.

2. Bei Nichterfüllung der Bedingungen und Pflichten laut den Artikeln 6, 12, 13 und 14 wird der Beitrag widerrufen.

## Artikel 16

### *Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten*

1. Die Überwachung der Bildungsmaßnahmen und die technisch-administrative Aufsicht darüber obliegen dem Bereich italienische Berufsbildung.

2. Die begünstigten Unternehmen sind verpflichtet, sich den Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten des Bereichs italienische Berufsbildung zu unterziehen.

#### *Hinweis 1:*

*KMU-Definition laut Art. 1, 2 und 3 des Anhangs I zur VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags:*

#### *Unternehmen (Art. 1):*

*Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Dazu gehören insbesondere auch jene Einheiten, die eine handwerkliche Tätigkeit oder andere Tätigkeiten als Einpersonen- oder Familienbetriebe ausüben, sowie Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.*

#### *Mitarbeiterzahlen und finanzielle Schwellenwerte zur Definition der Unternehmenskategorien (Art. 2):*

*1. Die Kategorie der Kleinstunternehmen, sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) setzt sich aus Unternehmen zusammen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft.*

## Articolo 15

### *Revoca del contributo*

1. Il contributo è revocato in caso di accertate irregolarità nello svolgimento delle attività didattiche, organizzative e amministrative dei corsi autorizzati o in caso di ingiustificata realizzazione parziale dell'azione formativa.

2. In caso di mancato rispetto delle condizioni e degli obblighi previsti dagli articoli 6, 12, 13 e 14, il contributo è revocato.

## Articolo 16

### *Controlli e vigilanza*

1. Le funzioni di monitoraggio e vigilanza tecnico-amministrativa delle azioni formative sono esercitate dall'Area Formazione professionale italiana.

2. Le imprese beneficiarie sono tenute a sottoporsi ai controlli e alla vigilanza dell'Area Formazione professionale italiana.

#### *Nota 1:*

*Definizione di PMI ai sensi degli articoli 1, 2 e 3 dell'Allegato I del REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato:*

#### *Impresa (art. 1):*

*Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.*

#### *Effettivi e soglie finanziarie che definiscono le categorie di imprese (art. 2):*

*1. La categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.*

2. Innerhalb der Kategorie der KMU wird ein kleines Unternehmen als ein Unternehmen definiert, das weniger als 50 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz beziehungsweise deren Jahresbilanz 10 Mio. EUR nicht übersteigt.

3. Innerhalb der Kategorie der KMU wird ein Kleinunternehmen als ein Unternehmen definiert, das weniger als 10 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz beziehungsweise deren Jahresbilanz 2 Mio. EUR nicht überschreitet.

Bei der Berechnung der Mitarbeiterzahlen und der finanziellen Schwellenwerte berücksichtigte Unternehmenstypen (Art. 3):

1. Ein „eigenständiges Unternehmen“ ist jedes Unternehmen, das nicht als Partnerunternehmen im Sinne des Absatzes 2 oder als verbundenes Unternehmen im Sinne des Absatzes 3 gilt.

2. „Partnerunternehmen“ sind alle Unternehmen, die nicht als verbundene Unternehmen im Sinne des Absatzes 3 gelten und zwischen denen folgende Beziehung besteht: Ein Unternehmen (das vorgeschaltete Unternehmen) hält, allein oder gemeinsam mit einem oder mehreren verbundenen Unternehmen im Sinne des Absatzes 3, zumindest 25 % des Kapitals oder der Stimmrechte eines anderen Unternehmens (das nachgeschaltete Unternehmen).

Ein Unternehmen gilt jedoch als eigenständig, also als Unternehmen ohne Partnerunternehmen, auch wenn der Schwellenwert von 25 % erreicht oder überschritten wird, sofern es sich um folgende Kategorien von Investoren handelt und unter der Bedingung, dass diese Investoren nicht im Sinne des Absatzes 3 einzeln oder gemeinsam mit dem betroffenen Unternehmen verbunden sind:

a) staatliche Beteiligungsgesellschaften, Risikokapitalgesellschaften, natürliche Personen oder Gruppen natürlicher Personen, die regelmäßig im Bereich der Risikokapitalinvestition tätig sind und die Eigenkapital in nicht börsennotierte Unternehmen investieren („Business Angels“), sofern der Gesamtbetrag der Investition der genannten „Business Angels“ in ein und dasselbe Unternehmen 1.250.000 EUR nicht überschreitet;

b) Universitäten oder Forschungszentren ohne Gewinnzweck;

c) institutionelle Anleger einschließlich der regionalen Entwicklungsfonds;

d) autonome Gebietskörperschaften mit einem Haushalt von weniger als 10 Mio. EUR und weniger als 5.000 Einwohnern.3. Als „Verbundene Unternehmen“ werden jene Unternehmen bezeichnet, die zueinander in einer der folgenden Beziehungen stehen:

a) ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens;

b) ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu

2. All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

3. All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Tipi di imprese considerati ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari (art. 3):

1. Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi del paragrafo 2 oppure come impresa collegata ai sensi del paragrafo 3.

2. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate ai sensi del paragrafo 3 e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate ai sensi del paragrafo 3, almeno il 25% del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).

Un'impresa può tuttavia essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25% dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione:

a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1.250.000 EUR;

b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;

c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;

d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5.000 abitanti.

3. Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;

b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la

bestellen oder abzurufen;

c) ein Unternehmen ist aufgrund eines mit einem anderen Unternehmen abgeschlossenen Vertrages oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben; d) ein Unternehmen, welches Aktionär oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Aktionären oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Aktionären oder Gesellschaftern aus. Es besteht die Vermutung juris tantum, dass kein beherrschender Einfluss ausgeübt wird, sofern sich die in Absatz 2 Unterabsatz 2 genannten Investoren nicht direkt oder indirekt in die Verwaltung des betroffenen Unternehmens einmischen, unbeschadet der Rechte, die sie in ihrer Eigenschaft als Aktionäre oder Gesellschafter besitzen.

Unternehmen, die durch ein oder mehrere andere Unternehmen, oder einen der in Absatz 2 genannten Investoren untereinander in einer der in Unterabsatz 1 genannten Beziehungen stehen, gelten ebenfalls als verbunden.

Unternehmen, die durch eine natürliche Person oder eine gemeinsam handelnde Gruppe natürlicher Personen miteinander in einer dieser Beziehungen stehen, gelten gleichermaßen als verbundene Unternehmen, sofern diese Unternehmen ganz oder teilweise auf demselben Markt oder auf benachbarten Märkten tätig sind.

Als „benachbarter Markt“ gilt der Markt für eine Ware oder eine Dienstleistung, der dem betreffenden Markt unmittelbar vor- oder nachgeschaltet ist.

4. Außer in den in Absatz 2 Unterabsatz 2 angeführten Fällen kann ein Unternehmen nicht als KMU angesehen werden, wenn 25 % oder mehr seines Kapitals oder seiner Stimmrechte direkt oder indirekt von einer oder mehreren öffentlichen Stellen einzeln oder gemeinsam kontrolliert werden.

5. Die Unternehmen können eine Erklärung zu ihrer Qualität als eigenständiges Unternehmen, Partnerunternehmen oder verbundenes Unternehmen, sowie zu den Daten über die in Artikel 2 angeführten Schwellenwerte abgeben. Diese Erklärung kann selbst dann vorgelegt werden, wenn sich die Anteilseigner aufgrund der Kapitalstreuung nicht genau feststellen lassen, wobei das Unternehmen in gutem Glauben erklärt, es könne mit Recht davon ausgehen, dass es sich nicht zu 25 % oder mehr im Besitz eines Unternehmens oder im gemeinsamen Besitz von miteinander verbundenen Unternehmen befindet. Solche Erklärungen werden unbeschadet der aufgrund einzelstaatlicher Regelungen oder Regelungen der Union vorgesehenen Kontrollen oder Überprüfungen abgegeben.

maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora gli investitori di cui al paragrafo 2, secondo comma, non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui al paragrafo 2, sono anch'esse considerate imprese collegate.

Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui.

Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.

4. Salvo nei casi contemplati al paragrafo 2, secondo comma, un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25% del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente.

5. Le imprese possono dichiarare il loro status di impresa autonoma, associata o collegata, nonché i dati relativi alle soglie di cui all'articolo 2. Tale dichiarazione può essere resa anche se la dispersione del capitale non permette l'individuazione esatta dei suoi detentori, dato che l'impresa può dichiarare in buona fede di supporre legittimamente di non essere detenuta al 25%, o oltre, da una o più imprese collegate fra loro. La dichiarazione non pregiudica i controlli o le verifiche previsti dalle normative nazionali o dell'Unione.

**BEIHILFE ZUR FINANZIERUNG VON WEITERBILDUNGSMASSNAHMEN ZUR DURCHFÜHRUNG VON  
BETRIEBLICHEN  
BILDUNGSPROJEKTEN  
ZUR BERUFLICHEN AUS- UND WEITERBILDUNG  
DER EIGENEN BESCHÄFTIGTEN**

**ANWEISUNGEN UND ZULÄSSIGE KOSTEN**

Zur Analyse der Bildungsprojekte und der entsprechenden Finanzierungspläne, welche der Landesverwaltung zur Genehmigung vorgelegt werden, muss die Beschreibung der Bildungsmaßnahmen gemäß den Angaben im Merkblatt „Bildungsprojekt“ strukturiert werden und hat sich ausschließlich auf folgende Kostenvoranschlagspositionen zu beziehen:

- 1) Vergütungen für Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen,
- 2) Rückerstattung von Reise- und Verpflegungskosten,
- 3) Miete der Unterrichtsräume,
- 4) Arbeitskosten der während der Arbeitszeit an Bildungsmaßnahmen teilnehmenden Beschäftigten.

Der genehmigte Kostenvoranschlag ist verbindlich und spätere Änderungen der aufgeführten Kosten sind nicht zulässig.

## **ALLGEMEINE INFORMATIONEN UND KRITERIEN**

### **1. Zulassungsvoraussetzungen**

Zugelassen werden alle Anträge für Bildungsprojekte, welche die Bedingungen laut den Artikeln 3 und 4 der Richtlinien erfüllen und mittels PEC beim Dienst für die berufliche Weiterbildung, in der Folge als Dienst bezeichnet, gemäß Artikel 5 übermittelt werden.

Ein Bildungsprojekt ist finanzierungsfähig, wenn es folgende Voraussetzungen erfüllt:

- 1) der für die Einreichung des Projekts vorgesehene Termin wird eingehalten,
- 2) der vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichnete Finanzierungsantrag, in dem das Anfangs- und das Enddatum der Bildungstätigkeit angegeben sind, sowie das Bildungsprojekt mit entsprechendem Kostenvoranschlag wurden gemäß den vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlagen korrekt abgefasst,
- 3) eine Teilnehmerliste ist beigefügt,
- 4) die Deggendorf-Erklärung wurde korrekt abgefasst (gemäß der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlage),
- 5) eine gemäß Hinweis 1 erstellte Tabelle zur Ermittlung der Arbeitskosten ist beigefügt,
- 6) eine Erklärung über den Abschluss einer geeigneten Arbeitsunfall- und Haftpflichtversicherung ist beigefügt, worin ausdrücklich festgehalten ist, dass die Autonome Provinz Bozen nicht belangt werden kann und/oder von jedweder Verantwortung hinsichtlich fehlender und/oder unregelmäßig abgeschlossener Versicherungen enthoben ist.

Aus dem Bildungsprojekt muss eindeutig Folgendes ersichtlich sein:

- 1) Kenndaten des antragstellenden Unternehmens,
- 2) Projektsachbearbeiter/Projektsachbearbeiterin des Unternehmens mit Zustelladresse und PEC-Adresse,
- 3) Gründe und Zweck der Maßnahme,
- 4) angestrebte Ergebnisse und Beschreibung der Bildungsmaßnahme,
- 5) Zahl und Eigenschaften der an der Bildungsmaßnahme teilnehmenden Beschäftigten,
- 6) Unterrichtsprogramm, Anfangs- und Enddatum der Bildungsmaßnahme und Kurskalender; letzterer kann dem Dienst auch nach Vorlage des Projekts mitgeteilt werden; diese Mitteilung muss jedoch vor Beginn der Bildungstätigkeiten erfolgen,
- 7) Finanzierungsplan,
- 8) Qualifikation der Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen (Lebenslauf, am Einreichungstag nicht älter als ein Jahr, unterzeichnet und versehen mit einer Datenschutzerklärung).

## 2. Mehrwertsteuer (MwSt.)

Gemäß Artikel 7 des DPR Nr. 196/2008 ist die MwSt. nur dann als Kostenpunkt zulässig, wenn sie weder ganz noch teilweise abzugsfähig ist sowie tatsächlich und endgültig vom Begünstigten entrichtet wurde. Bei nicht abzugsfähiger MwSt. können die Gesamtkosten der Weiterbildungsmaßnahme inklusive MwSt. berechnet werden, wobei jeder einzelne Antragsteller die für ihn geltende Steuerregelung zu beachten hat.

## RICHTLINIEN ZUR ERSTELLUNG DES FINANZIERUNGSPLANS

### 1. Erfahrene Lehrkräfte und Referenten/Referentinnen

Die Kosten für die Unterrichtstätigkeit werden nur dann anerkannt, wenn externes Personal damit beauftragt wird.

Die Beauftragung mit der Unterrichtstätigkeit hat förmlich durch ein zur Annahme gegengezeichnetes Schreiben zu erfolgen.

Zur Ermittlung dieser Kostenposition wird die Zahl der Unterrichtsstunden mit dem entsprechenden Stundenlohn multipliziert. Die zulässigen Höchstbeträge richten sich nach den einschlägigen Landesbestimmungen (derzeitig werden die Vergütungen für Referenten/Referentinnen durch den BLR Nr. 385/2015 geregelt).

Bei Endabrechnung wird die Höhe der zulässigen Kosten bestimmt, indem die Summe der in den Anwesenheitsregistern eingetragenen, geleisteten Unterrichtsstunden mit dem Stundenlohn des beteiligten Personals multipliziert wird.

Die Ausgaben für den Unterricht verstehen sich als Nettobeträge nach Abzug der MwSt. und aller sonstigen Aufwendungen (Berufskasse, Sozialversicherungsbeiträge) und als Bruttobeträge vor Abzug des Steuereinhalts.

Der Unterricht darf nicht von mehr als einer Lehrkraft erteilt werden, außer in besonderen, begründeten Fällen, die im Voraus im Bildungsprojekt anzugeben sind und einer Genehmigung durch den Dienst bedürfen.

### 2. Rückerstattung von Reise- und Verpflegungskosten

Die Kosten für Reise und Verpflegung werden den Unterrichtenden ausschließlich dann rückerstattet, wenn ihr Wohn- oder Arbeitssitz mindestens 10 km von der Bildungsstätte entfernt ist.

Reisekosten: Den Unterrichtenden werden diese Kosten nur dann rückerstattet, wenn sie von ihrem Wohn- oder Arbeitssitz den Kursort mit folgenden Verkehrsmitteln erreichen:

- öffentliche Verkehrsmittel (Bus usw.),
- Bahn, auch mit Fahrkarte für die erste Klasse, mit etwaigen Zuschlägen,
- Flugzeug, wenn der Bestimmungsort mindestens 300 km vom Ausgangsort entfernt ist,
- eigener Pkw.

Bei Benutzung eines Privatfahrzeugs erfolgt die Rückerstattung auf der Grundlage der Außendienstregelung für die Landesbediensteten.

Es werden auf keinen Fall die Kosten für ein Taxi anerkannt.

Verpflegungskosten: Beihilfefähig sind die Ausgaben für Mahlzeiten, welche im Rahmen der Beteiligung an der Bildungsmaßnahme verzehrt werden. Die Unterrichtenden haben Anspruch auf Rückerstattung der Verpflegungskosten gemäß der Außendienstregelung für die Landesbediensteten. Bei Endabrechnung müssen die Verpflegungskosten mit einer vom Restaurant ausgestellten Rechnung oder Steuerquittung belegt werden. Diese Belege sind auf den Namen der Person auszustellen, welche die entsprechende Leistung in Anspruch genommen hat.

Nicht beihilfefähig sind die Übernachtungskosten gemäß Artikel 31 der Verordnung (EU) Nr. 651/2014.

### 3. Miete der Unterrichtsräume

Unter diese Position fallen die Ausgaben für die Miete der Unterrichtsräume. Der mit dem Vermieter vereinbarte Betrag muss im Kostenvoranschlag ausgewiesen und bei Endabrechnung mit Rechnung belegt werden. Die Mieten werden anhand der Marktpreise, die in Südtiroler Bildungseinrichtungen angewandt

3)

werden, ermittelt. Nicht beihilfefähig sind auf jeden Fall die Kosten für die Nutzung von Unterrichts- und/oder sonstigen Räumen, welche dem Antragsteller gehören.

#### **4. Durchschnittlicher Stundenlohn**

Die Berechnung des durchschnittlichen Stundenlohns für das an Bildungsmaßnahmen teilnehmende Personal muss vom Unternehmen dokumentiert werden. Diese Dokumentation ist mit Datum, Stempel und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Unternehmens zu versehen. Die Berechnung des durchschnittlichen Stundenlohns bezieht sich auf die Entlohnung und auf die Sozialabgaben gemäß dem entsprechenden Kollektivvertrag und etwaigen Ergänzungen. Nicht berücksichtigt werden Posten, welche sich auf Überstunden, Prämien usw. beziehen (siehe Hinweis 1).

### **ORGANISATIONSVERFAHREN**

Die Bildungsmaßnahme kann infolge des förmlichen Genehmigungsschreibens des Dienstes oder auf eigene Verantwortung eingeleitet werden.

Nach der Gewährung der Beihilfe muss der Antragsteller:

#### **vor Beginn des Kurses:**

- 1) den Veranstaltungsort, den Kalender mit dem Stundenplan und das detaillierte Programm der Bildungsmaßnahme mindestens 5 Tage vor Beginn der Tätigkeiten per E-Mail bekannt geben, sowie eine aktuelle Teilnehmerliste mit Angabe der geforderten meldeamtlichen Daten übermitteln, wobei die vom Dienst bereitgestellten Formulare zu verwenden sind,
- 2) beim Sitz des Dienstes die Anwesenheitsregister abholen oder mit einem Sichtvermerk versehen lassen. In diesen muss Folgendes eingetragen werden: die Anwesenheit der Teilnehmenden (belegt durch die entsprechenden Unterschriften), der Stundenplan des Kurses und die Beschreibung der einzelnen Unterrichtsstunden mit Unterschrift der unterrichtenden Person, wobei für jeden halben Tag (Vormittag und Nachmittag) eine Seite des Anwesenheitsregisters zu verwenden ist.

Vorzeitige Einleitung des Kurses unter direkter Verantwortung des antragstellenden Unternehmens:

Aus besonderen organisatorischen Gründen kann das Unternehmen, nachdem es den Beihilfeantrag eingereicht hat, unter der eigenen Verantwortung die Bildungstätigkeiten vorzeitig einleiten. Die Einleitung der Bildungstätigkeiten unter eigener Verantwortung ist ausschließlich im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 5 Absatz 2 der Richtlinien und der formellen Genehmigung des Beihilfeantrags zulässig. Lehnt die Bewertungskommission den Antrag ab, wird keine Beihilfe für die durchgeführten Tätigkeiten gewährt.

#### **während der Durchführung des Kurses:**

- 1) die Anwesenheitsregister ordnungsgemäß ausfüllen, wobei zwischen Vormittags- und Nachmittagsunterricht zu unterscheiden ist (Angabe des Zeitraums der Unterrichtsstunden). Es wird darauf hingewiesen, dass die Bildungstätigkeiten für eine Dauer von maximal 8 Stunden pro Tag durchgeführt werden können,
- 2) etwaige Änderungen der Unterrichtseinheit (Teilnehmerzahl, Lehrpersonen, Stundenplan) für die notwendige Genehmigung unverzüglich mitteilen. Der Antragsteller ist nicht befugt, das genehmigte Ursprungsprojekt ohne ausdrückliche Genehmigung seitens des Dienstes abzuändern. Bei Verstoß gegen diese Bestimmung wird die Beihilfe widerrufen.

#### **bei der Rechnungslegung:**

innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss des Kurses bzw. bis zum Datum, das im Genehmigungsschreiben angegeben ist, folgende Unterlagen vorlegen:

- 1) Auszahlungsantrag auf Firmenpapier unter Angabe der Bankverbindung,

4)

- 2) analytische Aufstellung der aufgewandten Kosten gemäß dem vom Dienst genehmigten Kostenvoranschlag,
- 3) Rechnungen, Honorarnoten (und diesbezügliche Vordrucke F24), Steuerquittungen, Lastschriften und Spesenabrechnungen im Original mit präziser Angabe des entsprechenden Zwecks,
- 4) Übersicht der Berechnung des Stundenlohns für jede einzelne an der Bildungsmaßnahme teilnehmende Arbeitskraft (siehe Hinweis 1), unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin oder vom/von der Verantwortlichen des zuständigen internen Büros des Begünstigten oder vom externen Arbeits- oder Steuerberater/von der externen Arbeits- oder Steuerberaterin; die Liste der Beschäftigten wird vom Dienst mit den Daten des Arbeitsamtes verglichen,
- 5) technischer Bewertungsbericht mit den abschließenden Daten über die Eigenschaften der an der Bildungsmaßnahme Teilnehmenden, abgefasst nach der vom Dienst erstellten Vorlage,
- 6) ordnungsgemäß ausgefüllte Anwesenheitsregister; die Anwesenheitsdaten sind zur Berechnung der effektiv aufgewandten Arbeitskosten in einer eigenen Tabelle zusammenzufassen,
- 7) an die Unterrichtenden gerichtete Beauftragungsschreiben, die zur Annahme gegengezeichnet sein müssen,
- 8) Belege für Verpflegungs- und Reisekosten. Die Verpflegungskosten für die Lehrpersonen sind mit einer ordnungsgemäßen Rechnung oder Steuerquittung des Restaurants zu belegen, die auf den Namen der Person auszustellen ist, welche die entsprechende Leistung in Anspruch genommen hat. Die Reisekosten werden durch die Berechnung der gefahrenen Kilometer zum von der Landesverwaltung anerkannten Tarif ermittelt sowie durch Maut-, Zug- oder Flugtickets belegt. Die entsprechenden Ausgabenbelege sind den von den Lehrpersonen ausgestellten Rechnungen beizufügen.

Jede Zahlung ist ordnungsgemäß durch eine Quittung der Banküberweisung oder einen rechtsgültigen Zahlungsbeleg zu dokumentieren, der mindestens 2 (zwei) Tage nach erfolgter Zahlung ausgestellt wurde. Die gesamte zur Rechnungslegung eingereichte Dokumentation muss mit Stempel und eigenhändiger oder digitaler Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des begünstigten Unternehmens versehen sein und mittels PEC übermittelt werden.

Soweit nicht ausdrücklich in dieser Anlage und im entsprechenden Beschluss der Landesregierung geregelt, gelten die einschlägigen Rechtsvorschriften des Landes und des Staates.

#### Hinweis 1:

Der durchschnittliche Stundenlohn wird auf der Grundlage der Entlohnung und der Sozialabgaben gemäß dem entsprechenden Kollektivvertrag sowie etwaigen Ergänzungen nach folgendem Schema berechnet:

Jahresbruttogrundgehalt + 13. Monatsgehalt + (evtl.) 14. Monatsgehalt = Bruttogehalt

Bruttogehalt + zulasten des Unternehmens gehende NIFS- und INAIL-Beiträge + Abfertigung = Gesamtbetriebskosten

Gesamtbetriebskosten / Zahl der geleisteten Stunden (\*) = **durchschnittlicher Stundenlohn**

Bei der Berechnung des durchschnittlichen Stundenlohns werden etwaige Prämien, Überstunden usw. nicht berücksichtigt.

Die Übersicht der Berechnung des Stundenlohns muss vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin oder vom/von der Verantwortlichen des zuständigen internen Büros des Begünstigten oder vom externen Arbeits- oder Steuerberater/von der externen Arbeits- oder Steuerberaterin unterzeichnet sein.

(\*) Kollektivvertrag ohne Urlaub, Freistellungen, Feiertage

**CONTRIBUTI ALLE AZIENDE PER LA REALIZZAZIONE DI  
PROGETTI FORMATIVI AZIENDALI  
PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE  
DEI PROPRI DIPENDENTI**

**PROCEDURE OPERATIVE E COSTI AMMISSIBILI**

Ai fini dell'analisi dei progetti formativi e dei relativi piani finanziari sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione provinciale, la descrizione delle azioni formative dovrà essere articolata secondo quanto previsto dalla scheda "Progetto formativo" e riferita esclusivamente alle seguenti voci di preventivo:

- 1) compensi di docenti, relatori e relatrici;
- 2) rimborso spese di viaggio e di vitto;
- 3) affitto delle aule;
- 4) costo del lavoro dei e delle dipendenti in formazione in orario di servizio.

Il preventivo di spesa approvato è vincolante e non è ammessa nessuna successiva variazione dei costi esposti.

## **INFORMAZIONI E CRITERI GENERALI**

### **1. Requisiti d'ammissione**

Sono ammesse tutte le domande relative ai progetti di formazione rispondenti alle condizioni di cui agli articoli 3 e 4 dei criteri e inviate tramite PEC al Servizio formazione continua sul lavoro, di seguito denominato Servizio, secondo le modalità previste dall'articolo 5.

Il progetto di formazione è ritenuto ammissibile al finanziamento se risponde ai seguenti requisiti:

- 1) rispetto del termine previsto per la presentazione del progetto;
- 2) corretta compilazione della domanda di finanziamento, sottoscritta dal/dalla legale rappresentante, e del progetto formativo con il relativo preventivo di spesa, completa della data di inizio e fine dell'azione formativa, secondo i modelli predisposti dalla Formazione professionale italiana;
- 3) allegazione dell'elenco dei nominativi dei partecipanti;
- 4) corretta compilazione della dichiarazione Deggendorf (redatta secondo il modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana);
- 5) allegazione di una tabella per la definizione del costo del lavoro, redatta secondo le indicazioni della nota 1;
- 6) allegazione di una dichiarazione di idonea copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile, in cui si esonera espressamente la Provincia autonoma di Bolzano da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipula delle assicurazioni medesime.

Dal progetto formativo si dovranno evincere in modo inequivocabile:

- 1) i dati identificativi dell'azienda richiedente;
- 2) il/la referente aziendale di progetto con i relativi recapiti ed indirizzo PEC;
- 3) le motivazioni e le finalità dell'azione formativa;
- 4) i risultati attesi dall'azione formativa e la descrizione della stessa;
- 5) le indicazioni sul numero e sulle caratteristiche dei lavoratori e delle lavoratrici in formazione;
- 6) il programma didattico, la data di inizio e fine dell'azione formativa ed il calendario di svolgimento dell'azione formativa; quest'ultimo potrà essere comunicato al Servizio successivamente alla presentazione del progetto; tale comunicazione dovrà comunque avvenire prima dell'avvio delle attività formative;
- 7) il piano finanziario;
- 8) la qualifica di docenti, relatori e relatrici (curriculum vitae aggiornato a non più di un anno prima della data di presentazione della domanda, completo di dichiarazione liberatoria sulla privacy e firmato).

### **2. Imposta sul valore aggiunto (IVA)**

Ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 196/2008, l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario. In caso di IVA indetraibile, il costo totale dell'azione formativa può essere calcolato al lordo di IVA, fermo restando che ciascun soggetto richiedente dovrà conformarsi al proprio regime fiscale.

## **LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO**

### **1. Docenti, relatori e relatrici esperti**

Si riconosce unicamente il costo di docenza affidata a personale esterno.

L'incarico per l'attività di docenza deve essere formalizzato con lettera controfirmata per accettazione.

Il costo di questa voce si calcola moltiplicando il numero di ore di docenza per il relativo costo orario. Gli importi massimi ammissibili sono determinati dalle disposizioni provinciali vigenti in materia (attualmente i compensi per relatori e relatrici sono disciplinati dalla DGP n. 385/2015).

A rendiconto l'ammontare delle spese ammissibili sarà determinato dalla somma delle ore di docenza svolte, risultante dai registri didattici di presenza, moltiplicata per il costo orario del personale coinvolto.

Le spese per l'insegnamento sono da intendersi al netto di IVA e di ogni altro onere (cassa professionisti, contributo previdenziale) e al lordo di ritenuta d'acconto.

Non è ammessa la codocenza, se non in casi particolari e motivati (da specificare preventivamente nel progetto formativo), che necessitano dell'autorizzazione del Servizio.

## **2. Rimborso spese di viaggio e vitto**

Le spese di viaggio e di vitto sono riconosciute a chi svolge attività di docenza unicamente nel caso in cui l'interessato/interessata risieda o abbia la sede lavorativa in una località ad almeno 10 km di distanza da quella in cui si svolge la formazione.

Spese di viaggio: vengono riconosciute solo le spese sostenute dai e dalle docenti per recarsi dalla sede di residenza e/o lavorativa a quella in cui si svolge la formazione servendosi di:

- mezzi pubblici (autobus, ecc.);
- treno, anche con biglietto di prima classe, con eventuali supplementi;
- aereo, quando la località da raggiungere dista almeno 300 km dal luogo di partenza;
- proprio automezzo.

In caso di utilizzo di automezzo privato, è riconosciuto un rimborso sulla base di quanto previsto dalla normativa sulle missioni dei dipendenti provinciali.

Non viene riconosciuto in nessun caso il costo del taxi.

Spese di vitto: è ammessa la spesa relativa ai pasti consumati nell'ambito della partecipazione all'attività formativa. Chi svolge attività di docenza ha diritto al rimborso delle spese dei pasti in base alla normativa sulle missioni dei dipendenti provinciali.

A rendiconto la spesa del vitto dovrà essere giustificata dalla fattura o ricevuta fiscale rilasciata dal ristorante. La fattura o ricevuta dovrà essere intestata al soggetto che ha beneficiato della specifica prestazione.

Non sono riconosciute le spese di pernottamento, secondo quanto previsto dall'articolo 31 del regolamento (UE) n. 651/2014.

## **3. Affitto delle aule**

In questa voce rientrano le spese per l'affitto delle aule didattiche. L'importo concordato con il locatore dovrà essere indicato a preventivo e documentato a rendiconto tramite fattura. L'ammontare del canone di locazione è stabilito in relazione ai prezzi di mercato in uso presso le strutture formative presenti in provincia di Bolzano. Non è ammissibile in nessun caso il costo relativo all'utilizzo di aule e/o locali di proprietà del soggetto richiedente.

## **4. Costo orario medio del lavoro**

Il calcolo del costo orario medio del lavoro del personale in formazione deve essere documentato dall'azienda; tale documentazione deve essere completata con data, timbro e firma del/della legale rappresentante dell'azienda. Il calcolo del costo orario medio si riferisce alla retribuzione e agli oneri sociali previsti dal contratto collettivo di riferimento e da eventuali integrazioni; non vengono invece considerate voci riferibili a compensi per ore straordinarie, premi ecc. (vedi nota 1).

## **PROCEDURE ORGANIZZATIVE**

L'attività formativa può essere avviata a seguito della formale lettera di autorizzazione del Servizio o comunque sotto responsabilità.

In seguito all'approvazione del contributo il soggetto richiedente deve:

### **prima dell'inizio del corso:**

1) comunicare via e-mail, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, il luogo di svolgimento, il calendario con l'orario ed il programma dettagliato dell'azione formativa e presentare l'elenco aggiornato

delle persone partecipanti, con indicazione dei dati anagrafici richiesti, utilizzando la modulistica predisposta dal Servizio;

2) ritirare o fare vidimare presso la sede del Servizio i registri didattici di presenza, nei quali saranno obbligatoriamente riportati: la presenza delle persone partecipanti (comprovata dalle rispettive firme), l'orario del corso e la descrizione del contenuto delle singole lezioni, con la firma del/della docente; utilizzare una pagina del registro per ogni mezza giornata di formazione (mattina e pomeriggio).

Avvio anticipato del corso sotto diretta responsabilità dell'azienda richiedente:

per particolari esigenze organizzative, una volta presentata la domanda di contributo, l'azienda può avviare le attività formative sotto la propria responsabilità. È permesso l'avvio delle attività formative sotto propria responsabilità esclusivamente nel periodo compreso tra le date di scadenza periodica di cui all'articolo 5, comma 2, dei criteri e la data di formale approvazione della domanda di contributo. Nel caso di esito negativo della valutazione di merito della domanda da parte della Commissione di valutazione, non verrà riconosciuto alcun contributo per le attività svolte.

#### **durante lo svolgimento del corso:**

1) compilare correttamente i registri didattici delle presenze, distinguendo nella registrazione le lezioni mattutine da quelle pomeridiane (indicazione del periodo di svolgimento delle lezioni); si ricorda che le attività formative possono svolgersi per un massimo di 8 ore giornaliere;

2) comunicare tempestivamente, per la necessaria autorizzazione, eventuali cambiamenti della lezione (numero di partecipanti, docenti, calendario delle lezioni). Il richiedente non è autorizzato a modificare il progetto originario approvato senza l'espressa autorizzazione del Servizio. La violazione della presente disposizione comporta la revoca del contributo.

#### **in sede di rendicontazione:**

entro 30 giorni dalla fine del corso ovvero entro la data indicata nella lettera di autorizzazione dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- 1) richiesta di liquidazione su carta intestata, con indicazione dei riferimenti bancari;
- 2) rendiconto analitico dei costi sostenuti in conformità al preventivo di spesa approvato dal Servizio;
- 3) originali di fatture, note di onorario (e relativi mod. F24), ricevute fiscali, note di addebito e note spese, che riportano l'indicazione precisa della causale;
- 4) prospetto di calcolo del costo orario per ogni singolo dipendente che partecipa ai corsi di formazione (vedi nota 1), firmato dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla responsabile dell'ufficio interno preposto del beneficiario oppure da un/una consulente del lavoro o commercialista esterni; l'elenco dei dipendenti sarà sottoposto a verifica dal Servizio sulla base dei dati forniti dall'Ufficio del Lavoro;
- 5) relazione tecnico-valutativa completa del report dei dati consuntivi riguardanti le caratteristiche delle persone partecipanti all'azione formativa, redatta secondo il modello predisposto dal Servizio;
- 6) registri didattici delle presenze debitamente compilati; i dati relativi alle presenze dovranno essere raccolti in un'apposita tabella per il calcolo dell'effettivo costo del lavoro sostenuto;
- 7) lettere di incarico ai e alle docenti, controfirmate per accettazione;
- 8) documentazione attestante le spese di vitto e viaggio. Le spese di vitto per il personale docente devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale emessa dal ristorante ed intestata alla persona che ha usufruito della prestazione; le spese di viaggio dovranno essere determinate tramite calcolo dei chilometri percorsi per la tariffa riconosciuta dall'Amministrazione provinciale e documentate dalle ricevute dei pedaggi autostradali ovvero dai biglietti del treno o dell'aereo. La relativa documentazione di spesa va allegata alle fatture emesse dal personale docente.

Ogni pagamento deve essere regolarmente documentato tramite ricevuta di bonifico bancario o giustificativo di pagamento avente valore legale, datato almeno 2 (due) giorni dopo l'avvenuto pagamento.

Tutta la documentazione presentata ai fini della rendicontazione contabile deve essere timbrata e vidimata con firma autografa o digitale dal/dalla legale rappresentante dell'azienda beneficiaria e inviata tramite PEC.

Per quanto non espressamente previsto dal presente allegato e dalla deliberazione della Giunta provinciale che lo contempla, si applica la vigente normativa provinciale e statale.

Nota 1:

Il costo orario medio viene calcolato in base alla retribuzione e agli oneri sociali, così come previsto dal contratto collettivo di riferimento e da eventuali integrazioni secondo il seguente schema di calcolo:

base annua lorda + tredicesima + (ev.) quattordicesima = retribuzione lorda

retribuzione lorda + contributi INPS e INAIL per la quota a carico dell'ente + TFR = totale costo impresa

totale costo impresa / numero ore lavorative (\*) = **costo orario medio**

Nel calcolo del costo orario medio non si considerano eventuali premi, straordinari, ecc.

Il prospetto di calcolo del costo orario deve essere timbrato e firmato dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla responsabile dell'ufficio interno preposto del beneficiario oppure da un/una consulente del lavoro o commercialista esterni.

(\*) contratto collettivo al netto di ferie, permessi, festività

G:\DATEN\LEGGI\Bildung\modifica criteri formazione professionale breve durata\Anlage A1\_LF\_rev.doc

## ANLAGE B

*Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen an Bildungsanbieter für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung*

### Artikel 1

#### *Anwendungsbereich*

1. Diese Richtlinien regeln gemäß der Landesgesetze vom 10. August 1977, Nr. 29, und vom 12. November 1992, Nr. 40, in jeweils geltender Fassung, die Vergabe von Beiträgen an Bildungsanbieter für berufliche Weiterbildungsmaßnahmen zugunsten von Beschäftigten oder Arbeitslosen, die individuell Bildungskurse in Anspruch nehmen möchten.

2. Die Bestimmungen für die staatlichen Bildungsbeihilfen gemäß den nachfolgend aufgeführten EU-Verordnungen gelten für die Beihilfen aller Sektoren und für alle Arten von Begünstigten.

3. Die Antragsteller können sich durch eine entsprechende Erklärung für eine der folgenden Beihilferegelungen entscheiden:

a) staatliche *Ausbildungsbeihilfen* gemäß Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014,

b) staatliche *De-minimis*-Beihilfen gemäß Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 (*allgemeine De-minimis-Regelung*).

4. Was die Definition von Kleinst-, Klein-, Mittel- und Großunternehmen betrifft, wird auf Anhang I zur Verordnung (EU) Nr. 651/2014 verwiesen (siehe Hinweis 1).

### Artikel 2

#### *Bildungsmaßnahmen*

1. Die Bildungsmaßnahmen müssen eine wirkliche Bedeutung im öffentlichen Interesse haben und daher den landestypischen Merkmalen Rechnung tragen sowie dem Bedarf des Landes entsprechen.

2. Beim Projekt sind der Bildungsaspekt sowie das berufliche und persönliche

## ALLEGATO B

*Criteria per la concessione di contributi ad enti di formazione per azioni di formazione continua sul lavoro*

### Articolo 1

#### *Ambito di applicazione*

1. I presenti criteri disciplinano, ai sensi delle leggi provinciali 12 novembre 1977, n. 29, e successive modifiche, e 12 novembre 1992, n. 40, e successive modifiche, la concessione di contributi ad enti di formazione per azioni di formazione continua sul lavoro a favore di lavoratrici e lavoratori occupati o in cerca di occupazione che intendono accedere individualmente a corsi di formazione.

2. La disciplina degli aiuti di Stato destinati alla formazione, definita dai regolamenti dell'Unione Europea di seguito riportati, si applica agli aiuti in tutti i settori e a tutte le tipologie di soggetti beneficiari.

3. I soggetti richiedenti possono perciò optare, con apposita dichiarazione, tra i seguenti regimi di contribuzione:

a) aiuti di Stato in regime di *aiuti alla formazione* ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;

b) aiuti di Stato in regime *de minimis* ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (*de minimis generale*).

4. Per quanto riguarda le definizioni di micro, piccola, media e grande impresa, si fa riferimento all'allegato I del regolamento (UE) n. 651/2014 (vedi nota 1).

### Articolo 2

#### *Azioni formative*

1. Le azioni formative devono caratterizzarsi come iniziative di formazione con una reale valenza di interesse pubblico, che tengano conto cioè delle caratteristiche del territorio e siano commisurate ai fabbisogni dello stesso.

2. Il progetto deve privilegiare l'aspetto formativo e l'accrescimento professionale e

Wachstum der Beschäftigten durch die zweckmäßigsten und am besten geeigneten Unterrichtsmethoden zu bevorzugen.

3. Die Bildungsmaßnahmen können in Form von Theorie- und Praxiskursen oder Seminaren veranstaltet werden.

4. Die Bildungsmaßnahmen müssen in Südtirol stattfinden, dürfen eine Dauer von 300 Unterrichtsstunden nicht überschreiten und müssen sich an insgesamt mindestens zwölf Teilnehmende richten. Ausnahmen von dieser Mindestteilnehmeranzahl sind möglich, wenn besondere Gründe vorliegen, die auf die Art des Kurses oder auf seine Organisationsmodalitäten zurückzuführen sind, und eine vorherige Genehmigung des Bereichs italienische Berufsbildung eingeholt wurde.

### Artikel 3

#### *Finanzierungsfähige Bildungsmaßnahmen*

1. Finanzierungsfähig sind Bildungsmaßnahmen, die folgende Ziele verfolgen:

- a) Anpassung von Kenntnissen und Fähigkeiten an die geforderten beruflichen Leistungen (berufliche Weiterbildung),
- b) Ausrichtung und Weiterentwicklung der beruflichen Laufbahn,
- c) Erwerb einer beruflichen Qualifikation,
- d) Wiedereingliederung in das Berufsleben oder Outplacement,
- e) Umschulung,
- f) Weiterbildung im Bereich Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz gemäß den geltenden Rechtsvorschriften und Vereinbarungen,
- g) Weiterbildungen in Bezug auf berufliche Spezialisierungen, welche durch Landes- oder Staatsgesetze geregelt sind (z. B. Kurse zur Vorbereitung auf Prüfungen für die Befähigung zur Ausübung bestimmter Tätigkeiten oder zum Erlangen von Zertifizierungen).

### Artikel 4

#### *Nicht finanzierungsfähige Bildungsmaßnahmen*

1. Nicht finanzierungsfähig sind:

personale del lavoratore/della lavoratrice tramite le più opportune ed idonee metodologie didattiche.

3. Le azioni formative possono essere corsi teorico-pratici o seminari.

4. Le azioni formative devono svolgersi in provincia di Bolzano, non possono superare la durata di 300 ore di formazione e devono essere rivolte complessivamente ad almeno dodici partecipanti. La deroga al numero minimo di partecipanti è ammessa per particolari motivazioni dettate dalla tipologia del corso o dalle sue modalità organizzative, previa autorizzazione dell'Area Formazione professionale italiana.

### Articolo 3

#### *Azioni formative ammissibili*

1. Sono ammissibili al finanziamento le azioni formative finalizzate:

- a) all'adeguamento delle conoscenze e capacità alle prestazioni professionali richieste (aggiornamento professionale);
- b) all'orientamento e allo sviluppo della carriera professionale;
- c) al raggiungimento di una qualificazione professionale;
- d) al reinserimento lavorativo o alla ricollocazione professionale;
- e) alla riqualificazione professionale;
- f) ad aggiornamenti nell'ambito della salute e sicurezza sul posto di lavoro, in conformità alle vigenti norme e accordi;
- g) ad aggiornamenti riferiti a specializzazioni professionali disciplinate da leggi provinciali o statali (p.es. corsi di preparazione ad esami per l'abilitazione all'esercizio di determinate attività o per il conseguimento di certificazioni).

### Articolo 4

#### *Azioni formative non ammissibili*

1. Non sono ammissibili al finanziamento:

- a) Coaching, Supervision, Beratung,
- b) Sprachkurse,
- c) Fernkurse (asynchrones Lernen),
- d) Kurse im Gesundheitsbereich,
- e) Führerscheinkurse,
- f) Bildungsmaßnahmen, die auf EU-, Staats- oder Landesebene gesetzlich vorgeschrieben sind (z. B. Lehre),
- g) Bildungsmaßnahmen, die bereits direkt durch öffentliche oder paritätische interprofessionelle Mittel mitfinanziert werden,
- h) Bildungsmaßnahmen, die bereits zum Ausbildungsangebot der Landesberufsschulen gehören,
- i) Kongresse, Tagungen, Konferenzen, Messen u. Ä.

#### Artikel 5

##### *Antragsteller*

1. Beihilfeanträge können eingereicht werden von:

- a) Wirtschaftsteilnehmern, Körperschaften, Anstalten und Organisationen im Berufsbildungsbereich,
- b) bilateralen, aus den Sozialpartnern bestehenden Organisationen,
- c) Kollegien und Berufskammern, in deren Satzung die berufliche Aus- und Weiterbildung verankert ist,

welche Kurse für die in Südtirol wohnhaften Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen und Bürger/Bürgerinnen veranstalten.

#### Artikel 6

##### *Finanzielle Mittel und Beitrag*

1. Im Jänner veröffentlicht der Bereich italienische Berufsbildung auf seiner Website den Betrag der im entsprechenden Kalenderjahr für die Finanzierung von Maßnahmen zur beruflichen Aus- und Weiterbildung bereitgestellten finanziellen Mittel.

2. Die Bildungsprojekte müssen vor ihrer Durchführung eingereicht werden und sind bis zur Erschöpfung der verfügbaren Mittel finanzierbar.

3. Der für jedes einzelne Bildungsprojekt

- a) coaching, supervisione, consulenza;
- b) corsi di lingue;
- c) corsi di formazione a distanza (apprendimento asincrono);
- d) corsi in ambito sanitario;
- e) corsi per patenti di guida;
- f) azioni formative obbligatorie per legge in base alla normativa provinciale, statale o europea (p.es. apprendistato);
- g) azioni formative già cofinanziate direttamente con risorse pubbliche o fondi paritetici interprofessionali;
- h) azioni formative già facenti parte dell'offerta formativa delle scuole professionali provinciali;
- i) congressi, convegni, conferenze, fiere e simili.

#### Articolo 5

##### *Richiedenti*

1. Le richieste di contributo possono essere presentate da:

- a) operatori economici, enti e organismi di formazione professionale;
- b) organismi bilaterali costituiti dalle parti sociali;
- c) collegi e ordini professionali il cui statuto prevede la formazione e l'aggiornamento professionale;

che realizzano corsi rivolti a lavoratori e lavoratrici, cittadini e cittadine residenti in provincia di Bolzano.

#### Articolo 6

##### *Risorse finanziarie e contributo*

1. Nel mese di gennaio l'Area Formazione professionale italiana pubblica sul suo sito internet l'ammontare delle risorse finanziarie messe a disposizione nel relativo anno solare per il finanziamento di azioni di formazione e aggiornamento professionale.

2. I progetti formativi devono essere presentati prima della loro realizzazione e sono finanziabili fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

3. Il contributo concedibile per ogni singolo

zulässige Beitrag beträgt mindestens 1.000,00 Euro und höchstens 25.000,00 Euro.

4. Der gewährte Höchsthörsatz richtet sich nach dem Kurstyp. Im Rahmen der verfügbaren Mittel bestimmt der Bereich italienische Berufsbildung, gemäß den Fördersätzen laut Tabelle 1, den maximalen Beihilfebetrug in den verschiedenen Bildungsbereichen.

5. Bei Bildungsmaßnahmen zur beruflichen Wiedereingliederung, die sich ausdrücklich an schwer vermittelbare Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen oder an Gruppen in sozialen und beruflichen Schwierigkeiten richten, können die angegebenen Fördersätze um maximal 10 (zehn) Prozentpunkte erhöht werden. In jedem Fall kann die gewährte Beihilfe 70 % der Kosten nicht überschreiten, die bei der Vorbewertung des Bildungsprojekts gemäß der gewählten Beihilferegelung anerkannt wurden.

#### Artikel 7

##### *Beginn und Dauer der Bildungsmaßnahmen*

1. Die Bildungstätigkeiten müssen an dem im Beitragsantrag angegebenen Tag beginnen.
2. Der Beitragsantrag bezieht sich immer auf die Bildungstätigkeiten, welche im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 9 Absatz 5 und dem darauffolgenden Termin beginnen.
3. Es ist zulässig, die Bildungstätigkeiten unter eigener Verantwortung zu beginnen, und zwar ausschließlich im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 9 Absatz 5 und der formellen Genehmigung des Beitragsantrags. Vor Beginn der Bildungstätigkeiten muss in jedem Fall der Beitragsantrag eingereicht werden.
4. Bei negativer Bewertung wird keine Rückerstattung für die zuvor eingeleiteten Tätigkeiten gewährt.
5. Die Bildungsmaßnahmen müssen innerhalb von sechs Monaten ab Tätigkeitsbeginn abgeschlossen werden.

#### Artikel 8

progetto formativo non può essere inferiore a 1.000,00 euro e superiore a 25.000,00 euro.

4. La percentuale massima di contributo concesso varia a seconda della tipologia di azione formativa. L'Area Formazione professionale italiana, compatibilmente con le risorse a disposizione, determina l'importo massimo di contributo nei diversi ambiti formativi, secondo le percentuali indicate nella tabella 1.

5. Per azioni formative finalizzate al reinserimento professionale e specificatamente rivolte a lavoratori e lavoratrici in disagio occupazionale o a utenze in disagio sociale e professionale, le percentuali indicate possono essere aumentate al massimo di 10 (dieci) punti percentuali. In ogni caso l'importo del contributo concesso non può superare il 70% dei costi riconosciuti in fase di preventiva valutazione del progetto formativo, compatibilmente con il regime di aiuto prescelto.

#### Articolo 7

##### *Avvio e durata delle azioni formative*

1. L'avvio delle azioni formative deve avvenire alla data dichiarata nella domanda di contributo.
2. La domanda di contributo è sempre riferita alle attività formative che verranno avviate nel periodo compreso tra le date di scadenza periodica di cui all'articolo 9, comma 5, e la data di scadenza successiva.
3. È permesso l'avvio delle attività formative sotto propria responsabilità ed esclusivamente nel periodo compreso tra le date di scadenza periodica di cui all'articolo 9, comma 5, e la data di formale approvazione della domanda di contributo. Prima di avviare le attività formative deve in ogni caso essere presentata la domanda di contributo.
4. In caso di valutazione negativa, non è riconosciuto alcun rimborso per le attività precedentemente avviate.
5. Le azioni formative devono concludersi entro sei mesi dalla data di avvio dell'attività.

#### Articolo 8

### *Bildungsprojekt*

1. Das Bildungsprojekt muss in Form eines technischen Projektdokuments erstellt werden und die organisatorischen Besonderheiten, die Zielsetzungen, die Lernziele und den Inhalt der Bildungsmodule gemäß den in der entsprechenden EDV-Anwendung vorgesehenen Modalitäten beschreiben. Über die Website der italienischen Berufsbildung können die Anwendung zur Erstellung des Bildungsprojekts sowie die notwendigen Unterlagen zur korrekten Abfassung des Beihilfeantrags aufgerufen werden.

### Artikel 9

#### *Antrag und Unterlagen*

1. Die Gewährung eines Beitrags zur Durchführung von beruflichen Bildungsmaßnahmen erfolgt auf Antrag, welcher mit Stempelmarke zu versehen und nach der vom Bereich italienische Berufsbildung erstellten Vorlage abzufassen ist. Dem Antrag beizufügen sind die Beschreibung des Bildungsprojekts, die mittels der spezifischen EDV-Anwendung unter der Adresse [www.corsi-lp29.fpbz.it](http://www.corsi-lp29.fpbz.it) zu erstellen ist, und ein Kostenvoranschlag, der nach der vom Bereich italienische Berufsbildung erstellten Vorlage abzufassen ist, und zwar gemäß den Angaben, Modalitäten und Parametern laut Anlage B1.

2. Aus dem Bildungsprojekt müssen die kennzeichnenden Merkmale und Inhalte des Kurses eindeutig hervorgehen.

3. Der vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers unterzeichnete Beihilfeantrag besteht aus folgenden Teilen bzw. Angaben:

- a) den Kenndaten des antragstellenden Unternehmens,
- b) Erklärung, dass die mit dem eingereichten Bildungsprojekt verbundenen Kosten nicht durch andere öffentliche Zuwendungen finanziert werden,
- c) Verpflichtungserklärung, den restlichen Anteil zur vollständigen Deckung der im Kostenvoranschlag angeführten Ausgaben zu finanzieren, und zwar gemäß dem aus der technischen Vorbewertung des Bildungsprojekts hervorgehenden Fördersatz. Bei der Einreichung des Beihilfeantrags hat der Antragsteller, zur

### *Progetto formativo*

1. Il progetto formativo deve essere predisposto nella forma di un elaborato tecnico-progettuale, che descrive le particolarità organizzative, le finalità, gli obiettivi didattici e i contenuti dei moduli formativi, secondo le modalità previste dall'apposito applicativo informatico. Dal sito internet della Formazione professionale italiana è possibile accedere all'applicativo per la redazione del progetto formativo e alla documentazione necessaria per la corretta redazione della domanda di contributo.

### Articolo 9

#### *Domanda e documentazione*

1. La concessione di un contributo per la realizzazione di azioni formative sul lavoro è subordinata alla presentazione di una domanda in bollo secondo il modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana; la domanda deve essere corredata dalla descrizione del progetto formativo, da compilarsi tramite lo specifico applicativo informatico all'indirizzo [www.corsi-lp29.fpbz.it](http://www.corsi-lp29.fpbz.it), e da un preventivo di spesa, da compilarsi su modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana, secondo le indicazioni, le modalità e i parametri contenuti nell'allegato B1.

2. Dal progetto formativo si devono evincere in modo inequivocabile gli elementi identificativi e costitutivi del corso.

3. La domanda di contributo, firmata dal/dalla legale rappresentante del soggetto richiedente, deve contenere:

- a) i dati identificativi dell'impresa richiedente;
- b) la dichiarazione che le spese riferite al progetto formativo presentato non sono finanziate con altri contributi pubblici;
- c) la dichiarazione di assunzione dell'impegno a finanziare la quota restante per la copertura totale dei costi esposti in preventivo, secondo la percentuale risultante dalla valutazione tecnica preventiva del progetto formativo. Al momento della presentazione della domanda di contributo il soggetto

vollständigen Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahmen, die Bedingungen und Modalitäten der privaten Mitfinanzierung der Bildungsmaßnahme sowie die etwaige maximale Teilnahmegebühr zulasten der Teilnehmenden anzugeben. Die Arbeitskosten, welche durch Beschäftigte entstehen, die während ihrer Arbeitszeit an einer Bildungsmaßnahme teilnehmen, sind nicht als mögliche Form der privaten Mitfinanzierung des Antragstellers zulässig,

- d) Erklärung über die gewählte Beihilferegulierung und Deggendorf-Erklärung,
- e) Erklärung über die Abzugsfähigkeit der MwSt.,
- f) dem vollständigen Bildungsprojekt und dessen Standort,
- g) Anfangs- und Enddatum der Bildungsmaßnahme,
- h) Kostenvoranschlag und entsprechender Finanzierungsplan, erstellt nach der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlage.

4. Der Beitrag erfolgt in Form eines Zuschusses.

5. Dem Antrag können außerdem Unterlagen beigefügt werden, welche die Ziele der vorgeschlagenen Bildungsmaßnahme rechtfertigen oder begründen.

6. Die bis zur Erschöpfung der verfügbaren Mittel finanzierbaren Bildungsprojekte müssen vor ihrer Durchführung eingereicht werden, wobei folgende Termine gelten: 10. Jänner, 10. April, 10. Juli, 10. Oktober.

7. Der Beitragsantrag muss bis zu den oben genannten Terminen an folgende PEC-Adresse übermittelt werden:

[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it)

#### Artikel 10

##### *Finanzierungsfähigkeit*

1. Ein Bildungsprojekt ist finanzierungsfähig, wenn es folgende Voraussetzungen erfüllt:

- a) Einreichung eines Beitragsantrags, der vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichnet und mit den erforderlichen Eigenerklärungen

richiedente deve specificare i termini e le modalità di cofinanziamento privato dell'azione formativa, in modo da assicurare la piena realizzazione degli interventi proposti e l'eventuale quota di iscrizione massima a carico delle persone partecipanti. Non è ammesso, come possibile forma di cofinanziamento privato da parte del soggetto richiedente, il costo del lavoro originato dai lavoratori e dalle lavoratrici in formazione in orario di lavoro;

- d) la dichiarazione sul regime di aiuto prescelto e la dichiarazione Deggendorf;
- e) la dichiarazione di detraibilità dell'IVA;
- f) il progetto formativo completo in tutte le sue parti e la sua ubicazione;
- g) le date di inizio e fine dell'azione formativa;
- h) il preventivo di spesa con il relativo piano di finanziamento, elaborato secondo il modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana.

4. Il contributo viene concesso sotto forma di sovvenzione.

5. Alla domanda possono essere inoltre allegate evidenze e documentazione che giustifichino le finalità o supportino la proposta dell'intervento formativo.

6. I progetti formativi, finanziabili fino all'esaurimento delle risorse disponibili, devono essere presentati prima della loro realizzazione e comunque entro le seguenti scadenze: 10 gennaio, 10 aprile, 10 luglio, 10 ottobre.

7. Le domande di contributo devono essere trasmesse, entro le scadenze sopraelencate, al seguente indirizzo PEC:

[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it)

#### Articolo 10

##### *Ammissibilità al finanziamento*

1. Il progetto formativo è ammissibile al finanziamento se risponde ai seguenti requisiti:

- a) presentazione della domanda di contributo sottoscritta dal/dalla legale rappresentante, completa di autocertificazioni e degli allegati richiesti

und Anlagen gemäß Artikel 9 vervollständigt wurde,

b) korrekte und vollständige Abfassung des Bildungsprojekts, des entsprechenden Kostenvoranschlags und des Finanzierungsplans,

c) Beifügung des Kalenders der Bildungsmaßnahme mit Angabe des Anfangs- und Enddatums,

d) Angabe der Bedingungen und Modalitäten, wonach der eigene Finanzierungsanteil für die vorgesehene Bildungsmaßnahme gewährleistet wird (siehe Finanzierungsplan des Kostenvoranschlags),

e) Beifügung der Erklärung, dass für das Projekt keine anderen öffentlichen Beihilfen in Anspruch genommen werden,

f) Beifügung der Erklärung über die gewählte Beihilferegulierung und korrekte Abfassung der Deggendorf-Erklärung, gemäß den vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlagen.

2. Die Zulässigkeit des Beitragsantrags unterliegt außerdem der Überprüfung der Regelmäßigkeit der Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage (sog. „DURC“) durch den Bereich italienische Berufsbildung.

3. Bei Fehlen der in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Voraussetzungen wird dem Beitragsantrag nicht stattgegeben und es entfällt seine inhaltliche Prüfung.

#### Artikel 11

##### *Bewertungskommission und Prüfung der Projekte*

1. Die zugelassenen Projekte werden von einer beim Bereich italienische Berufsbildung eigens dafür eingerichteten Bewertungskommission bewertet.

2. Die Bewertungskommission besteht aus drei Mitgliedern, die vom Bereichsdirektor/von der Bereichsdirektorin aus dem Kreis der Personen des Bereichs italienische Berufsbildung ermittelt werden.

3. Die Bewertungskommission nimmt die Auswahl und Bewertung der Bildungsprojekte auf der Grundlage der in Tabelle 2 aufgeführten Kriterien und Punkte vor.

4. Die Punkte werden bis zu den in der

come previsto dall'articolo 9;

b) corretta ed esaustiva compilazione del progetto formativo, del relativo preventivo di spesa e del piano di finanziamento;

c) allegazione del calendario dell'attività formativa completo di data di inizio e di fine;

d) specificazione dei termini e delle modalità con cui si provvede ad assicurare la quota di partecipazione finanziaria per l'azione formativa prevista (vedi piano di finanziamento del preventivo di spesa);

e) allegazione della dichiarazione che per il progetto non si usufruisce di altri contributi pubblici;

f) allegazione della dichiarazione sul regime di aiuto prescelto e corretta compilazione della dichiarazione Deggendorf, redatta secondo i modelli predisposti dall'Area Formazione professionale italiana.

2. L'ammissibilità della domanda di contributo è inoltre subordinata alla verifica della regolarità del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) da parte dell'Area Formazione professionale italiana.

3. In assenza dei requisiti indicati nei commi 1 e 2 la domanda di contributo non è accolta e non è sottoposta alla successiva valutazione di merito.

#### Articolo 11

##### *Commissione di valutazione e verifica dei progetti*

1. I progetti ammessi sono valutati da un'apposita Commissione di valutazione istituita presso l'Area Formazione professionale italiana.

2. La Commissione di valutazione è composta da tre componenti individuati dal Direttore/dalla Direttrice d'area all'interno dell'Area Formazione professionale italiana.

3. La Commissione di valutazione procede alla selezione e alla valutazione dei progetti formativi sulla base dei criteri e dei punteggi elencati nella tabella 2.

4. Il punteggio è assegnato, entro i

Tabelle 2 angegebenen Höchstwerten nach folgenden Kriterien vergeben:

- a) Vollständigkeit, Schlüssigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit der Projektdarstellung,
- b) Übereinstimmung, Logik und Vertretbarkeit der Projektelemente im Hinblick auf die Ziele des Kurses und auf die Art der Zielgruppen.

5. Bildungsprojekte, die mit weniger als 650/1.000 Punkten bewertet wurden, sind nicht finanzierungsfähig. Ergibt sich infolge der Bewertung ein Punktegleichstand von Projekten, so entscheidet die zeitliche Reihenfolge des Eingangs des entsprechenden Antrags über den Vorrang.

6. Für jede Bewertungssitzung wird das Verzeichnis der Begünstigten genehmigt. Dieses Verzeichnis wird am Anschlagbrett sowie auf der Website des Bereichs italienische Berufsbildung veröffentlicht.

#### Artikel 12

##### *Pflichten des Antragstellers*

1. Die Bildungsmaßnahmen müssen gemäß Artikel 7 innerhalb von sechs Monaten ab Tätigkeitsbeginn vollständig abgeschlossen sein.

2. Die Bildungstätigkeiten müssen mit der Ausstellung einer Teilnahmebescheinigung beendet werden. Der Begünstigte ist verpflichtet, den ausgebildeten Teilnehmenden eine Teilnahmebescheinigung auszustellen, das heißt all jenen, die mindestens 80 % der gesamten Unterrichtsstunden der entsprechenden Bildungsmaßnahme besucht haben.

3. Bis zum Erlass neuer Rechtsvorschriften sind die Begünstigten nicht befugt, die Kompetenzen zu validieren, die durch die gemäß diesen Richtlinien finanzierten Bildungsmaßnahmen erworben wurden.

4. Die Mitteilung über den Beginn der Tätigkeiten bzw. die etwaige Mitteilung der eigenverantwortlichen Einleitung mit Angabe der entsprechenden Durchführungzeit und des Kurskalenders, muss mindestens fünf Tage vor Beginn der Bildungstätigkeiten dem Bereich italienische Berufsbildung per E-Mail übermittelt werden.

5. Etwaige Änderungen bezüglich der Teilnehmenden, der Kalender, der Veranstaltungsorte, der Lehrkräfte und der

massimali indicati nella tabella 2, in base ai seguenti criteri:

- a) completezza, coerenza, accuratezza e precisione espositiva;
- b) congruenza, logicità e sostenibilità degli elementi progettuali in relazione alle finalità che il corso persegue e alla tipologia dei destinatari.

5. I progetti formativi valutati con un punteggio inferiore a 650/1.000 non sono ammessi al finanziamento. In caso di parità di punteggio tra progetti, la precedenza è assegnata considerando l'ordine cronologico di ricezione della rispettiva domanda.

6. Per ogni sessione di valutazione è approvato l'elenco dei soggetti beneficiari, che viene pubblicato all'albo e sul sito internet dell'Area Formazione professionale italiana.

#### Articolo 12

##### *Obblighi del richiedente*

1. Le attività formative devono essere completamente realizzate entro sei mesi dalla data di avvio dell'attività, come previsto dall'articolo 7.

2. Le attività formative devono concludersi con una attestazione finale di frequenza; il soggetto beneficiario ha l'obbligo di rilasciare un attestato di frequenza ai partecipanti formati, e cioè a quei partecipanti che hanno raggiunto una frequenza pari o superiore all'80% delle ore totali del percorso formativo cui sono associati.

3. Fino a nuove disposizioni il soggetto beneficiario non è autorizzato a effettuare la validazione delle competenze in uscita dai percorsi formativi finanziati ai sensi dei presenti criteri.

4. La comunicazione di avvio delle attività ovvero l'eventuale dichiarazione di avvio delle azioni formative sotto propria responsabilità, con indicazione del periodo di svolgimento e del calendario del corso, deve essere trasmessa all'Area Formazione professionale italiana tramite e-mail almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'attività formativa.

5. Eventuali variazioni relative a partecipanti, calendari, sedi di svolgimento, docenti e giornate formative devono essere

Kurstage müssen zuvor vom Bereich italienische Berufsbildung genehmigt werden.

6. Eine Abänderung des Bildungsprojekts ist nicht erlaubt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche vorherige Genehmigung seitens des Bereichs italienische Berufsbildung vor.

7. Das Unterrichts- und das Informationsmaterial müssen auf der Vorderseite mit den Angaben zum Projekt (Titel und entsprechendes Dekret) sowie mit folgendem Vermerk versehen sein:

*„Die Bildungsmaßnahme wird mittels eines Zuschusses seitens des Bereichs italienische Berufsbildung der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol gefördert.“*

8. Der Begünstigte muss für die an der Bildungsmaßnahme Teilnehmenden eine geeignete Arbeitsunfall- und Haftpflichtversicherung abschließen, wobei ausdrücklich festzuhalten ist, dass die Autonome Provinz Bozen nicht belangt werden kann und von jedweder Verantwortung hinsichtlich fehlender oder unregelmäßig abgeschlossener Versicherungen enthoben ist.

9. Die Begünstigten verpflichten sich, bei Tätigkeitsabschluss im Rahmen der Rechnungslegung die Ergebnisse der Tätigkeit gemäß den Vorgaben des Bereichs italienische Berufsbildung vorzulegen.

### Artikel 13

#### *Auszahlung des Beitrags*

1. Der vom Bereich italienische Berufsbildung gewährte Beitrag wird nach Abschluss der Bildungsmaßnahmen sowie nach einer verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Kontrolle ausgezahlt.

2. Innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss der Bildungsmaßnahme bzw. bis zu dem im Genehmigungsschreiben angegebenen Termin hat der Begünstigte beim Bereich italienische Berufsbildung die gesamte Dokumentation gemäß den Modalitäten laut Anlage B1 einzureichen. Sofern ausdrücklich Bereich italienische Berufsbildung angefordert, muss er außerdem die von den Teilnehmenden nach Kursende ausgefüllten Fragebögen vorlegen.

preventivamente autorizzate dall'Area Formazione professionale italiana.

6. Non è permessa alcuna modifica al progetto formativo se non previa esplicita autorizzazione da parte dell'Area Formazione professionale italiana.

7. I materiali didattici e informativi devono obbligatoriamente riportare sulla copertina i riferimenti al progetto (titolo e decreto di riferimento) oltre alla seguente dicitura:

*“L'azione formativa beneficia di un contributo dell'Area Formazione professionale italiana della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige.”*

8. I soggetti beneficiari si impegnano a garantire, per i partecipanti alle azioni formative, idonea copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile, esonerando espressamente la Provincia autonoma di Bolzano da ogni chiamata in causa e da ogni responsabilità in caso di mancata o irregolare stipula delle assicurazioni medesime.

9. I soggetti beneficiari si impegnano a consegnare a conclusione dell'attività, in fase di rendicontazione contabile, gli esiti delle attività sulla base delle indicazioni fornite dall'Area Formazione professionale italiana.

### Articolo 13

#### *Liquidazione del contributo*

1. Il contributo concesso dall'Area Formazione professionale italiana è liquidato al termine delle attività formative, previa verifica amministrativo-contabile.

2. Entro 30 giorni dal termine dell'azione formativa ovvero entro la data indicata nella lettera di autorizzazione, il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare all'Area Formazione professionale italiana tutta la documentazione richiesta, secondo le modalità previste all'allegato B1. Inoltre deve produrre, se richiesto espressamente dal dall'Area Formazione professionale italiana, i questionari di fine corso compilati dalle persone partecipanti all'azione formativa.

3. Bei nachgewiesenen Schwierigkeiten im Hinblick auf den Abschluss der Bildungsmaßnahme kann der Dienst deren teilweise Durchführung genehmigen. In diesem Fall sind die Rechnungslegung und die Auszahlung der entsprechend neu bemessenen aufgewandten Kosten zulässig, sofern die tatsächlich durchgeführten Unterrichtsstunden mehr als 60 % der vorgesehenen Stunden betragen. Unter dieser Schwelle werden die aufgewandten Kosten nicht erstattet.

4. Wenn die Bildungsmaßnahme mehrere Kurse umfasst, müssen für die Finanzierung mindestens 60 % derselben durchgeführt worden sein.

5. Eine Vorschussfinanzierung ist in keiner Form vorgesehen.

6. Die Auszahlung des Beitrags hängt vom positiven Ausgang der Überprüfung der Regelmäßigkeit der Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage (sog. „DURC“) ab.

#### Artikel 14

##### *Widerruf des Beitrags*

1. Wurden die mit den genehmigten Kursen verbundenen Unterrichts-, Organisations- und Verwaltungstätigkeiten erwiesenermaßen nicht regulär abgewickelt, so wird der Beitrag widerrufen. Der Widerruf erfolgt außerdem bei ungerechtfertigter teilweiser Durchführung der Bildungsmaßnahme.

2. Bei Nichterfüllung der Bedingungen und Pflichten laut den Artikeln 7, 12 und 13 wird der Beitrag widerrufen.

#### Artikel 15

##### *Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten*

1. Die Überwachung der Bildungsmaßnahmen und die technisch-administrative Aufsicht darüber obliegen dem Bereich italienische Berufsbildung.

2. Die begünstigten Unternehmen sind verpflichtet, sich den Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten des Bereichs italienische Berufsbildung zu unterziehen.

3. Nel caso di accertate difficoltà di conclusione dell'azione formativa, l'Area Formazione professionale italiana può autorizzarne la realizzazione parziale; in questo caso è ammissibile la rendicontazione contabile e la liquidazione dei costi sostenuti opportunamente riparametrati, purché le ore di docenza realmente svolte superino il 60% delle ore di docenza previste; al di sotto di tale soglia non si procede alla liquidazione dei costi sostenuti.

4. Se l'azione formativa è costituita da più corsi di formazione, ai fini del finanziamento è necessario averne realizzati almeno il 60%.

5. Non è prevista alcuna forma di anticipazione finanziaria.

6. La liquidazione del contributo è subordinata all'esito positivo della verifica di regolarità del Documento unico di regolarità contributiva (DURC).

#### Articolo 14

##### *Revoca del contributo*

1. Il contributo è revocato in caso di accertate irregolarità nello svolgimento delle attività didattiche, organizzative e amministrative dei corsi autorizzati o in caso di ingiustificata realizzazione parziale dell'azione formativa.

2. In caso di mancato rispetto delle condizioni e degli obblighi previsti dagli articoli 7, 12 e 13 il contributo è revocato.

#### Articolo 15

##### *Controlli e vigilanza*

1. Le funzioni di monitoraggio e vigilanza tecnico-amministrativa delle azioni formative sono esercitate dall'Area Formazione professionale italiana.

2. Le imprese beneficiarie sono tenute a sottoporsi ai controlli ed alla vigilanza dell'Area Formazione professionale italiana.

*Hinweis 1:*

*KMU-Definition laut Art. 1, 2 und 3 des Anhangs I zur VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags:*

*Unternehmen (Art. 1):*

*Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Dazu gehören insbesondere auch jene Einheiten, die eine handwerkliche Tätigkeit oder andere Tätigkeiten als Einpersonen- oder Familienbetriebe ausüben, sowie Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.*

*Mitarbeiterzahlen und finanzielle Schwellenwerte zur Definition der Unternehmenskategorien (Art. 2):*

- 1. Die Kategorie der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) setzt sich aus Unternehmen zusammen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft.*
- 2. Innerhalb der Kategorie der KMU wird ein kleines Unternehmen als ein Unternehmen definiert, das weniger als 50 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 10 Mio. EUR nicht übersteigt.*
- 3. Innerhalb der Kategorie der KMU wird ein Kleinstunternehmen als ein Unternehmen definiert, das weniger als 10 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 2 Mio. EUR nicht überschreitet.*

*Bei der Berechnung der Mitarbeiterzahlen und der finanziellen Schwellenwerte berücksichtigte Unternehmenstypen (Art. 3):*

- 1. Ein „eigenständiges Unternehmen“ ist jedes Unternehmen, das nicht als Partnerunternehmen im Sinne des Absatzes 2 oder als verbundenes Unternehmen im Sinne des Absatzes 3 gilt.*
- 2. „Partnerunternehmen“ sind alle Unternehmen, die nicht als verbundene Unternehmen im Sinne des Absatzes 3 gelten und zwischen denen folgende Beziehung besteht: Ein Unternehmen (das vorgeschaltete Unternehmen) hält allein oder*

*Nota 1:*

*Definizione di PMI ai sensi degli articoli 1, 2 e 3 dell'Allegato I del REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato:*

*Impresa (art. 1):*

*Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.*

*Effettivi e soglie finanziarie che definiscono le categorie di imprese (art. 2):*

- 1. La categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.*
- 2. All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.*
- 3. All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.*

*Tipi di imprese considerati ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari (art. 3):*

- 1. Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi del paragrafo 2 oppure come impresa collegata ai sensi del paragrafo 3.*
- 2. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate ai sensi del paragrafo 3 e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o*

*gemeinsam mit einem oder mehreren verbundenen Unternehmen im Sinne des Absatzes 3–25 % oder mehr des Kapitals oder der Stimmrechte eines anderen Unternehmens (des nachgeschalteten Unternehmens).*

*Ein Unternehmen gilt jedoch weiterhin als eigenständig, also als Unternehmen ohne Partnerunternehmen, auch wenn der Schwellenwert von 25 % erreicht oder überschritten wird, sofern es sich um folgende Kategorien von Investoren handelt und unter der Bedingung, dass diese Investoren nicht im Sinne des Absatzes 3 einzeln oder gemeinsam mit dem betroffenen Unternehmen verbunden sind:*

- a) staatliche Beteiligungsgesellschaften, Risikokapitalgesellschaften, natürliche Personen beziehungsweise Gruppen natürlicher Personen, die regelmäßig im Bereich der Risikokapitalinvestition tätig sind („Business Angels“) und die Eigenkapital in nicht börsennotierte Unternehmen investieren, sofern der Gesamtbetrag der Investition der genannten „Business Angels“ in ein und dasselbe Unternehmen 1.250.000 EUR nicht überschreitet;*
- b) Universitäten oder Forschungszentren ohne Gewinnzweck;*
- c) institutionelle Anleger einschließlich regionaler Entwicklungsfonds;*
- d) autonome Gebietskörperschaften mit einem Jahreshaushalt von weniger als 10 Mio. EUR und weniger als 5.000 Einwohnern.3. „Verbundene Unternehmen“ sind Unternehmen, die zueinander in einer der folgenden Beziehungen stehen:*
  - a) ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens;*
  - b) ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu bestellen oder abzuberufen;*
  - c) ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen geschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben;*
  - d) ein Unternehmen, das Aktionär oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Aktionären oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Aktionären oder Gesellschaftern aus.*

*insieme a una o più imprese collegate ai sensi del paragrafo 3, almeno il 25% del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).*

*Un'impresa può tuttavia essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25% dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione:*

- a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1.250.000 EUR;*
- b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;*
- c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;*
- d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5.000 abitanti.*

*3. Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:*

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

Tabella 1

Tipologia formativa	Percentuale di contributo
Corsi di qualificazione e riqualificazione professionale	70%
Corsi di aggiornamento e specializzazione professionale	60%
Corsi di preparazione per l'acquisizione di patentini e abilitazioni professionali	50%

Tabella 2

AZIONI FORMATIVE REALIZZATE AI SENSI DELLA L.P. 29/77	Punteggio max. 1.000
<i>a) caratteristiche del soggetto richiedente</i> (affidabilità del soggetto richiedente, capacità organizzativa ed esperienza nel settore della formazione professionale, accreditamento, certificazione di qualità, ecc.)	150
<i>b) qualità della progettazione didattica</i> (motivazioni dell'intervento, descrizione del percorso formativo e coerenza globale del progetto, elementi d'innovatività, metodologie didattiche utilizzate, metodologie per la valutazione degli apprendimenti)	250
<i>c) capacità organizzativa e di realizzazione del corso</i> (curriculum vitae dei docenti, tutoraggio e monitoraggio delle attività formative, aule didattiche e logistica, strumenti formativi e materiale didattico)	300
<i>d) attestato/certificazione finale</i> (attestato di frequenza, patentini/abilitazioni professionali, certificazione di competenze professionali)	70
<i>e) congruenza dei costi</i> (congruità dei costi rispetto alla finalità dell'azione, ai contenuti, alle metodologie e agli elementi di innovazione, coerenza a quanto stabilito dalla normativa in vigore)	150
<i>e) accordi tra le parti sociali o attori territoriali rappresentativi, altre misure di promozione della formazione</i> (accordi tra le parti sociali o attori territoriali rappresentativi, utilizzo di permessi retribuiti; altre tipologie di congedo o permesso per la formazione)	80

Tabelle 1

Art der Bildungsmaßnahme	Fördersatz
Berufliche Qualifizierungs- und Umschulungskurse	70 %
Kurse für die berufliche Weiterbildung und Spezialisierung	60 %
Vorbereitungskurse für den Erwerb von beruflichen Befähigungsnachweisen und Berechtigungen	50 %

Tabelle 2

GEMÄSS LG NR. 29/77 DURCHGEFÜHRTE BILDUNGSMASSNAHMEN	max. 1.000 Punkte
<i>a) Eigenschaften des Antragstellers</i> (Zuverlässigkeit, organisatorische Fähigkeiten und Erfahrung im Bereich Berufsbildung, Akkreditierung, Qualitätszertifizierung usw.)	150
<i>b) Qualität der Kurs- und Unterrichtsplanung</i> (Gründe für die Maßnahme, Beschreibung der Zielgruppe, Beschreibung des Bildungswegs und gesamte Kohärenz des Projekts, innovative Elemente, eingesetzte Unterrichtsmethoden, Methoden zur Bewertung des Lernerfolgs)	250
<i>c) Organisatorische Fähigkeiten und Verwirklichung des Kurses</i> (Lebenslauf der Lehrkräfte, Tutoring und Überwachung der Bildungstätigkeiten, Unterrichtsräume und Logistik, Bildungsinstrumente und Unterrichtsmaterial)	300
<i>d) abschließende Bescheinigung/Zertifizierung</i> (Teilnahmebescheinigung, berufliche Befähigungen/Berechtigungen, Zertifizierung beruflicher Kompetenzen)	70
<i>e) Angemessenheit der Kosten</i> (Angemessenheit der Kosten im Hinblick auf den Zweck der Maßnahme, die Inhalte, die Methoden und die innovativen Elemente, Übereinstimmung mit den Vorgaben der geltenden Rechtsvorschriften)	150
<i>f) Vereinbarungen zwischen Sozialpartnern oder regionalen Vertretungsorganisationen, sonstige Bildungsfördermaßnahmen</i> (Vereinbarungen zwischen Sozialpartnern oder regionalen Vertretungsorganisationen, Einsatz von bezahlten Freistellungen, sonstige Freistellungen oder Erlaubnisse für Bildungsurlaub)	80

G:\DATEN\LEGGI\Bildung\modifica criteri formazione professionale breve durata\Anlage B - \_LF\_rev.doc

**BEIHILFEN AN BILDUNGSANBIETER  
FÜR MASSNAHMEN ZUR BERUFLICHEN WEITERBILDUNG**

***ANWEISUNGEN UND ZULÄSSIGE KOSTEN***

Zur Vorbewertung des Beitragsantrags und der technisch-administrativen Verfahren zur Erstellung der Abrechnung für die Bildungsmaßnahme müssen die Bildungsprojekte, die vom Bereich italienische Berufsbildung zu genehmigen sind, in folgende Kategorien eingeteilt werden und haben sich ausschließlich auf folgende Positionen zu beziehen:

**a. Vorbereitung des Kurses**

- a.1 Organisation der Unterrichtstätigkeiten und Koordination des Kurses
- a.2 Ausarbeitung und Vorbereitung des Unterrichtsmaterials
- a.3 Information und Bewerbung des Kurses

**b. Unterricht und Tutoring**

- b.1 Vergütungen für Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen
- b.2 Tutoring
- b.3 Rückerstattung von Reise- und Verpflegungskosten

**c. Miete und Kursmaterial**

- c.1 Miete der Unterrichtsmittel
- c.2 Miete der Unterrichtsräume
- c.3 Kursmaterial

**d. Organisation des Kurses: Verwaltung, Buchhaltung, Sekretariat, Fixkosten (indirekte Kosten)**

**Allgemeine Informationen und Kriterien**

**Zulassungsvoraussetzungen**

Zugelassen werden alle Anträge für Bildungsprojekte, die den Zwecken laut Artikel 1 des Landesgesetzes Nr. 40/1992 entsprechen. Die Anträge sind beim Dienst für berufliche Weiterbildung, in der Folge als Dienst bezeichnet, bis zu den Terminen laut Artikel 9 der „Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen an Bildungsanbieter“ einzureichen.

Ein Bildungsprojekt ist finanzierungsfähig, wenn es folgende Voraussetzungen erfüllt:

- 1) Einhaltung der Termine, die für die Einreichung des Projekts vorgesehen sind,
- 2) Einreichung des vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichneten Beihilfeantrags samt den erforderlichen Eigenerklärungen und Anlagen,
- 3) korrekte und vollständige Abfassung des Bildungsprojekts und des entsprechenden Kostenvoranschlags,
- 4) Beifügung des Kursprogramms mit Angabe des Anfangs- und Enddatums der Bildungstätigkeit,
- 5) Angabe der Bedingungen und Modalitäten, wonach der private Finanzierungsanteil gewährleistet wird (siehe Finanzierungsplan),
- 6) Beifügung der Erklärung, dass für das Projekt keine andere öffentliche Beihilfe gewährt wurde,
- 7) Angabe der gewählten Beihilferegelung und Beifügung der Deggendorf-Erklärung,
- 8) Angabe der Zahl und Eigenschaften der Teilnehmenden (in der Regel ist die Teilnahme und der reguläre Kursbesuch von mindestens 12 eingeschriebenen Teilnehmenden erforderlich),
- 9) Angabe der Qualifikation der Lehrkräfte (Lebenslauf),
- 10) Beifügung der Teilnehmerliste, die mittels der eigens dafür vorgesehenen EDV-Anwendung zu erstellen ist.

**Private Mitfinanzierung/Teilnahmegebühr/Einnahmen**

Gemäß Landesgesetz Nr. 40/1992 kann der Anteil der öffentlichen Finanzierung je nach ausgewählter Beihilferegelung max. 70 % der finanzierungsfähigen Kosten betragen. Der Restanteil geht zulasten des Antragstellers. Die private Mitfinanzierung kann durch die Einhebung von Teilnahmegebühren abgedeckt werden, die in jedem Fall im Finanzierungsplan anzugeben sind. Die Summe aus den effektiv eingehobenen Teilnahmegebühren, den etwaigen anderen Einnahmen und der öffentlichen Beihilfe darf die zulässigen und bei der Abrechnung anerkannten Gesamtkosten nicht überschreiten.

Der im Beihilfeantrag angegebene Betrag der individuellen Teilnahmegebühr stellt einen Höchstwert dar und darf nach der Gewährung der Beihilfe nicht erhöht werden.

Die Arbeitskosten, welche durch Beschäftigte entstehen, die während ihrer Arbeitszeit an der Weiterbildung teilnehmen, sind nicht als mögliche Form der privaten Mitfinanzierung des Antragstellers zulässig.

**Sitz des Kurses**

Die Bildungstätigkeiten müssen an Orten und in Räumlichkeiten stattfinden, die den geltenden Hygiene-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

### **Feststellung der Teilnahmebedingungen**

Sind für den Kursbesuch Teilnahmebedingungen vorgesehen, so müssen diese spätestens bei der Kursanmeldung erfüllt und nachgewiesen werden.

Es obliegt dem Begünstigten, welcher dafür auch haftet, bis zum genannten Zeitpunkt die Erfüllung der Teilnahmebedingungen festzustellen, wobei für alle Bewerber/Bewerberinnen die Vollständigkeit der Anmeldung und der Wahrheitsgehalt eventueller Ersatzerklärungen zu kontrollieren ist.

Der Begünstigte ist verpflichtet, die Unterlagen zum Feststellungsverfahren und -ergebnis aufzubewahren.

### **Stunden**

Hinsichtlich der anerkannten Höchstbeträge entspricht eine Unterrichtsstunde sowohl für Lehrpersonen als auch für nicht unterrichtende Personen 60 Minuten. Im Kostenvoranschlag sind die 60-Minuten-Einheiten anzugeben.

### **Beauftragte Personen**

Bei den mit der Durchführung (Organisation/Planung, Erarbeitung des Unterrichtsmaterials, Tätigkeit der Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen, Koordination, Tutoring) der Bildungsmaßnahme beauftragten Personen kann es sich handeln um:

- internes Personal, Beschäftigte des Antragstellers
- selbstständige Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, Lehrkräfte, sachverständige Referenten/Referentinnen, die vom Antragsteller beauftragt sind.

Was den Kursunterricht betrifft, müssen dem Beihilfeantrag die Lebensläufe der beauftragten Personen beigelegt sein. Diese müssen spätestens ein Jahr vor Antragstellung ausgestellt worden sein sowie unterzeichnet und mit einer Datenschutzerklärung versehen sein.

Die Inhaber von Gesellschaftsämtern sind Rechtssubjekte, die gemäß dem Zivilgesetzbuch und den Gesellschaftssatzungen dazu ernannt werden, bei der Leitung und Kontrolle der Gesellschaft eine verantwortungsvolle Rolle zu übernehmen (Präsident, beauftragter Verwalter, Mitglied des Verwaltungsrats, Mitglied des Überwachungsrats usw.).

Die Inhaber von Gesellschaftsämtern können auch an spezifischen, mit der Durchführung des Projekts direkt verbundenen Tätigkeiten beteiligt sein (z. B. als Koordinatoren, Lehrkräfte usw.).

In diesem Fall muss der entsprechende Auftrag formal erteilt werden, wobei Folgendes gilt:

- 1) die Beauftragung muss zuvor vom Verwaltungsrat oder von einem gleichgestellten Gesellschaftsorgan beschlossen worden sein,
- 2) im Hinblick auf die finanzierte Bildungsmaßnahme muss der Besitz von Berufstiteln oder eine entsprechende Berufserfahrung nachgewiesen werden,
- 3) es müssen die Tätigkeitsdauer und die entsprechende Vergütung festgelegt werden, wobei die Berufstitel oder die Berufserfahrung zu berücksichtigen sind und die für die jeweilige Tätigkeitsart vorgesehenen Höchstkosten keinesfalls überschritten werden dürfen.

Handelt es sich beim Inhaber des Gesellschaftsamtes um einen Arbeitnehmer, so sind zur Berechnung der Auftragsvergütung sowohl der Lohnstreifen als auch der Stundenlohn für die im Rahmen der Bildungstätigkeiten geleisteten Arbeitsstunden zu berücksichtigen.

Die für die Inhaber von Gesellschaftsämtern geltenden Bestimmungen werden auch auf Unternehmensformen angewandt, in denen es keine Gesellschaftsämter im eigentlichen Sinne gibt (z. B. Einzelunternehmen, Familienunternehmen, Personengesellschaften usw.). In diesen Fällen muss der Auftrag (oder die Dienstanweisung) für die Tätigkeiten zur Durchführung der Bildungsmaßnahme immer von einem anderen Rechtssubjekt als dem Auftragnehmer erteilt werden (zur Gewährleistung des Grundsatzes der Trennung von Auftraggeber und Auftragnehmer).

Wo dies nicht möglich ist, sind die Kosten für die vom Betriebsinhaber im Rahmen des Projekts verrichteten Tätigkeiten nur dann beihilfefähig, wenn der Auftrag im Zuge der Vorbewertung genehmigt wurde und eine entsprechende Berufserfahrung nachgewiesen wird.

### **Beauftragung Dritter mit dem Management der Bildungsmaßnahme**

Die Beauftragung Dritter ist verboten. Der Antragsteller muss die verschiedenen Teilbereiche der Organisation der Unterrichtstätigkeiten sowie der Leitung und Koordination des Kurses selbst durchführen,

das heißt mit eigenem Personal oder mit arbeitnehmerähnlichen Personen oder durch die Inanspruchnahme von freiberuflichen Einzelleistungen.

### **Mehrwertsteuer (MwSt.)**

Gemäß Artikel 7 des DPR vom 3. Oktober 2008, Nr. 196, ist die MwSt. nur dann als Kostenpunkt zulässig, wenn sie weder ganz noch teilweise abzugsfähig ist sowie tatsächlich und endgültig vom Begünstigten entrichtet wurde. Bei nicht abzugsfähiger MwSt. können die Gesamtkosten der Weiterbildungsmaßnahme inklusive MwSt. berechnet werden, wobei jeder einzelne Antragsteller die für ihn geltende Steuerregelung zu beachten hat.

### **Änderungen und Verschiebungen zwischen Kostenpositionen**

Die Endabrechnung muss dem genehmigten Kostenvoranschlag entsprechen. Etwaige Änderungen einzelner Kostenpositionen sind ausschließlich während der Durchführung des Projekts zulässig und erfordern eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung seitens des Dienstes.

Es gelten folgende Einschränkungen:

- 1) Nicht zulässig sind Änderungen der Kostenpositionen, welche die Vorbereitung des Kurses betreffen (Punkte a.1, a.2 und a.3 des Kostenvoranschlags). Bei der Endabrechnung werden die Kosten nur bis zur maximalen, im genehmigten Kostenvoranschlag vorgesehenen Höhe anerkannt.
- 2) Die Kostenvorschlagspositionen b.1 (Vergütungen für Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen) und b.2 (Tutoring) dürfen nicht reduziert werden, um andere Positionen zu erhöhen.

### **Nicht beihilfefähige Ausgaben**

Nicht beihilfefähig sind Bankkosten, Zinsen auf Darlehen und Girokonten, dem Personal gewährte außervertragliche Zulagen, die Kosten für die Anschaffung von abschreibungsfähigen Arbeitsmitteln sowie die Kosten für Zertifizierung, Prüfungen, Zertifikate und Lizenzen. Nicht beihilfefähig sind zudem die Kosten, die für Abschlussfeiern zur Verleihung der Teilnahmediplome aufgewandt werden.

Ebenso nicht beihilfefähig sind die *Übernachungskosten* gemäß Artikel 31 der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014.

## Richtlinien für die Erstellung des Kostenvoranschlags und der Abrechnung

Nachfolgend aufgeführt sind die Richtlinien für die korrekte Erstellung des Kostenvoranschlags sowie, zwecks Endabrechnung, die Verfahren zum Nachweis der Kosten der durchgeführten Bildungsmaßnahmen.

### a. Vorbereitung des Kurses

*Alle Beauftragungen von internem Personal und externen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen sind mit einem Beauftragungsschreiben oder einer Dienstanweisung zu formalisieren. Diese Dokumente müssen zur Annahme gegengezeichnet werden.*

#### a.1 Organisation der Unterrichtstätigkeiten und Koordination des Kurses

Unter dieser Position können im Kostenvoranschlag die Ausgaben aufgeführt werden, welche für alle Tätigkeiten zur Organisation und Vorbereitung der Bildungsmaßnahme (einschließlich der Erstellung und/oder Überarbeitung des Bildungsprojekts) sowie für die didaktische Koordination der vorgesehenen Tätigkeiten aufzuwenden sind. Die unter dieser Position aufgeführten Kosten sind auf der Grundlage der beihilfefähigen Stunden zu berechnen; letztere sind maximal 20 % der erbrachten Unterrichtsstunden (Theorieunterricht und praktische Aktivitäten, kein Fernunterricht). Der maximale Stundentarif beläuft sich auf 50,00 Euro. Beihilfefähig sind zudem die Tätigkeiten zur Organisation und Vorbereitung der Unterrichtstätigkeiten, welche in den 30 Tagen vor Ablauf des Termins für die Antragstellung durchgeführt und ordnungsgemäß registriert und belegt wurden.

#### a.2 Ausarbeitung und Vorbereitung des Unterrichtsmaterials

Diese Kostenposition betrifft Originalwerke (geistige Werke), die ausschließlich für das jeweilige Bildungsprojekt erarbeitet und verwendet werden.

Diese Position ist nur für neue Projekte zulässig; sie darf maximal 10 % der gesamten Unterrichtsstunden (Theorie und Praxis, kein Fernunterricht) betragen und umfasst die Ausgaben für die Vorbereitung der Texte und des Unterrichtsmaterials. Die Ausgaben unter dieser Position sind auf der Grundlage des vorgesehenen Stundenaufwands zu berechnen.

Das durch die öffentliche Finanzierung erarbeitete Unterrichtsmaterial ist Eigentum der Autonomen Provinz Bozen und muss auf der Vorderseite mit den Angaben zum Projekt (Titel und entsprechendes Dekret) sowie mit folgendem Vermerk versehen sein:

*„Die Bildungsmaßnahme wird mittels eines Zuschusses seitens des Bereichs italienische Berufsbildung der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol gefördert.“*

Bei der Rechnungslegung müssen zusammen mit dem Timesheet folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- 1) Ersatzerklärung über die Originalität der Arbeit, vom Verfasser unterzeichnet,
- 2) Übergabebeschein mit den Unterschriften der Teilnehmenden, die das Unterrichtsmaterial erhalten haben,
- 3) Original des ausgehändigten Materials.

#### a.3 Information und Bewerbung des Kurses

Die Werbe- und Informationstätigkeiten bezüglich der Bildungsmaßnahmen müssen ausdrücklich begründet und seitens des Dienstes anerkannt werden. Förderfähig sind die Ausgaben für Inserate in organisationsexternen Kommunikationsmitteln, Flyern, Broschüren u. Ä. bis zu einem Höchstbetrag von insgesamt 700,00 Euro. Alle Werbemaßnahmen müssen folgenden Vermerk enthalten: *„Die Bildungsmaßnahme wird mittels eines Zuschusses seitens des Bereichs italienische Berufsbildung der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol gefördert.“* Bei der Rechnungslegung müssen die Rechnung und die Fotokopie des entsprechenden Werbeinserats für den Kurs vorgelegt werden.

### b. Unterricht und Tutoring

*Alle Beauftragungen von internem Personal und externen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen sind mit einem Beauftragungsschreiben oder einer Dienstanweisung zu formalisieren. Diese Dokumente müssen zur Annahme gegengezeichnet werden.*

#### b.1 Vergütungen für Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen

##### b.1.1 Interne Sachverständige, Beschäftigte von Wirtschaftsorganisationen und Berufsbildungsanbietern

Für jede einzelne beschäftigte Person ist die Berechnung des durchschnittlichen Stundenlohns (siehe Hinweis 1) vorzulegen.

Zur Ermittlung der Ausgaben für die vom internen Personal geleisteten Tätigkeiten ist zunächst der durchschnittliche Stundenlohn des beteiligten Personals zu errechnen (siehe Hinweis 1) und dann mit der Gesamtzahl der zugewiesenen Unterrichtsstunden zu multiplizieren. Die insgesamt durchgeführten Unterrichtsstunden sind durch die Unterschriften in den Anwesenheitsregistern nachzuweisen.

##### b.1.2 Beauftragte Lehrkräfte und Referenten/Referentinnen

Zur Ermittlung dieser Kostenposition wird die Zahl der Unterrichtsstunden mit dem entsprechenden Stundenlohn multipliziert. Die förderfähigen Höchstbeträge richten sich nach den einschlägigen Landesbestimmungen (derzeitig werden die Vergütungen für Referenten/Referentinnen durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 385 vom 31. März 2015 geregelt). Diese Beträge verstehen sich als Nettobeträge nach Abzug der MwSt. und aller sonstigen Aufwendungen (Berufskasse, Sozialversicherungsbeiträge) und als Bruttobeträge vor Abzug des Steuereinbehalts.

Bei Endabrechnung wird die Höhe der förderfähigen Kosten bestimmt, indem die Summe der in den Anwesenheitsregistern eingetragenen, geleisteten Unterrichtsstunden mit dem Stundenlohn des beteiligten Personals multipliziert wird.

#### ***b. 2 Tutoring***

Die Ausgaben für das Tutoring werden auf der Grundlage der Zahl der vorgesehenen Arbeitsstunden ermittelt und sind bis zu einem Höchstwert von 50 % der Gesamtzahl der Unterrichtsstunden (Theorie und Praxis, kein Fernunterricht) mit einem maximalen Stundentarif von 30,00 Euro beihilfefähig. Die geleisteten Tutoringstunden sind durch Unterzeichnung im entsprechenden Anwesenheitsregister zu dokumentieren, wobei die genannte Tätigkeit stets im Beisein der an den Bildungsmaßnahmen teilnehmenden Personen zu erfolgen hat. Die effektive Notwendigkeit einer Tutoring-Tätigkeit wird vom Dienst auf der Grundlage der Projektbeschreibung bewertet.

#### ***b. 3 Rückerstattung von Reise- und Verpflegungskosten***

Die Kosten für Reise und Verpflegung werden ausschließlich externem Personal rückerstattet, das Unterrichts-, Koordinations- und Tutoringtätigkeiten verrichtet und dessen Wohn- oder Arbeitssitz mindestens 10 km von der Bildungsstätte entfernt ist.

Dem externen Personal werden die Reisekosten nur dann rückerstattet, wenn es von seinem Wohn- oder Arbeitssitz den Kursort mit folgenden Verkehrsmitteln erreicht:

- öffentliche Verkehrsmittel (Bus usw.),
- Bahn, auch mit Fahrkarte für die erste Klasse, mit etwaigen Zuschlägen,
- Flugzeug, wenn der Bestimmungsort mindestens 300 km vom Ausgangsort entfernt ist,
- eigener Pkw.

Bei Benutzung eines Privatfahrzeugs erfolgt die Rückerstattung auf der Grundlage der Außendienstregelung für Landesbedienstete.

Auf keinen Fall werden Kosten für ein Taxi anerkannt.

Beihilfefähig sind die *Ausgaben für Mahlzeiten*, die im Rahmen der Beteiligung an der Bildungsmaßnahme verzehrt werden. Das Personal, welches Unterrichts-, Koordinations- und Tutoringtätigkeiten verrichtet, hat Anspruch auf Rückerstattung der Verpflegungskosten gemäß der Außendienstregelung für Landesbedienstete.

Bei Endabrechnung müssen die Verpflegungskosten mit einer vom Restaurant ausgestellten Rechnung oder Steuerquittung belegt werden. Diese Belege sind auf den Namen der Person auszustellen, welche die entsprechende Leistung in Anspruch genommen hat.

### ***c. Miete und Kursmaterial***

#### ***c.1 Miete der Unterrichtsmittel***

Beihilfefähig sind nur die Ausgaben für die Miete von außergewöhnlichen Ausrüstungen, welche für die Durchführung des Kurses notwendig sind. Unter diese Position fallen auch etwaige Aufwendungen für die Miete einer E-Learning-Plattform (zur Entwicklung von Instrumenten und als Hilfe für den Unterricht). Ausgeschlossen sind alle Kosten, welche sich auf die Grundausstattung eines Unterrichtsraums für die Durchführung von Kursen für Erwachsene beziehen (Beamer, Laptop, Overheadprojektor, Flipchart, Tafel, Fernseher, DVD-/CD-Lesegerät usw.).

#### ***c.2 Miete der Unterrichtsräume***

Unter diese Position fallen die Ausgaben für die Miete der Unterrichtsräume. Der mit dem Vermieter vereinbarte Betrag muss im Kostenvoranschlag angeführt und bei Endabrechnung mit einer detaillierten Rechnung belegt werden. Die Mieten werden anhand der Marktpreise ermittelt, die in Südtiroler Bildungseinrichtungen angewandt werden. Nicht beihilfefähig sind in jedem Fall die Kosten für die Nutzung von Unterrichts- und/oder sonstigen Räumen, welche dem Antragsteller gehören.

#### ***c.3 Kursmaterial***

Diese Position umfasst die Kosten für die Anschaffung von Kursmaterial (Bücher, Verbrauchs- und Unterrichtsmaterial), das den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt und/oder an diese ausgeteilt und einzeln genutzt wird; diese Kosten sind im Ausmaß von maximal 100,00 Euro pro Person zulässig. Das

Material muss im Kostenvoranschlag genau aufgeführt und beschrieben werden. Nicht beihilfefähig sind Kosten für die persönliche Ausstattung mit Schreibwaren (Papier, Blöcke, Ordner, Stifte, Radiergummis usw.). Bei der Rechnungslegung müssen die Ausgaben für das Kursmaterial durch ordnungsgemäße Rechnungen und unterzeichnete Übergabebescheine belegt werden. Das Material darf ausschließlich zur Durchführung des Kurses verwendet werden.

Die Bildungstätigkeit darf keine produktive Zweckbestimmung haben; daher ist die Vermarktung des während der Kurse genutzten und/oder erstellten Materials nicht erlaubt.

#### **d. Organisation des Kurses: Verwaltung, Buchhaltung, Sekretariat, Fixkosten (indirekte Kosten)**

Bei den indirekten Kosten handelt es sich um Folgendes:

*d.1 Personalkosten (Sekretariat, Verwaltung, Buchhaltung):* Unter diese Kategorie fallen die Kosten für sonstiges Personal, das mit Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten in Zusammenhang mit der Weiterbildungsmaßnahme beauftragt ist.

*d.2 Sonstige indirekte Kosten für die Durchführung des Kurses:* Unter diese Kostenposition fallen die zulasten des Antragstellers gehenden allgemeinen Ausgaben wie beispielsweise jene für Reinigung, Telefon, Büromaterial, Wasser, Heizung, Strom, Miete usw. für die Verwaltungs- und Büroräume.

Die indirekten Kosten sind als Pauschalverrechnungssatz in Höhe von maximal 20 % der genehmigten direkten Kosten zulässig. Bei der Einreichung des Finanzierungsantrags und bei der Abrechnung müssen für diese Kosten keine Buchhaltungsunterlagen beigefügt werden. Bei der Vorbewertung kann die Kommission die indirekten Kosten unter Beachtung der vorgesehenen Höchstgrenzen den Eigenschaften der Bildungsmaßnahme anpassen.

Auch wenn die indirekten Kosten (pauschal berechnet) bei der Abrechnung nicht zu belegen sind, muss der begünstigte Bildungsanbieter bei jeder Kontrolle und Prüfung seitens des Bereichs italienische Berufsbildung oder eines anderen Kontrollorgans darlegen, wie er diese Kosten berechnet hat.

Die Abrechnung der indirekten Kosten mit Pauschalverrechnungssatz darf in keinem Fall eine künstliche Erhöhung der direkten Kosten zur Folge haben. Sind die direkten Kosten bei der Endabrechnung niedriger als die ursprünglich genehmigten, wird auch der pauschal anerkannte Betrag für die indirekten Kosten anteilmäßig reduziert.

#### **Organisationsverfahren**

Die Bildungstätigkeiten müssen an dem im Beitragsantrag angegebenen Tag beginnen.

Der Beitragsantrag bezieht sich immer auf die Bildungstätigkeiten, welche im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 9 Absatz 5 der Richtlinien und dem darauffolgenden Termin beginnen.

Um besonderen organisatorischen Bedürfnissen gerecht zu werden, ist es zulässig, die Bildungstätigkeiten unter eigener Verantwortung zu beginnen, und zwar ausschließlich im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 9 Absatz 5 der Richtlinien und der formellen Genehmigung des Beitragsantrags vonseiten des Dienstes. Bei einer negativen Vorbewertung wird keine Rückerstattung für die zuvor eingeleiteten Tätigkeiten gewährt.

Die Mitteilung über den eigenverantwortlichen Beginn der Tätigkeiten muss mindestens 5 Tage vor dem Unterrichtsbeginn dem Dienst per E-Mail übermittelt werden.

Alle Mitteilungen über die unterschiedlichen Durchführungsphasen der Bildungsmaßnahme müssen gemäß den vom Dienst bereitgestellten Vorlagen abgefasst werden.

Nach der Gewährung der Beihilfe muss der Antragsteller:

##### vor Beginn des Kurses

1) den Veranstaltungsort, den Kalender mit dem Unterrichtsstundenplan und das detaillierte Programm der Bildungsmaßnahme schriftlich mitteilen sowie eine aktuelle Teilnehmerliste mit Angabe der geforderten meldeamtlichen Daten übermitteln,

2) beim Sitz des Dienstes die Anwesenheitsregister abholen oder mit einem Sichtvermerk versehen lassen. In diesen muss Folgendes eingetragen werden: Anwesenheit der Teilnehmenden (belegt durch die entsprechenden Unterschriften), Stundenplan des Kurses und Beschreibung des Inhalts der einzelnen Unterrichtsstunde mit Unterschrift des Referenten/der Referentin und des Tutors/der Tutorin.

während der Durchführung des Kurses

- 1) die Anwesenheitsregister ordnungsgemäß ausfüllen, wobei zwischen Vormittags- und Nachmittagsunterricht zu unterscheiden ist (Angabe des Zeitraums der Unterrichtsstunden); die Dauer der Unterrichtsstunden beträgt 60 Minuten bei einer maximalen Stundenzahl von 8 Stunden pro Tag,
  - 2) etwaige Änderungen bei der Durchführung des Kurses (Teilnehmerzahl, Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen und Stundenplan) für die notwendige Genehmigung unverzüglich mitteilen.
- Der Antragsteller ist nicht befugt, das genehmigte Ursprungsprojekt (Inhalt, Unterrichtsstunden, Module usw.) ohne ausdrückliche Genehmigung seitens des Dienstes abzuändern. Dies gilt auch für jegliche Abweichung vom genehmigten Kostenvoranschlag.  
Bei Verstoß gegen diese Bestimmungen kann die Beihilfe widerrufen werden.

bei der Rechnungslegung

innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss des Kurses folgende Unterlagen vorlegen:

- 1) formeller Auszahlungsantrag auf Firmenpapier unter Angabe der Bankverbindung,
- 2) analytische Aufstellung der aufgewandten Kosten gemäß dem vom Dienst genehmigten Kostenvoranschlag,
- 3) Rechnungen, Honorarnoten (und diesbezügliche Vordrucke F24), Steuerquittungen, Lastschriften und Spesenabrechnungen im Original mit präziser Angabe des entsprechenden Zwecks,
- 4) technischer Bewertungsbericht über die Ergebnisse des Bildungsprojekts (erstellt mithilfe der vom Dienst bereitgestellten Vorlage) mit den abschließenden Daten über die Eigenschaften der Teilnehmenden, die mittels EDV-Anwendung über die Website [www.corsi-lp29.fpbz.it](http://www.corsi-lp29.fpbz.it) abgefasst werden können,
- 5) ordnungsgemäß ausgefüllte Anwesenheitsregister und diesbezügliche zusammenfassende Tabellen (falls angefordert),
- 6) Originale der Arbeitszeiterfassungsbogen für das nicht unterrichtende Personal,
- 7) Kopien des ausgehändigten originalen Unterrichtsmaterials,
- 8) Übersicht der Berechnung des Stundenlohns für jede einzelne Arbeitskraft, die für die Bildungsmaßnahme eingesetzt wird (siehe Hinweis 1), unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin oder vom/von der Verantwortlichen des zuständigen internen Büros des Begünstigten oder vom externen Arbeits- oder Steuerberater/von der externen Arbeits- oder Steuerberaterin; die Liste der Beschäftigten wird vom Dienst mit den Daten des Arbeitsamtes verglichen,
- 9) bei Kurswerbung durch Zeitungsinserte muss eine Fotokopie des Inserats beigefügt werden. Bei allen anderen Formen der Werbung (Broschüren usw.) ist ein Exemplar davon beizulegen,
- 10) Belege für Verpflegungs- und Reisekosten. Die Verpflegungskosten für die Lehrpersonen sind mit einer ordnungsgemäßen Rechnung oder Steuerquittung des Restaurants zu belegen, die auf den Namen der Person auszustellen ist, welche die entsprechende Leistung in Anspruch genommen hat. Die Reisekosten müssen durch die Berechnung der gefahrenen Kilometer zum von der Landesverwaltung anerkannten Tarif ermittelt werden sowie durch Fahrkarten des öffentlichen Verkehrsmittels oder Maut- Zug- oder Flugtickets belegt werden. Die entsprechenden Ausgabenbelege sind den von den Lehrpersonen ausgestellten Rechnungen beizufügen.

Alle direkten, bei der Endabrechnung aufgeführten Kosten müssen durch ordnungsgemäß quittierte Buchhaltungsunterlagen im Original belegt werden. Die für die Organisation, Planung, etwaige Ausarbeitung von Unterrichtsmaterial und Koordination berechneten Stunden sind durch Arbeitszeiterfassungsbogen nach der vom Dienst gelieferten Vorlage nachzuweisen. Die Unterrichts- und Tutoringstunden müssen aus dem Anwesenheitsregister hervorgehen.

Jede Zahlung ist ordnungsgemäß durch eine Quittung der Banküberweisung oder einen rechtsgültigen Zahlungsbeleg zu dokumentieren, der mindestens 2 (zwei) Tage nach erfolgter Zahlung ausgestellt wurde. Die gesamte zur Rechnungslegung eingereichte Dokumentation muss mit Stempel und eigenhändiger oder digitaler Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers versehen sein und mittels PEC übermittelt werden.

Soweit nicht ausdrücklich in dieser Anlage und im entsprechenden Beschluss der Landesregierung geregelt, gelten die einschlägigen Rechtsvorschriften des Landes und des Staates.

*Hinweis 1:*

*Der durchschnittliche Stundenlohn wird auf der Grundlage der Entlohnung und der Sozialabgaben gemäß dem entsprechenden Kollektivvertrag sowie etwaigen Ergänzungen nach folgendem Schema berechnet:*

Jahresbruttogrundgehalt + 13. Monatsgehalt + (evtl.) 14. Monatsgehalt = *Bruttogehalt*

*Bruttogehalt* + zulasten des Unternehmens gehende NIFS- und INAIL-Beiträge + Abfertigung = *Gesamtbetriebskosten*

Gesamtbetriebskosten / Zahl der geleisteten Stunden (\*) = **durchschnittlicher Stundenlohn**

*Bei der Berechnung des durchschnittlichen Stundenlohns werden etwaige Prämien, Überstunden usw. nicht berücksichtigt.*

*Die Übersicht der Berechnung des durchschnittlichen Stundenlohns muss vom/von der Verantwortlichen des zuständigen internen Büros des Begünstigten oder vom externen Arbeits- oder Steuerberater/von der externen Arbeits- oder Steuerberaterin unterzeichnet sein.*

(\*) Kollektivvertrag ohne Urlaub, Freistellungen, Feiertage

## Zusammenfassende Aufstellung der beihilfefähigen Kosten

KOSTEN	POSITIONEN	BESCHREIBUNG – HÖCHSTGRENZE
<b>Direkte Kosten</b>		
a) Vorbereitung des Kurses	<i>a.1 Organisation der Unterrichtstätigkeiten und Koordination des Kurses</i>	Bis 20 % der gesamten Unterrichtsstunden (Theorie und Praxis); max. Stundentarif 50,00 €.
	<i>a.2 Ausarbeitung und Vorbereitung des Unterrichtsmaterials</i>	Ausschließlich bei neuen Projekten; bis 10 % der gesamten Unterrichtsstunden (Theorie und Praxis).
	<i>a.3 Ausgaben für Information und Bewerbung des Kurses</i>	Bis zu einem Höchstbetrag von 700,00 €. Beihilfefähig sind Kosten für Inserate in organisationsexternen Kommunikationsmitteln und/oder Flyern. Die Informations- und Werbetexte müssen folgenden Vermerk enthalten: „Die Bildungsmaßnahme wird mittels eines Zuschusses seitens des Bereichs italienische Berufsbildung der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol gefördert.“
b) Unterricht und Tutoring	<i>b.1 Vergütungen für Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen</i>	Die Vergütungen für Lehrkräfte, Referenten/Referentinnen, Moderatoren/Moderatorinnen bei Seminaren und Bildungskursen sind durch die geltenden Landesbestimmungen geregelt, während als Berechnungsgrundlage für das interne Personal der jeweilige durchschnittliche Stundenlohn herangezogen wird.
	<i>b.2 Tutoring</i>	Bis 50 % der gesamten Unterrichtsstunden (Theorie und Praxis, kein Fernunterricht); max. Stundentarif 30,00 €. Die Tutoringstunden müssen aus dem Anwesenheitsregister hervorgehen.
	<i>b.3 Rückerstattung von Reise- und Verpflegungskosten</i>	Anspruch darauf haben Personen, die Unterrichts-, Koordinations- und Tutoringtätigkeiten ausüben. Es gelten die für die Außendienste der Landesbediensteten vorgesehenen Beträge.
c) Miete und Kursmaterial	<i>c.1 Miete der Unterrichtsmittel</i>	Beihilfefähig sind nur die Ausgaben für die Miete von außergewöhnlichen Ausrüstungen, welche für die Durchführung des Kurses notwendig sind. Ausgeschlossen sind alle Kosten, welche sich auf die Grundausstattung eines Unterrichtsraums für die Durchführung von Kursen für Erwachsene beziehen (z. B. Beamer, Laptop, Overheadprojektor, Flipchart, Tafel, Fernseher, DVD-/CD-Lesegerät usw.). Unter diese Kostenposition fallen auch etwaige Aufwendungen für die Miete einer E-Learning-Plattform (nur synchrones Lernen).
	<i>c.2 Miete der Unterrichtsräume</i>	Die Mieten werden anhand der Marktpreise ermittelt, die in Südtiroler Bildungseinrichtungen angewandt werden. Nicht beihilfefähig sind in jedem Fall die Kosten für die Nutzung von Unterrichts- und/oder sonstigen Räumen, welche dem Antragsteller gehören.
	<i>c.3 Kursmaterial</i>	Beihilfefähig sind die Kosten zur Anschaffung von Büchern, Verbrauchs- und Unterrichtsmaterial für die Teilnehmenden bis zu einem Höchstwert von 100,00 € pro Person. Nicht beihilfefähig sind die Kosten für

		Schreibwaren.
<b>Indirekte Kosten</b>		
<i>d) Organisation des Kurses</i>	<i>d.1 Personalkosten (Sekretariat/Verwaltung/Buchhaltung)</i>  <i>d.2 Sonstige indirekte Kosten für die Durchführung des Kurses</i>	<i>Pauschalverrechnungssatz in Höhe von maximal 20 % der genehmigten direkten Kosten. Bei einer Kontrolle und Prüfung seitens der Verwaltung muss der Bildungsanbieter darlegen, wie er diese Kosten berechnet hat.</i>

**CONTRIBUTI AD ENTI DI FORMAZIONE  
PER AZIONI DI FORMAZIONE CONTINUA SUL LAVORO**

***PROCEDURE OPERATIVE E COSTI AMMISSIBILI***

Ai fini della valutazione ex-ante della domanda di finanziamento e delle procedure tecnico-amministrative riguardanti la rendicontazione contabile dell'azione formativa i progetti formativi sottoposti all'approvazione dell'Area Formazione professionale italiana dovranno essere articolati in base alle seguenti categorie e riferiti esclusivamente alle seguenti voci:

**a. Preparazione del corso**

- a.1 Organizzazione delle attività didattiche e coordinamento del corso
- a.2 Elaborazione e predisposizione del materiale didattico
- a.3 Informazione e pubblicizzazione del corso

**b. Insegnamento e tutoraggio**

- b.1 Compensi di docenti, relatori e relatrici
- b.2 Tutoraggio
- b.3 Rimborso spese di viaggio e di vitto

**c. Affitti e materiali per il corso**

- c.1 Noleggio delle attrezzature didattiche
- c.2 Affitto delle aule
- c.3 Materiale per il corso

**d. Realizzazione organizzativa del corso: amministrazione, contabilità, segreteria, costi fissi (costi indiretti)**

**Informazioni e criteri generali**

**Requisiti d'ammissione**

Sono ammesse tutte le domande relative ai progetti formativi che corrispondono alle finalità previste dall'articolo 1 della legge provinciale n. 40/1992, presentate al Servizio formazione continua sul lavoro, di seguito denominato Servizio, entro le scadenze previste dai "Criteri per la concessione di contributi ad enti di formazione" (art. 9).

Il progetto formativo è ritenuto ammissibile al finanziamento se risponde ai seguenti requisiti:

- 1) rispetto dei termini previsti per la presentazione del progetto;
- 2) presentazione della domanda di finanziamento sottoscritta dal/dalla legale rappresentante, completa di autocertificazioni e degli allegati richiesti;
- 3) corretta compilazione del "Progetto formativo" in tutte le sue parti e del relativo preventivo di spesa;
- 4) allegazione del programma didattico del corso completo di data di inizio e fine dell'attività formativa;
- 5) specificazione dei termini e delle modalità con cui si provvederà ad assicurare la quota di cofinanziamento privato (vedi piano di finanziamento);
- 6) allegazione della dichiarazione che il progetto non beneficia di altro contributo pubblico;
- 7) allegazione della dichiarazione sul regime di aiuto prescelto e della dichiarazione Deggendorf;
- 8) indicazione del numero e delle caratteristiche delle persone partecipanti (di regola è richiesta la partecipazione e la regolare frequenza di almeno 12 partecipanti iscritti al corso);
- 9) specificazione della qualifica del personale docente (curriculum vitae);
- 10) allegazione dell'elenco delle persone partecipanti, da compilarli con l'apposito applicativo informatico.

**Cofinanziamento privato / quota di partecipazione / entrate**

In base alla legge provinciale n. 40/1992, la quota di finanziamento pubblico può raggiungere, compatibilmente con il regime di aiuto prescelto, il limite massimo del 70% delle spese ritenute ammissibili. La quota restante è a carico del soggetto richiedente. Il cofinanziamento privato potrà essere coperto tramite quote di partecipazione, comunque indicate nel piano finanziario. La somma delle quote di partecipazione effettivamente riscosse, degli altri eventuali introiti e del contributo pubblico, non potrà superare la somma delle spese ammissibili riconosciute a rendiconto.

L'importo della quota di partecipazione a persona indicata nella domanda di contributo rappresenta un valore massimo e non potrà essere aumentato dopo la concessione del contributo.

Il costo del lavoro originato dai lavoratori e dalle lavoratrici in formazione durante il loro orario di lavoro non è ritenuto ammissibile quale possibile forma di cofinanziamento privato del soggetto richiedente.

**Sede del corso**

Le attività formative devono svolgersi in sedi e locali conformi alla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza.

**Accertamento dei requisiti di partecipazione**

Qualora vengano indicati per la frequenza requisiti di partecipazione, questi devono essere posseduti e dimostrati al più tardi al momento della formalizzazione dell'iscrizione al corso.

È onere e responsabilità del beneficiario accertare entro tale data il possesso dei requisiti di accesso dei partecipanti, controllando per la totalità dei candidati/delle candidate la completezza della domanda di iscrizione e la veridicità delle dichiarazioni sostitutive con essa rese.

Il soggetto beneficiario ha obbligo di tenere traccia del processo di accertamento dei requisiti e del suo esito.

**Ore**

In relazione agli importi massimi riconosciuti, un'ora di formazione, tanto per il personale docente quanto per il personale non docente, è considerata di 60 minuti. Nel preventivo vanno indicate le ore di 60 minuti.

**Personale incaricato**

Il personale incaricato della realizzazione (organizzazione/programmazione, elaborazione del materiale didattico, attività di docenti, relatori e relatrici, coordinamento, tutoraggio) della formazione può essere:

- personale interno, dipendenti del soggetto richiedente
- collaboratori autonomi, docenti, relatrici e relatori esperti incaricati dal soggetto richiedente.

Per le attività di docenza la domanda di contributo dovrà essere corredata dei curricula delle persone incaricate, aggiornati a non più di un anno prima della data di presentazione della domanda. Il curriculum deve essere completo di dichiarazione liberatoria sulla privacy e firmato.

I titolari di cariche sociali sono i soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e nel controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.).

I titolari di cariche sociali possono essere coinvolti anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, per esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc.

In questi casi si rende necessaria la formalizzazione di un incarico concernente la specifica funzione assunta, che rispetti le seguenti condizioni:

- 1) deve essere deliberato preventivamente dal consiglio di amministrazione o da un organo equiparato;
- 2) deve essere coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;
- 3) deve essere precisata la durata dell'attività ed il relativo compenso, che deve essere coerente con il possesso dei titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata e che non potrà comunque eccedere i massimali di costo ammessi in relazione alla tipologia dell'attività svolta.

Nel caso in cui il soggetto titolare della carica sociale sia un lavoratore dipendente, per il calcolo del compenso sono da prendere in considerazione il cedolino stipendiale e la retribuzione oraria rapportati alle ore effettive di impiego nelle attività formative.

Quanto definito per i titolari di cariche sociali è applicabile anche a forme d'impresa in cui non vi sono cariche sociali in senso stretto (per es. ditta individuale, ditta familiare, società di persone, ecc.). In questi casi occorre sempre che l'incarico (o ordine di servizio) relativo alla funzione operativa sia affidato da soggetto diverso dall'incaricato (nel rispetto del principio della separatezza tra committente e prestatore d'opera).

Laddove ciò non sia possibile, i costi relativi alla funzione operativa svolta dal titolare dell'azienda nell'ambito del progetto potranno essere ammessi solo nel caso in cui l'incarico sia preventivamente autorizzato in fase di valutazione ex-ante e sia giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'attività da svolgere.

**Delega a terzi della gestione dell'intervento formativo**

La delega a terzi è vietata. Il soggetto richiedente deve gestire in proprio le fasi operative di organizzazione delle attività didattiche, di direzione e di coordinamento del corso. Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

### **Imposta sul valore aggiunto (IVA)**

Ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008, l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario. In caso di IVA indetraibile, il costo totale dell'intervento può essere calcolato al lordo di IVA, fermo restando che ciascun soggetto richiedente dovrà conformarsi al proprio regime fiscale.

### **Variazioni e spostamenti fra voci di spesa**

Il rendiconto finale deve corrispondere al preventivo di spesa approvato. Eventuali variazioni di singole voci di spesa sono ammissibili esclusivamente durante la realizzazione del progetto e richiedono un'apposita autorizzazione scritta da parte del Servizio.

Valgono le seguenti limitazioni:

- 1) non sono ammissibili variazioni delle voci di spesa relative alla preparazione del corso (voci a.1; a.2; a.3 del preventivo). In sede di consuntivo la spesa sarà riconosciuta solamente entro il limite massimo dell'importo previsto nel preventivo approvato;
- 2) le voci di preventivo b.1 (Compensi di docenti, relatori e relatrici) e b.2 (Tutoraggio) non possono essere ridotte per aumentare altre voci.

### **Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le spese bancarie, gli interessi su prestiti e conti correnti, le indennità extracontrattuali concesse al personale, i costi d'acquisto delle attrezzature ammortizzabili, le spese di certificazione, i costi per test, certificati e licenze. Non sono inoltre riconosciute le spese sostenute per cerimonie conclusive di conferimento dei diplomi.

Non sono riconosciute infine le *spese di pernottamento* secondo quanto previsto dall'articolo 31 del regolamento UE n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014.

## Linee guida alla compilazione del preventivo di spesa e alla rendicontazione contabile

Di seguito sono riportate le linee guida per la corretta compilazione del preventivo di spesa e, ai fini della rendicontazione contabile finale, le modalità di giustificazione dei costi sostenuti riguardanti l'azione formativa realizzata.

### a. Preparazione del corso

*Tutti gli incarichi al personale interno e a collaboratrici e collaboratori esterni vanno formalizzati con lettera d'incarico od ordine di servizio, che devono essere controfirmati per accettazione.*

#### a.1 Organizzazione delle attività didattiche e coordinamento del corso

Sono preventivabili in questa voce le spese da sostenere per tutte le attività di organizzazione e preparazione dell'azione formativa (ivi compresa l'elaborazione e/o revisione del progetto formativo), nonché i costi relativi al coordinamento didattico delle attività previste. La spesa in questa voce va calcolata in base alle ore ammissibili, che equivalgono ad un massimo del 20% delle ore di formazione erogate (lezioni teoriche e attività pratiche, no formazione a distanza). La tariffa oraria massima è pari a € 50,00. Possono essere riconosciute altresì le attività di organizzazione e preparazione delle attività didattiche realizzate entro i 30 giorni antecedenti i termini di presentazione della domanda e regolarmente registrate e documentate.

#### a.2 Elaborazione e predisposizione del materiale didattico

Questa voce di spesa è riferita all'attività di elaborazione di opere originali (opere d'ingegno) che vengono prodotte e utilizzate esclusivamente nell'ambito del progetto formativo di riferimento.

Questa voce è ammissibile esclusivamente in caso di nuovi progetti; non può superare il valore del 10% del totale delle ore di formazione (teorica e pratica, no formazione a distanza) e comprende le spese relative alla predisposizione dei testi e del materiale didattico. La spesa riferita a questa voce va calcolata in base alle ore di impegno previste.

Il materiale didattico prodotto con finanziamento pubblico è di proprietà della Provincia autonoma di Bolzano e deve obbligatoriamente riportare sulla copertina i riferimenti al progetto (titolo e decreto di riferimento) oltre alla seguente dicitura:

*“L'azione formativa beneficia di un contributo dell'Area Formazione professionale italiana della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige.”*

In sede di rendicontazione, contestualmente al timesheet deve essere consegnata la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione sostitutiva sull'originalità dell'elaborato, sottoscritta dall'autore;
- 2) foglio di consegna con le firme dei partecipanti che hanno ricevuto il materiale didattico;
- 3) esemplare originale del materiale consegnato.

#### a.3 Informazione e pubblicizzazione del corso

L'attività di pubblicizzazione e di informazione delle azioni formative deve essere motivata esplicitamente ed è subordinata al riconoscimento da parte del Servizio. Sono ammissibili le spese per inserzioni in mezzi di comunicazione esterni all'organizzazione, volantini (flyer), opuscoli e simili, fino ad un importo massimo complessivo di € 700,00. Qualsiasi intervento pubblicitario dovrà riportare la seguente dicitura *“L'azione formativa beneficia di un contributo dell'Area Formazione professionale italiana della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige”*. In sede di rendicontazione dovrà essere prodotta la fattura e la fotocopia della relativa inserzione di pubblicizzazione del corso.

### b. Insegnamento e tutoraggio

*Tutti gli incarichi al personale interno e a collaboratrici e collaboratori esterni vanno formalizzati con lettera d'incarico od ordine di servizio, che devono essere controfirmati per accettazione.*

#### b.1 Compensi di docenti, relatori e relatrici

##### b.1.1 Esperte ed esperti interni, dipendenti di organismi economici ed enti di formazione professionale

Per ogni singolo dipendente va presentato il calcolo del costo orario aziendale medio (vedi nota 1). Per determinare l'ammontare delle spese relative all'attività prestata dal personale interno, si deve calcolare il costo orario medio del personale coinvolto (vedi nota 1), che deve essere poi moltiplicato per il totale delle ore di docenza assegnate. Le ore di docenza complessivamente effettuate devono risultare dalle firme apposte nei registri didattici di presenza.

##### b.1.2 Docenti, relatori e relatrici incaricati

Il costo di questa voce sarà determinato dal numero di ore di docenza moltiplicate per il relativo costo orario. Gli importi massimi ammissibili sono determinati dalle disposizioni provinciali vigenti in materia (attualmente i

compensi di relatori e relatrici sono disciplinati dalla deliberazione della Giunta provinciale 31 marzo 2015, n. 385). Tali importi sono da intendersi al netto di IVA e di ogni altro onere (cassa professionisti, contributo previdenziale) e al lordo di ritenuta d'acconto.

A rendiconto l'ammontare delle spese ammissibili sarà determinato dalla somma delle ore di docenza svolte risultanti dai registri didattici di presenza, moltiplicata per il costo orario del personale incaricato.

### ***b. 2 Tutoraggio***

Le spese relative all'attività di tutoraggio vengono determinate in base al numero delle ore di lavoro previste e sono ammissibili fino ad un massimo del 50% del totale delle ore di formazione (teorica e pratica, no formazione a distanza), con tariffa oraria massima di € 30,00. Le ore dell'attività di tutoraggio sono da documentare tramite firma nel registro delle presenze, fermo restando che la suddetta attività deve sempre avvenire in presenza di partecipanti alle azioni formative. L'effettiva necessità dell'attività di tutoraggio verrà valutata dal Servizio in base alla descrizione del progetto.

### ***b. 3 Rimborso spese di viaggio e di vitto***

Le spese di viaggio e di vitto sono riconosciute unicamente per il personale esterno che svolge attività di docenza, coordinamento e tutoraggio e solamente qualora l'interessato/interessata risieda o abbia la sede lavorativa in una località ad almeno 10 km di distanza da quella in cui si svolge la formazione.

Vengono riconosciute le *spese di viaggio* sostenute dal personale esterno per recarsi dalla sede di residenza e/o lavorativa a quella in cui si svolge la formazione servendosi di:

- mezzi pubblici (autobus, ecc.)
- treno, anche con biglietto di prima classe, con eventuali supplementi;
- aereo, quando la località da raggiungere dista almeno 300 km dal luogo di partenza;
- proprio automezzo.

In caso di utilizzo di automezzo privato, è riconosciuto un rimborso sulla base di quanto previsto dalla normativa sulle missioni dei dipendenti provinciali.

Non viene riconosciuto in nessun caso il costo del taxi.

Sono ammesse e vengono riconosciute le *spese di vitto* relative ai pasti consumati nell'ambito della partecipazione all'attività formativa. Il personale che svolge attività di docenza, coordinamento e tutoraggio ha diritto ad un pasto sulla base di quanto previsto dalla normativa sulle missioni dei dipendenti provinciali.

A rendiconto la spesa del vitto dovrà essere giustificata dalla fattura o ricevuta fiscale rilasciata dal ristorante. La fattura o ricevuta dovrà essere intestata al soggetto che ha beneficiato della specifica prestazione.

## ***c. Affitti e materiali per il corso***

### ***c.1 Noleggio delle attrezzature didattiche***

Sono ammissibili solo le spese per il noleggio delle attrezzature straordinarie necessarie allo svolgimento del corso. Rientrano in questa voce anche gli eventuali costi per il noleggio di una piattaforma didattica per l'e-learning (per lo sviluppo di strumenti e di supporto didattico). Sono esclusi tutti i costi relativi alla dotazione di base di un'aula per lo svolgimento di corsi per adulti (beamer, laptop, lavagna luminosa, flipchart, pannello d'affissione, televisore, riproduttore per DVD, CD ecc.).

### ***c.2 Affitto delle aule***

In questa voce rientrano le spese per l'affitto delle aule didattiche. L'importo concordato con il locatore dovrà essere indicato a preventivo e documentato a rendiconto tramite fattura, completa di descrizione di dettaglio. L'ammontare del canone di locazione è stabilito in base ai prezzi di mercato applicati presso le strutture formative presenti in provincia di Bolzano. Non è riconosciuto in nessun caso il costo relativo all'utilizzo di aule e/o locali di proprietà del soggetto richiedente.

### ***c.3 Materiale per il corso***

Questa voce comprende l'acquisto di materiali per il corso (libri, materiale di consumo e didattico), messi a disposizione delle persone partecipanti e/o distribuiti e utilizzati singolarmente fino ad un massimo di € 100,00 a persona. Il materiale deve essere dettagliatamente elencato e descritto nel preventivo. Non sono ammessi costi relativi alla dotazione individuale di cancelleria (carta, blocchi, cartelle, penne, matite, gomme, pennarelli, ecc.). In sede di rendicontazione le spese relative al materiale per il corso devono essere documentate tramite regolari fatture d'acquisto e foglio firme di consegna materiale. Il materiale deve essere utilizzato espressamente per la realizzazione del corso.

L'attività formativa non deve essere destinata a finalità di tipo produttivo; pertanto non è permessa la commercializzazione dei materiali utilizzati e/o prodotti durante lo svolgimento dei corsi.

#### **d. Realizzazione organizzativa del corso: amministrazione, contabilità, segreteria, costi fissi (costi indiretti)**

I costi indiretti vengono individuati e definiti come di seguito indicato:

*d.1 Costi per il personale (segreteria / amministrazione / contabilità):* rientrano in questa categoria i costi relativi ad altro personale incaricato di svolgere attività amministrative e di segreteria correlate alle azioni formative.

*d.2 Altri costi indiretti per la realizzazione del corso:* in questa voce di spesa rientrano le spese generali, come ad esempio le spese di pulizia, telefono, cancelleria, acqua, riscaldamento, corrente elettrica, affitto ecc. dei locali amministrativi e degli uffici, a carico del soggetto richiedente.

I costi indiretti vengono riconosciuti forfettariamente e possono essere imputati al corso sino ad un ammontare massimo del 20% dei costi diretti approvati. In sede di presentazione della domanda di finanziamento ed in sede di rendicontazione essi non richiedono la presentazione di documentazione contabile. In sede di valutazione ex-ante la Commissione, nel rispetto del massimale consentito, può adeguare i costi indiretti alle caratteristiche del corso formativo.

Anche se i costi indiretti (calcolati forfettariamente) non sono oggetto di rendicontazione, in caso di controllo e verifica da parte della Formazione professionale italiana o di altri organismi di controllo, l'ente di formazione beneficiario è tenuto a specificare le modalità di imputazione dei costi.

Il ricorso all'opportunità di determinare forfettariamente i costi indiretti non deve comportare alcun aumento artificiale dei costi diretti. In sede di rendicontazione, ad ogni riduzione dei costi diretti approvati corrisponde una riduzione proporzionale dell'importo riconosciuto per i costi indiretti.

#### **Procedure organizzative**

L'avvio delle azioni formative deve avvenire alla data dichiarata nella domanda di contributo.

La domanda di contributo è sempre riferita alle attività formative che verranno avviate nel periodo compreso tra le date di scadenza periodica di cui all'articolo 9, comma 5, dei criteri e la data di scadenza immediatamente successiva.

Per rispondere a particolari esigenze organizzative è permesso l'avvio delle attività formative sotto propria responsabilità ed esclusivamente nel periodo compreso tra le date di scadenza periodica di cui all'articolo 9, comma 5, dei criteri e la data di formale approvazione della domanda di contributo da parte del Servizio. In caso di valutazione ex-ante negativa, non è riconosciuto alcun rimborso per le attività precedentemente avviate.

La comunicazione di avvio delle attività sotto propria responsabilità deve essere trasmessa tramite e-mail almeno 5 gg. prima delle lezioni al Servizio formazione continua sul lavoro dell'Area Formazione professionale italiana.

Tutte le comunicazioni relative alle diverse fasi di realizzazione dell'azione formativa devono obbligatoriamente essere redatte secondo i modelli predisposti dal Servizio.

In seguito all'approvazione del contributo il soggetto richiedente deve:

##### prima dell'inizio del corso

1) comunicare per iscritto il luogo di svolgimento, il calendario con l'orario delle lezioni ed il programma dettagliato dell'azione formativa e presentare l'elenco aggiornato delle persone partecipanti, con indicazione dei dati anagrafici richiesti;

2) ritirare o fare vidimare presso la sede del Servizio i registri didattici di presenza, nei quali saranno obbligatoriamente riportati: la presenza delle persone partecipanti (comprovata dalle rispettive firme), l'orario del corso e la descrizione del contenuto delle singole lezioni, con la firma del relatore/della relatrice e del/della tutor.

##### durante lo svolgimento del corso

1) compilare correttamente i registri didattici delle presenze, distinguendo nella registrazione le lezioni mattutine da quelle pomeridiane (indicazione del periodo di svolgimento delle lezioni); la durata delle attività da registro è stabilita in 60 minuti, per un massimo di 8 ore giornaliere;

2) comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti riguardanti lo svolgimento del corso (numero di partecipanti, docenti, relatori e relatrici, calendario delle lezioni) per la necessaria autorizzazione.

Il richiedente non è autorizzato a modificare il progetto originario approvato (contenuti, ore di lezione, moduli ecc.) senza l'espressa autorizzazione del Servizio. Ciò vale anche per qualsiasi variazione rispetto al preventivo approvato.

La violazione delle presenti disposizioni può comportare la revoca del contributo.

#### in sede di rendicontazione

entro 30 giorni dalla fine del corso dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- 1) formale richiesta di liquidazione su carta intestata, con indicazione dei riferimenti bancari;
- 2) rendiconto analitico dei costi sostenuti in conformità al preventivo di spesa approvato dal Servizio;
- 3) originali di fatture, note di onorario (e i relativi mod. F24), ricevute fiscali, note di addebito e note spese, che riportano l'indicazione precisa della causale;
- 4) relazione tecnico-valutativa riguardante gli esiti del progetto formativo (redatta con l'ausilio del modello predisposto dal Servizio) e completa del report dei dati consuntivi riguardanti le caratteristiche delle persone partecipanti al corso e compilabile tramite l'applicativo informatico accessibile dal sito [www.corsi-lp29.fpbz.it](http://www.corsi-lp29.fpbz.it) ;
- 5) registri didattici delle presenze debitamente compilati e relative tabelle riassuntive (se richieste);
- 6) report di attività originali relativi al personale non docente;
- 7) copie del materiale didattico originale consegnato;
- 8) prospetto di calcolo del costo orario per ogni singolo dipendente coinvolto nell'azione formativa (vedi nota 1), firmato dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla responsabile dell'ufficio interno preposto del beneficiario oppure da un/una consulente del lavoro o commercialista esterni; l'elenco dei dipendenti sarà sottoposto a verifica dal Servizio sulla base dei dati forniti dall'Ufficio del Lavoro;
- 9) in caso di pubblicizzazione del corso tramite inserzione sul giornale, dovrà essere allegata una fotocopia dell'inserzione, mentre per altre forme di pubblicizzazione (brochure, ecc.) si dovrà allegare un esemplare della stessa;
- 10) documentazione attestante le spese di vitto e viaggio. Le spese di vitto per il personale docente devono essere documentate tramite regolare fattura o ricevuta fiscale emessa dal ristorante ed intestata alla persona che ha usufruito della prestazione; le spese di viaggio dovranno essere determinate tramite calcolo dei chilometri percorsi per la tariffa riconosciuta dall'Amministrazione provinciale e documentate dalle ricevute dei pedaggi autostradali, ovvero dai biglietti del mezzo pubblico, del treno o dell'aereo. La relativa documentazione di spesa va allegata alle fatture emesse dal personale docente.

Tutti i costi diretti presentati a rendiconto dovranno essere documentati tramite documenti contabili originali e regolarmente quietanzati. Le ore conteggiate per l'organizzazione, la programmazione, l'eventuale elaborazione di materiale didattico e il coordinamento, dovranno essere documentate tramite report di attività secondo il modello predisposto dal Servizio. Le ore di docenza e di tutoraggio devono essere obbligatoriamente documentate sul registro di classe.

Ogni pagamento deve essere regolarmente documentato tramite ricevuta di bonifico bancario o giustificativo di pagamento avente valore legale, datato almeno 2 (due) giorni dopo l'avvenuto pagamento.

Tutta la documentazione presentata ai fini della rendicontazione contabile deve essere timbrata e vidimata con firma autografa o digitale dal/dalla legale rappresentante del soggetto richiedente e inviata tramite PEC.

Per quanto non espressamente previsto dal presente allegato e dalla deliberazione della Giunta provinciale che lo contempla, si applica la vigente normativa provinciale e statale.

#### *Nota 1:*

*Il costo orario medio viene calcolato in base alla retribuzione e agli oneri sociali, così come previsto dal contratto collettivo di riferimento e da eventuali integrazioni secondo il seguente schema di calcolo:*

base annua lorda + tredicesima + (ev.) quattordicesima = *retribuzione lorda*

retribuzione lorda + contributi INPS e INAIL per la quota a carico dell'ente + TFR = *totale costo impresa*

totale costo impresa / numero ore lavorative (\*) = **costo orario medio**

*Nel calcolo del costo orario medio non si considerano eventuali premi, straordinari, ecc.*

*Il prospetto di calcolo del costo orario deve essere timbrato e firmato dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla responsabile dell'ufficio interno preposto del beneficiario oppure da un/una consulente del lavoro o commercialista esterni.*

(\*) contratto collettivo al netto di ferie, permessi, festività

## Schema riassuntivo delle spese ammissibili

COSTI	VOCI	DESCRIZIONE – LIMITE MASSIMO
<b>Costi diretti</b>		
a) Preparazione del corso	<i>a.1 Organizzazione delle attività didattiche e coordinamento del corso</i>	Fino al 20% del totale delle ore di formazione (teorica e pratica); tariffa oraria massima € 50,00.
	<i>a.2 Elaborazione e preparazione del materiale didattico</i>	Solamente in caso di nuovi progetti, fino al 10% del totale delle ore di formazione (teorica e pratica).
	<i>a.3 Spese per l'informazione e la pubblicizzazione del corso</i>	Fino ad un importo massimo di € 700,00. Sono ammessi i costi per le inserzioni su mezzi di comunicazione che siano esterni all'organizzazione e/o volantini (flyer). I testi informativi e promozionali realizzati devono riportare la seguente dicitura: "L'azione formativa beneficia di un contributo dell'Area Formazione professionale italiana della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige"
b) Insegnamento e tutoraggio	<i>b.1 Compensi di docenti, relatori e relatrici</i>	I compensi di docenti, relatori e relatrici, moderatori e moderatrici in seminari e corsi di formazione sono disciplinati dalle vigenti disposizioni provinciali, mentre per il personale interno la base di calcolo è costituita dal rispettivo costo orario medio del lavoro.
	<i>b.2 Tutoraggio</i>	Fino al 50% del totale delle ore di formazione (teorica e pratica, no formazione a distanza); tariffa oraria massima € 30,00. Le ore di tutoraggio sono da documentare nel registro delle presenze.
	<i>b.3 Rimborso spese di viaggio e di vitto</i>	Spettano al personale docente, a coordinatori, coordinatrici e tutor. Si applicano gli importi previsti per le trasferte (missioni) dei dipendenti provinciali.
c) Affitti e materiali per il corso	<i>c.1 Noleggio delle attrezzature didattiche</i>	È ammesso solo il noleggio delle attrezzature straordinarie necessarie allo svolgimento del corso. Sono esclusi tutti i costi relativi alla dotazione di base di un'aula per lo svolgimento di un corso per adulti (p. es. beamer, laptop, lavagna luminosa, flip-chart, pannello d'affissione, televisore, riproduttore per DVD, CD, ecc.). Rientrano in questa voce di spesa anche gli eventuali costi per il noleggio di una piattaforma didattica per e-learning (solo apprendimento sincrono).
	<i>c.2 Affitto delle aule</i>	I canoni di locazione sono stabiliti in base ai prezzi di mercato applicati presso le strutture formative dell'Alto Adige. Non è riconosciuto in nessun caso il costo relativo all'utilizzo di aule e/o locali di proprietà del soggetto richiedente.
	<i>c.3 Materiale per il corso</i>	Sono ammessi i costi per l'acquisto di libri, materiale di consumo e didattico delle persone partecipanti fino ad un massimo di € 100,00 a persona. Non sono ammessi costi relativi alla dotazione di cancelleria.
<b>Costi indiretti</b>		
d) Realizzazione organizzativa del corso	<i>d.1 Costi per il personale (segreteria/amministrazione /contabilità)</i>	<i>Aliquota forfettaria nell'ammontare fino ad un massimo del 20% dei costi diretti approvati. In caso di controllo e verifica amministrativa,</i>

	<i>d.2 Altri costi indiretti per la realizzazione del corso</i>	<i>l'ente è tenuto a specificare le modalità di imputazione dei costi.</i>
--	---	--

G:\DATEN\LEGGI\Bildung\modifica criteri formazione professionale breve durata\Anlage B1\_LF\_rev.doc

## ANLAGE C

*Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen an Einzelpersonen für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung*

### Artikel 1

#### *Anwendungsbereich und Zielsetzung*

1. Diese Richtlinien regeln gemäß der Landesgesetze vom 10. August 1977, Nr. 29, und vom 12. November 1992, Nr. 40, in jeweils geltender Fassung, die Vergabe von Beiträgen an Einzelpersonen für berufliche Weiterbildungsmaßnahmen.

2. Mit dieser Initiative wird die Aus- und Weiterbildung von beschäftigten oder arbeitslosen Personen finanziell unterstützt. Damit soll das Recht aller Beschäftigten auf lebenslange Weiterentwicklung und Aktualisierung der beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten verwirklicht werden, und zwar durch die individuelle Teilnahme an Bildungsmaßnahmen, die den persönlichen Bedürfnissen und beruflichen Entwicklungschancen entsprechen sowie den beruflichen Aufstieg gewährleisten können.

### Artikel 2

#### *Begünstigte*

1. In den Genuss des Beitrags können in Südtirol ansässige Personen kommen, die einen Arbeitsvertrag mit Körperschaften oder Privatunternehmen abgeschlossen haben, die einen Sitz in Südtirol haben.

2. In den Genuss des Beitrags können außerdem in Südtirol ansässige Personen kommen, die:

a) sich in Lohnausgleich oder Mobilität befinden, wie aus der Arbeitskräftekartei des Landesarbeitservice hervorgeht,

b) bereits beschäftigt waren oder nachweislich arbeitslos sind und laut Arbeitskräftekartei des Landesarbeitservice auf der Suche nach Wiedereingliederung in die Arbeitswelt sind.

3. Vorbehaltlich des Rechts der Kommission

## ALLEGATO C

*Criteri per la concessione di contributi per l'accesso individuale ad azioni di formazione continua*

### Articolo 1

#### *Ambito di applicazione e finalità*

1. I presenti criteri disciplinano la concessione di contributi per azioni di formazione continua a domanda individuale ai sensi delle leggi provinciali 10 agosto 1977, n. 29, e successive modifiche, e 12 novembre 1992, n. 40, e successive modifiche.

2. L'intervento è finalizzato al sostegno economico della formazione e dell'aggiornamento professionale di persone occupate o in stato di disoccupazione; in tal modo si intende rendere effettivo il diritto di ogni lavoratore e lavoratrice di sviluppare ed aggiornare le proprie competenze e abilità professionali lungo tutto l'arco della vita attraverso scelte di partecipazione individuale ad azioni formative rispondenti alle proprie esigenze personali e prospettive professionali, in grado di garantire un percorso di crescita professionale.

### Articolo 2

#### *Beneficiari*

1. Possono beneficiare del contributo le persone residenti in provincia di Bolzano, con contratto di lavoro con enti e aziende private aventi una sede in provincia di Bolzano.

2. Del contributo possono inoltre beneficiare le persone residenti in provincia di Bolzano:

a) collocate in Cassa integrazione guadagni (CIG) o iscritte nelle liste di mobilità, come comprovato dalla scheda anagrafico-professionale dell'Ufficio provinciale Servizio lavoro;

b) già occupate o in stato di disoccupazione accertata che, in base alla scheda anagrafico-professionale dell'Ufficio provinciale Servizio lavoro, sono in cerca di ricollocazione professionale.

3. Fermo restando l'insindacabile giudizio

laut Artikel 11, bei der Bewertung des Beitragsantrags unanfechtbar zu entscheiden, können Personen, auf die einer der in diesem Artikel genannten Sachverhalte zutrifft, die Unterstützung des Bereichs italienische Berufsbildung in Anspruch nehmen.

4. Zu den Beiträgen für berufliche Weiterbildungskurse sind nicht zugelassen: öffentliche Bedienstete, Betriebsinhaber/Betriebsinhaberinnen oder Unternehmer/Unternehmerinnen, Freiberufler/Freiberuflerinnen.

### Artikel 3

#### *Bildungsanbieter*

1. Die Bildungsmaßnahmen, für welche ein individueller Beitrag beantragt wird, können ausschließlich von öffentlichen oder privaten Einrichtungen/Gesellschaften durchgeführt werden, in deren Satzung die berufliche Aus- und Weiterbildung als Zielsetzung vorgesehen ist.

2. Die Bildungsanbieter müssen vorzugsweise eine Qualitätszertifizierung oder Akkreditierung gemäß den auf europäischer Ebene anerkannten Rechtsvorschriften oder Systemen (ISO, EFQM usw.) besitzen oder für die berufliche Weiterbildung in der jeweiligen italienischen Provinz oder Region akkreditiert sein.

3. Die Bildungstätigkeiten müssen an Orten und in Räumlichkeiten stattfinden, die den geltenden Hygiene-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

4. Der Bildungsanbieter muss den für ihn vorbehaltenen Formularbereich zur Beschreibung seiner organisatorischen Eigenschaften und der von der antragstellenden Person gewählten Bildungsmaßnahme ausfüllen. Er muss außerdem eine entsprechende Erklärung über die Richtigkeit der angegebenen Informationen und Daten unterzeichnen. Für das Ausfüllen des genannten Formularbereichs gelten dieselben Kriterien, die in Artikel 11 für die Finanzierungsfähigkeit vorgesehen sind.

5. Das Anfangs- und Enddatum des Kurses und die Durchführungsfristen der Weiterbildungsmaßnahmen müssen im Beitragsantrag angegeben sein und stellen ein inhaltliches Bewertungselement dar. Der vom Veranstalter angebotene Kurs muss in seinem Weiterbildungsangebot vorgesehen sein und seine Durchführung muss

della Commissione di cui all'articolo 11 in sede di valutazione della domanda di contributo, le persone che si trovano in una delle condizioni previste dal presente articolo possono avvalersi dell'assistenza dell'Area Formazione professionale italiana.

4. Non possono accedere a contributi per l'accesso individuale a corsi di formazione continua sul lavoro: dipendenti pubblici, titolari o imprenditori e imprenditrici delle aziende, liberi professionisti e libere professioniste.

### Articolo 3

#### *Enti erogatori*

1. Le azioni formative per le quali si richiede il contributo individuale possono essere erogate solo da enti e società pubblici o privati aventi fra le proprie finalità statutarie la formazione e l'aggiornamento professionale.

2. Gli enti di formazione devono preferibilmente essere in possesso di certificazione o accreditamento di qualità secondo norme o sistemi riconosciuti a livello europeo (ISO, EFQM, ecc.), oppure essere accreditati per le attività di formazione continua nella provincia o regione italiana di appartenenza.

3. Le attività formative devono svolgersi in sedi e locali conformi alla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza.

4. L'ente di formazione deve compilare la sezione del formulario ad esso riservata, riguardante la descrizione delle sue caratteristiche organizzative e dell'azione formativa prescelta dalla persona richiedente. L'ente deve sottoscrivere l'apposita dichiarazione di veridicità delle informazioni e dei dati forniti. La compilazione della sezione a cura dell'ente formativo è sottoposta agli stessi criteri di ammissibilità al finanziamento di cui all'articolo 11.

5. Le date di inizio e fine corso ed i tempi di realizzazione delle azioni formative devono essere indicati nella domanda di contributo e costituiscono un elemento della valutazione di merito. Il corso proposto dall'ente erogatore deve essere compreso nella sua offerta formativa e il suo svolgimento deve essere comunque garantito

unabhängig davon gewährleistet sein, ob die Teilnehmenden dafür einen Beitrag erhalten oder nicht.

#### Artikel 4

##### *Finanzierungsfähige Bildungsmaßnahmen*

1. Finanzierungsfähig sind Bildungsmaßnahmen im In- und Ausland mit einer Dauer von maximal 500 Unterrichtsstunden innerhalb von neun Monaten, welche in der Regel die Verbesserung der beruflichen Kompetenzen in folgenden Bereichen bezwecken:

- a) Landwirtschaft, Obstbau, Gartenbau, Forstwirtschaft, Gruben und Torfstiche,
- b) Industrie und Handwerk,
- c) Dienstleistungen, Handel und Verwaltung,
- d) professionelle Informatik,
- e) Gastgewerbe,
- f) Sozialwesen.

2. Im Falle von Umschulungen müssen die Bildungsmaßnahmen die auf Landesebene anerkannten Berufsbilder und -tätigkeiten betreffen sowie den Voraussetzungen entsprechen, die von den Landesbestimmungen für den Zugang zu den Berufen vorgesehen sind.

3. Die beruflichen Aus- und Weiterbildungskurse müssen vollständig und erschöpfend sein.

#### Artikel 5

##### *Nicht finanzierungsfähige Bildungsmaßnahmen*

1. Folgende Bildungsmaßnahmen sind nicht finanzierungsfähig:

- a) Kurse mit mehr als 500 Unterrichtsstunden,
- b) Kurse, die eine höhere Teilnahmegebühr als der höchstzulässige Standardbetrag laut Artikel 8 Absatz 3 vorsehen,
- c) Einzelunterricht,
- d) Fernkurse und E-Learning-Kurse,
- e) Sprachkurse und Kurse im Gesundheitsbereich,

indipendentemente dal fatto che venga concesso un contributo alle persone partecipanti.

#### Articolo 4

##### *Azioni formative ammissibili*

1. Sono ammissibili al contributo le azioni formative proposte in Italia e all'estero, della durata massima di 500 ore di lezione in un arco temporale di nove mesi, che di norma sono finalizzate al perfezionamento delle competenze professionali nei seguenti settori:

- a) agricoltura, frutticoltura, giardinaggio, foreste, cave e torbiere;
- b) industria e artigianato;
- c) servizi, commercio e amministrazione;
- d) informatica professionale;
- e) alberghiero;
- f) sociale.

2. In caso di progetti di riqualificazione professionale, le azioni formative devono essere attinenti a profili professionali e attività lavorative riconosciute in ambito provinciale e coerenti con i requisiti previsti dalle disposizioni provinciali per l'accesso alle professioni.

3. I corsi di formazione e aggiornamento professionale devono possedere caratteristiche di completezza ed esaustività.

#### Articolo 5

##### *Azioni formative non ammissibili*

1. Non sono ammissibili al contributo le seguenti azioni formative:

- a) corsi di durata maggiore di 500 ore;
- b) corsi che prevedono una quota di partecipazione di importo superiore a quello standard massimo ammissibile di cui all'articolo 8, comma 3;
- c) lezioni individuali;
- d) formazione a distanza e corsi di e-learning;
- e) corsi di lingua e corsi in ambito sanitario;

- f) Kurse zur Erlangung von Führerscheinen und beruflichen Fahrbefähigungen,
- g) Schulausbildungen und Hochschulstudiengänge,
- h) Kurse zum Nachholen einzelner Schuljahre bzw. Studientitel,
- i) Bildungsmaßnahmen, die bereits zum jährlichen Ausbildungsangebot der Landesberufsschulen gehören,
- j) gesetzlich vorgeschriebene Bildungsmaßnahmen (z. B. Lehre),
- k) Bildungsmaßnahmen, die bereits direkt durch öffentliche Mittel mitfinanziert werden.

Artikel 6  
*Vorrang*

1. Als vorrangig gelten folgende Anträge:

- a) Anträge von arbeitslosen Personen laut Artikel 2 Absatz 2 Buchstabe b),
- b) Anträge von Personen, die sich nachweislich im ordentlichen oder außerordentlichen Lohnausgleich oder in Mobilität laut Artikel 2 Absatz 2 Buchstabe a) befinden,
- c) Anträge von Personen mit einer körperlichen oder geistigen Behinderung, die einen erschwerten Zugang zum Arbeitsmarkt haben und von einer Maßnahme zur Arbeitseingliederung bzw. Wiedereingliederung betroffen sind.

Artikel 7  
*Finanzmittel*

1. Im Jänner veröffentlicht der Bereich italienische Berufsbildung auf seiner Website den Betrag der im entsprechenden Kalenderjahr für die Finanzierung von Beiträgen zur individuellen Weiterbildung bereitgestellten finanziellen Mittel.

2. Die Beiträge werden bis zur Erschöpfung der bereitgestellten Mittel gewährt.

Artikel 8  
*Beitrag*

1. Für die Teilnahme an beruflichen

- f) corsi per il conseguimento di patenti e abilitazioni professionali alla guida;
- g) corsi scolastici e corsi di laurea;
- h) corsi di recupero scolastico (singole annualità o titoli di studio);
- i) corsi già presenti nell'offerta formativa annuale delle scuole della formazione professionale provinciale;
- j) attività formative obbligatorie per legge (es. apprendistato);
- k) attività formative già cofinanziate direttamente con fondi pubblici.

Articolo 6  
*Priorità*

1. È data priorità alle seguenti domande:

- a) domande di persone in stato di disoccupazione accertata di cui all'articolo 2, comma 2, lettera b);
- b) domande di persone collocate in Cassa integrazione guadagni (CIG) ordinaria e straordinaria o iscritte nelle liste di mobilità (con comprovata documentazione) di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a);
- c) domande di persone con disabilità fisiche o mentali, in situazione di svantaggio sul mercato del lavoro e interessate da un programma di re/inserimento lavorativo.

Articolo 7  
*Risorse finanziarie*

1. Nel mese di gennaio l'Area Formazione professionale italiana pubblica sul proprio sito internet l'ammontare delle risorse finanziarie messe a disposizione nel relativo anno solare per il finanziamento di contributi per l'accesso individuale ad azioni di formazione continua.

2. I contributi sono erogati fino all'esaurimento dei fondi messi a disposizione.

Articolo 8  
*Contributo*

1. Per la partecipazione alle azioni formative

Weiterbildungsmaßnahmen kann jeder Person ein Gesamtbeitrag von maximal 3.000,00 Euro (inkl. MwSt.) gewährt werden.

2. Damit der Beitrag gewährt werden kann, muss für die im Finanzierungsantrag angegebene Weiterbildungsmaßnahme eine Teilnahmegebühr von mindestens 500,00 Euro (inkl. MwSt.) vorgesehen sein.

3. Die Bewertungskommission laut Artikel 11 legt jährlich den höchstzulässigen Standardbetrag der Teilnahmegebühr fest. Dieser Betrag wird auf der Grundlage der vorgesehenen Unterrichtsstunden festgelegt und umfasst nicht die Ausgaben für Verpflegung und Unterkunft sowie für Zertifizierungen, Prüfungen und Unterrichtsmaterial.

4. Der Beitrag beträgt maximal 70 % der vorgesehenen Teilnahmegebühr.

5. In den Vorrangfällen laut Artikel 6 kann der Bereich italienische Berufsbildung einen höheren Beitrag gewähren, und zwar bis zu maximal 80 % der vorgesehenen Teilnahmegebühr.

#### Artikel 9

##### *Art der Finanzierung*

1. Die antragstellende Person erhält direkt die finanzielle Förderung in Form eines individuellen Beitrags gegen Vorlage der entsprechenden Belege zum Nachweis der angefallenen Kosten (Rechnungen oder andere rechtsgültige Spesenbelege, die auf den Namen der antragstellenden Person ausgestellt sein müssen).

2. Der individuelle Beitrag gilt als Einkommen und ist somit steuerpflichtig gemäß Artikel 50 Absatz 1 Buchstabe c) des vereinheitlichten Textes über die Einkommensteuern – DPR Nr. 917/1986.

#### Artikel 10

##### *Zulassung der Anträge*

1. Die Anträge müssen beim Bereich italienische Berufsbildung bis zum 10. eines jeden Monats mit Ausnahme des Monats Dezember eingereicht werden.

2. Der Antrag ist auf dem dafür vorgesehenen Formular abzufassen, von der

può essere concesso ad ogni persona un solo contributo per un importo massimo di 3.000,00 euro (IVA inclusa).

2. Affinché possa essere concesso un contributo, l'azione formativa relativa alla domanda di finanziamento deve prevedere una quota di partecipazione minima di 500,00 euro (IVA inclusa).

3. La Commissione di valutazione di cui all'articolo 11 determina annualmente un importo standard massimo ammissibile della quota di partecipazione al corso. Tale importo è determinato in base al numero di ore di lezione previste e non comprende le spese di vitto e alloggio, i costi per certificazioni ed esami e i costi relativi al materiale didattico.

4. Il contributo massimo concedibile corrisponde al 70% della quota di partecipazione prevista.

5. Nei casi di priorità di cui all'articolo 6, l'Area Formazione professionale italiana si riserva di erogare un contributo maggiore, riconoscendo la copertura dei costi fino ad un massimo dell'80% della quota di partecipazione prevista.

#### Articolo 9

##### *Tipo di finanziamento*

1. Il finanziamento è erogato direttamente al/alla richiedente sotto forma di contributo individuale, dietro idonea certificazione di spesa dei costi sostenuti (fattura o ogni altro giustificativo di spesa avente valore legale, obbligatoriamente intestati alla persona richiedente).

2. Il contributo individuale è considerato reddito e come tale è soggetto a tassazione in base all'articolo 50, comma 1, lettera c), del TUIR (Testo unico delle imposte sui redditi – DPR n. 917/1986).

#### Articolo 10

##### *Ammissibilità delle domande*

1. Le domande devono pervenire all'Area Formazione professionale italiana entro il giorno dieci di ogni mese con esclusione del mese di dicembre.

2. La domanda deve essere compilata utilizzando l'apposito formulario, deve

antragstellenden Person zu unterzeichnen und entweder per Post oder persönlich beim Bereich italienische Berufsbildung einzureichen.

Die Anträge können außerdem bis zu den oben genannten Terminen an folgende PEC-Adresse übermittelt werden:

[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it)

3. Ausschlaggebend für die termingerechte Einreichung ist auf jeden Fall das Datum der PEC-Sendung bzw. der Eingangsstempel des Bereichs italienische Berufsbildung und nicht der Poststempel.

4. Die Weiterbildungsmaßnahme, wofür der Beitrag beantragt wird, muss nach der Antragstellung begonnen werden.

5. Als zulässig gelten Anträge, die:

a) termingerecht und gemäß den vorgesehenen Modalitäten eingereicht werden,

b) von Personen eingereicht werden, welche die Voraussetzungen laut Artikel 2 erfüllen,

c) auf dem dafür vorgesehenen Formular vollständig abgefasst und mit allen nötigen Anlagen versehen wurden.

6. Die Anträge werden in ihrer zeitlichen Reihenfolge unter Berücksichtigung des Vorrangs laut Artikel 6 angenommen; die Finanzierung erfolgt bis zur Erschöpfung der bereitgestellten Mittel.

7. Wer im betreffenden Kalenderjahr bereits ähnliche, vom Bereich Deutsche Berufsbildung gewährte Finanzierungen in Anspruch genommen hat, kann nicht in den Genuss der individuellen Beiträge kommen.

#### Artikel 11

##### *Bewertungskommission und Prüfung der Projekte*

1. Die Weiterbildungsprojekte werden von einer beim Bereich italienische Berufsbildung eigens dafür eingerichteten Bewertungskommission bewertet.

2. Die Bewertungskommission besteht aus drei Mitgliedern, die vom Bereichsdirektor/von der Bereichsdirektorin aus dem Kreis der Personen des Bereichs italienische Berufsbildung ermittelt werden.

3. Die Kommission prüft die individuellen

essere unterschrieben dal/dalla richiedente e presentata personalmente o inviata per posta all'Area Formazione professionale italiana.

Le domande possono inoltre essere trasmesse, entro la data di scadenza mensile, al seguente indirizzo PEC:

[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it)

3. Ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda fa fede la data di invio della PEC ovvero il timbro di entrata apposto dall'Area Formazione professionale italiana e non il timbro di spedizione postale.

4. L'azione formativa per la quale si richiede il contributo deve avere inizio dopo la presentazione della rispettiva domanda.

5. Sono ammissibili le domande:

a) presentate nel rispetto delle modalità e dei termini previsti;

b) presentate dalle persone richiedenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2;

c) compilate correttamente in tutte le loro parti e munite degli allegati necessari.

6. Le domande sono accolte secondo l'ordine cronologico di arrivo, dando precedenza alle priorità di cui all'articolo 6, e sono finanziate fino all'esaurimento dei fondi a disposizione.

7. Non vengono concessi contributi individuali a coloro che hanno già usufruito, nell'anno solare, di analogo finanziamento erogato dall'Area Formazione professionale tedesca.

#### Articolo 11

##### *Commissione di valutazione e verifica dei progetti*

1. I progetti formativi sono valutati da un'apposita Commissione di valutazione istituita presso l'Area Formazione professionale italiana.

2. La Commissione di valutazione è composta da tre componenti individuati dal Direttore/dalla Direttrice d'Area all'interno dell'Area Formazione professionale italiana.

3. La Commissione esamina i progetti

Weiterbildungsprojekte auf ihre Übereinstimmung mit den Voraussetzungen, Gründen und beruflichen Perspektiven der antragstellenden Person. Hierzu wird der im Beitragsantrag angegebene schulische, berufliche und persönliche Werdegang bewertet (Lebenslauf).

4. Bei der Bewertung der individuellen Weiterbildungsprojekte sind außerdem folgende Aspekte und Kriterien entscheidend:

a) Übereinstimmung, Logik, Schlüssigkeit und Vertretbarkeit der Projektelemente im Hinblick auf die tatsächliche Berufserfahrung und die Erwartungen der antragstellenden Person,

b) Vollständigkeit, Schlüssigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit sämtlicher Formularbereiche und Anlagen,

c) Angemessenheit der Teilnahmegebühr im Vergleich zu den gängigen Marktpreisen ähnlicher Bildungsmaßnahmen,

d) Qualität und Zuverlässigkeit der Bildungsplanung des Weiterbildungsanbieters (Art der angebotenen Kurse, Eigenschaften der Lehrkräfte und des Unterrichtsangebots, Indikator für die Umsetzung der geplanten Tätigkeiten, Einhaltung des Zeitplans und der Durchführungsfristen usw.).

5. Die Genehmigung der Anträge erfolgt unter Berücksichtigung des Vorrangs laut Artikel 6 und der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs.

6. Voraussetzungen für die Genehmigung der Anträge sind die förmlich korrekte Abfassung und die inhaltliche Vollständigkeit gemäß der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlage.

7. Für jede Bewertungssitzung wird das Verzeichnis der Begünstigten genehmigt. Dieses Verzeichnis wird am Anschlagbrett sowie auf der Website des Bereichs italienische Berufsbildung veröffentlicht.

## Artikel 12

### *Beginn und Dauer der Bildungsmaßnahmen*

1. Die Bildungsmaßnahmen dürfen erst nach ordnungsgemäßer Antragstellung begonnen werden.

2. Die Bildungsmaßnahmen müssen an dem im Beitragsantrag angegebenen Tag beginnen. Der Beitragsantrag bezieht sich

formativi individuali e verifica la coerenza fra requisiti, motivi, prospettive professionali del/della richiedente e le azioni formative prescelte. A tale scopo è valutato il percorso scolastico, professionale e personale descritto dal/dalla richiedente nella domanda di contributo (curriculum vitae).

4. I progetti formativi individuali sono inoltre valutati in base ai seguenti elementi e criteri:

a) congruenza, logicità, coerenza e sostenibilità degli elementi progettuali in rapporto alle esperienze professionali effettivamente possedute e alle aspettative della persona richiedente;

b) completezza, coerenza, accuratezza e precisione espositiva di tutte le sezioni del formulario e degli allegati;

c) congruità del costo della quota di partecipazione rispetto ai valori medi di mercato di iniziative formative similari;

d) qualità e affidabilità della programmazione formativa dell'ente di formazione (tipologia dei corsi offerti, caratteristiche dei e delle docenti, nonché della didattica offerta, indice di realizzazione delle attività programmate, rispetto dei calendari e dei tempi di realizzazione ecc.).

5. L'approvazione delle domande avviene nel rispetto dell'ordine di priorità di cui all'articolo 6 e dell'ordine cronologico di presentazione.

6. L'approvazione delle domande di contributo è subordinata alla correttezza formale della loro compilazione e alla loro completezza espositiva, secondo quanto previsto dal modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana.

7. Per ogni sessione di valutazione è approvato l'elenco dei beneficiari, che viene pubblicato all'albo e sul sito internet della Formazione professionale italiana.

## Articolo 12

### *Avvio e durata delle azioni formative*

1. Le azioni formative devono avere inizio dopo la regolare presentazione della domanda di contributo.

2. L'avvio delle azioni formative deve avvenire alla data dichiarata nella domanda di contributo. La domanda di contributo è

immer auf Bildungstätigkeiten, welche im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 10 Absatz 1 und dem darauffolgenden Termin beginnen.

3. Eine eigenverantwortliche Teilnahme an Bildungsmaßnahmen ist zulässig, wenn diese ausschließlich im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 10 Absatz 1 und der formellen Genehmigung des Beitragsantrags stattfindet.

4. Bei einer negativen inhaltlichen Begutachtung der Anträge durch die Bewertungskommission werden für die durchgeführten Tätigkeiten keinerlei Spesen ersetzt.

5. Bei den zur Finanzierung zugelassenen Kursen sind ausschließlich Änderungen des Kurskalenders oder des Stundenplans erlaubt. Diese müssen von der begünstigten Person dem Bereich italienische Berufsbildung vor der Durchführung der Bildungstätigkeiten mitgeteilt werden, damit die Kontrollen vorgenommen werden können.

6. Die Bildungsmaßnahmen müssen auf alle Fälle innerhalb von neun Monaten ab Tätigkeitsbeginn abgeschlossen werden.

### Artikel 13

#### *Kursbesuch und Teilnahmebestätigung*

1. Die antragstellende Person ist verpflichtet, mindestens 80 % der vorgesehenen Unterrichtsstunden zu besuchen, sofern sie nicht nachweislich aus schwerwiegenden Gründen verhindert ist.

2. Zum Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme muss den Teilnehmenden eine Teilnahmebestätigung ausgestellt werden.

### Artikel 14

#### *Zulässige Kosten und Endabrechnung*

1. Beitragsempfänger ist immer die antragstellende Person. Die einzig zulässige Ausgabe ist die Teilnahmegebühr für die im Antrag angegebene und sodann genehmigte Weiterbildungsmaßnahme.

2. Innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme bzw. bis zu dem im Genehmigungsschreiben angege-

sempe riferita alle attività formative che verranno avviate nel periodo compreso tra le date di scadenza mensile di cui all'articolo 10, comma 1, e la data di scadenza successiva.

3. È permessa la frequenza delle attività formative sotto propria responsabilità ed esclusivamente nel periodo compreso tra le date di scadenza mensile di cui all'articolo 10, comma 1, e la data di formale approvazione della domanda di contributo.

4. Nel caso di esito negativo dell'esame di merito della domanda da parte della Commissione di valutazione, non è riconosciuto alcun rimborso per le attività svolte.

5. Dei corsi autorizzati al finanziamento sono ammesse unicamente variazioni del calendario di svolgimento delle lezioni o d'orario, che devono essere comunicate dalla persona beneficiaria all'Area Formazione professionale italiana preventivamente rispetto alla realizzazione delle relative attività formative al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni di controllo ispettivo.

6. Le azioni formative devono concludersi in ogni caso entro nove mesi dalla data di avvio dell'attività.

### Articolo 13

#### *Frequenza e attestato*

1. Il/la richiedente ha l'obbligo di frequentare almeno l'80% delle ore previste, salvo gravi e comprovati motivi di impedimento.

2. Al termine delle azioni formative deve essere rilasciato alle persone partecipanti l'attestato di frequenza.

### Articolo 14

#### *Costi ammissibili e rendicontazione finale*

1. Beneficiario del contributo è sempre il soggetto richiedente. L'unica spesa ammissibile è la quota di partecipazione all'azione formativa prescelta dalla persona richiedente e successivamente approvata.

2. Entro 30 giorni dal termine dell'azione formativa ovvero entro la data indicata nella lettera di autorizzazione, il/la richiedente

benen Termin muss die antragstellende Person dem Bereich italienische Berufsbildung zur Endabrechnung folgende Unterlagen vorlegen:

- a) schriftlicher Antrag auf Auszahlung des individuellen Beitrags mit den meldeamtlichen Daten und den Bankkoordinaten,
- b) ordnungsgemäß ausgefüllter DT-Vordruck "Erklärung zu den Steuerabzügen",
- c) Mitteilung zwecks Gewährung des Bonus laut Artikel 1 des Gesetzesdekrets vom 24. April 2014, Nr. 66, in geltender Fassung,
- d) Rechnungen oder andere Belege über die Zahlung der Teilnahmegebühr (beide Nachweise müssen sich eindeutig auf die genehmigte Bildungsmaßnahme beziehen) bzw. Quittung der Banküberweisung, die mindestens 2 Tage nach erfolgter Zahlung ausgestellt wurde,
- e) Kopie der Teilnahmebestätigung,
- f) Erklärung des Kursveranstalters, dass die antragstellende Person mindestens 80 % der vorgesehenen Unterrichtsstunden tatsächlich besucht hat.

3. Nach einer verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Kontrolle sorgt der Bereich italienische Berufsbildung, auf der Grundlage der genehmigten Beträge, für die Auszahlung des individuellen Beitrags.

4. Eine Vorschussfinanzierung ist nicht vorgesehen.

#### Artikel 15

##### *Widerruf des Beitrags*

1. Der Beitrag wird in folgenden Fällen widerrufen:

- a) Nichterfüllung der Bedingungen laut den Artikeln 12, 13 und 14,
- b) Nichteinhaltung des im Genehmigungsschreiben angegebenen Termins für den Kursbeginn; der/die Begünstigte kann bei der Bewertungskommission eine Terminverschiebung beantragen, falls ein triftiger Grund nachgewiesen wird,
- c) ungerechtfertigte teilweise Durchführung der Bildungsmaßnahme oder festgestellte Unregelmäßigkeiten bei der Abwicklung der mit den genehmigten Maßnahmen verbundenen Unterrichts-, Organisations-

deve presentare all'Area Formazione professionale italiana, ai fini della rendicontazione finale, la seguente documentazione:

- a) richiesta scritta di liquidazione del contributo individuale, completa di dati anagrafici e bancari;
- b) modello DT "Dichiarazione per le detrazioni d'imposta", debitamente compilato;
- c) comunicazione ai fini del riconoscimento del bonus di cui all'articolo 1 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, e successive modifiche;
- d) fatture o altra documentazione relativa alla quota di partecipazione, dalla quale risultino inequivocabilmente i riferimenti all'azione formativa approvata, ovvero ricevuta del bonifico bancario effettuato, datata almeno due giorni dopo l'avvenuto pagamento;
- e) copia dell'attestato di frequenza;
- f) dichiarazione dell'ente erogatore dell'effettiva frequenza al corso del/della richiedente per almeno l'80% delle ore previste.

3. L'Area Formazione professionale italiana, in seguito all'esito della verifica amministrativo-contabile, provvede alla liquidazione del contributo individuale sulla base degli importi approvati.

4. Non è prevista alcuna forma di anticipazione finanziaria.

#### Articolo 15

##### *Revoca del contributo*

1. Il contributo è revocato in caso di:

- a) mancato rispetto delle condizioni previste dagli articoli 12, 13 e 14;
- b) mancato avvio del corso entro la data indicata nella lettera di autorizzazione; la persona beneficiaria può tuttavia richiedere alla Commissione di valutazione una deroga giustificandone le motivazioni;
- c) ingiustificata realizzazione parziale dell'azione formativa o accertate irregolarità nello svolgimento delle attività didattiche, organizzative e amministrative delle azioni

und Verwaltungstätigkeiten.

#### Artikel 16

##### *Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten*

1. Der Bereich italienische Berufsbildung führt die von den geltenden gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Kontrollen durch.
2. Die antragstellenden Personen und die Kursveranstalter sind verpflichtet, sich den Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten des Bereichs italienische Berufsbildung zu unterziehen.

autorizzate.

#### Articolo 16

##### *Controlli e vigilanza*

1. L'Area Formazione professionale italiana attua i controlli previsti dalle leggi vigenti.
2. Le persone richiedenti nonché gli enti erogatori delle azioni formative sono tenuti a sottoporsi ai controlli e alla vigilanza dell'Area Formazione professionale italiana.

G:\DATEN\LEGGI\Bildung\modifica criteri formazione professionale breve durata\Anlage C - Beiträge an Einzelperson\_LF\_rev.doc

## ANLAGE D

*Richtlinien zur Vergabe von Beiträgen für Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung – betriebliche Gutscheine*

### Artikel 1

#### *Anwendungsbereich*

1. Diese Richtlinien fördern gemäß der Landesgesetze vom 10. August 1977, Nr. 29, und vom 12. November 1992, Nr. 40, in jeweils geltender Fassung, die Innovation und Weiterentwicklung der beruflichen Weiterbildung in Südtiroler Unternehmen durch den Einsatz von betrieblichen Bildungsgutscheinen.

2. Die Beihilfen für Unternehmen zur Finanzierung der betrieblichen Bildungsgutscheine werden im Rahmen der *De-minimis*-Regelung gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 (*allgemeine De-minimis-Regelung*) gewährt.

### Artikel 2

#### *Betrieblicher Bildungsgutschein*

1. Unter betrieblichen Bildungsgutscheinen sind Finanzierungen zugunsten von Unternehmen für Bildungsmaßnahmen zu verstehen, welche Bildungsbedürfnissen entsprechen, die nicht durch auf eine größere Anzahl von Beschäftigten ausdehnbare Maßnahmen abgedeckt werden können. Mit dieser Finanzierungsmethode beabsichtigt die Autonome Provinz Bozen,

- a) die Bildungstätigkeiten in Klein- und Kleinstunternehmen zu steigern,
- b) die Aktivierung von Bildungsprozessen zu fördern, welche auf die spezifischen Bedürfnisse des Unternehmens und der einzelnen Beschäftigten abgestimmt sind,
- c) die Auswahl eines Bildungswegs auf der Grundlage der Mediation zwischen Unternehmen und Beschäftigten zu fördern und zu ermöglichen,
- d) die Managementprozesse der Unternehmen und die Verwaltungsverfahren der Landesverwaltung zu erleichtern und zu

## ALLEGATO D

*Criteri per la concessione di contributi per azioni di formazione continua – voucher aziendali*

### Articolo 1

#### *Ambito di applicazione*

1. I presenti criteri promuovono l'innovazione e lo sviluppo della formazione continua nelle imprese dell'Alto Adige attraverso l'utilizzo di voucher aziendali ai sensi delle leggi provinciali 10 agosto 1977, n. 29, e successive modifiche, e 12 novembre 1992, n. 40, e successive modifiche.

2. I contributi alle imprese per il finanziamento dei voucher aziendali vengono erogati in regime *de minimis*, così come previsto dal regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (*de minimis generale*).

### Articolo 2

#### *Voucher aziendale*

1. Per voucher aziendale si intende un finanziamento alle imprese per azioni formative rispondenti a bisogni formativi che non possono essere soddisfatti attraverso azioni generalizzabili a più dipendenti. Con questa modalità di finanziamento, la Provincia autonoma di Bolzano intende:

- a) incrementare le attività formative nelle piccole e micro imprese;
- b) favorire l'attivazione di processi formativi mirati alle specifiche esigenze dell'azienda e dei singoli lavoratori e lavoratrici;
- c) promuovere e consentire la scelta del percorso formativo in base alla mediazione tra impresa e lavoratore/lavoratrice;
- d) facilitare e semplificare i processi gestionali delle imprese e le procedure amministrative dell'Amministrazione

vereinfachen.

### Artikel 3

#### *Antragsteller*

1. Die betrieblichen Bildungsgutscheine können ausschließlich an Klein- und Kleinstunternehmen gewährt werden, die zumindest eine Person in einem abhängigen Arbeitsverhältnis beschäftigen und die zum Zeitpunkt der Auszahlung des Beitrags ihren Sitz oder eine Zweigstelle in Südtirol haben.

2. Was die Definition von Unternehmen und Unternehmenskategorien betrifft, wird auf die Artikel 1, 2 und 3 des Anhangs 1 zur Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 verwiesen (siehe Hinweis 1).

### Artikel 4

#### *Zielgruppe*

1. Zielgruppe der durch diese Gutscheine finanzierten Bildungsmaßnahmen sind in einem aufrechten, abhängigen Arbeitsverhältnis Beschäftigte des Unternehmens, und zwar unabhängig von ihrer Qualifikation, sowie Inhaber und Gesellschafter, welche eine ordnungsgemäß entlohnte Tätigkeit im Unternehmen ausüben. Zur Zielgruppe zählt auch das Personal in der Lohnausgleichskasse.

### Artikel 5

#### *Veranstalter*

1. Die betrieblichen Gutscheine können für den Besuch von Weiterbildungskursen bei Weiterbildungsanbietern mit Sitz im In- oder Ausland eingelöst werden. Kursveranstalter und antragstellendes Unternehmen dürfen nicht identisch sein.

2. Die Bildungstätigkeiten müssen an Orten und in Räumlichkeiten stattfinden, die den geltenden Hygiene-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

3. Die Weiterbildungsanbieter müssen vorzugsweise eine Qualitätszertifizierung oder Akkreditierung gemäß den auf europäischer Ebene anerkannten Rechtsvorschriften oder Systemen (ISO, EFQM usw.) besitzen oder für die berufliche Weiterbildung in der jeweiligen italienischen

provinciale.

### Articolo 3

#### *Richiedenti*

1. Possono beneficiare dei voucher aziendali esclusivamente le piccole imprese e le microimprese che abbiano almeno un dipendente con contratto di lavoro subordinato e che al momento della liquidazione del contributo hanno una sede o una filiale in provincia di Bolzano.

2. Per quanto riguarda le definizioni di impresa e categorie di impresa, si fa riferimento agli articoli 1, 2, 3 dell'allegato 1 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, (vedi nota 1).

### Articolo 4

#### *Destinatari*

1. Destinatari delle azioni di formazione finanziate attraverso i voucher sono i lavoratori e le lavoratrici dell'azienda richiedente, in costanza di rapporto d'impiego, tramite un contratto di lavoro subordinato indipendentemente dalla qualifica, nonché i titolari e i soci che svolgono un'attività regolarmente retribuita nell'impresa. Sono ammessi i lavoratori e le lavoratrici in Cassa integrazione guadagni.

### Articolo 5

#### *Enti erogatori*

1. I voucher aziendali possono essere spesi per la frequenza a corsi di formazione continua presso enti di formazione con sede sull'intero territorio nazionale o all'estero. L'ente che eroga il corso non può coincidere con l'impresa richiedente.

2. Le attività formative devono svolgersi in sedi e locali conformi alla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza.

3. Gli enti di formazione devono preferibilmente essere in possesso di certificazione o accreditamento di qualità secondo norme o sistemi riconosciuti a livello europeo (ISO, EFQM, ecc.), oppure essere accreditati per le attività di formazione continua nella provincia o

Provinz oder Region akkreditiert sein.

regione italiana di appartenenza.

#### Artikel 6

#### Articolo 6

##### *Finanzielle Mittel*

##### *Risorse finanziarie*

1. Im Jänner veröffentlicht der Bereich italienische Berufsbildung auf seiner Website den Betrag der im entsprechenden Kalenderjahr für die Finanzierung von betrieblichen Bildungsgutscheinen bereitgestellten finanziellen Mittel.

1. Nel mese di gennaio l'Area Formazione professionale italiana pubblica sul suo sito internet l'ammontare delle risorse finanziarie messe a disposizione per il finanziamento di voucher aziendali nel relativo anno solare.

2. Die betrieblichen Bildungsgutscheine sind bis zur Erschöpfung der verfügbaren Mittel finanzierbar.

2. I voucher aziendali sono finanziabili fino all'esaurimento dei fondi disponibili.

#### Artikel 7

#### Articolo 7

##### *Finanzierungsfähige Bildungsmaßnahmen*

##### *Azioni formative ammissibili*

1. Die finanzierungsfähigen Bildungsmaßnahmen betreffen ausschließlich berufliche Fachgebiete, die sich auf die Branche des antragstellenden Unternehmens sowie auf die Berufsaussichten und die Weiterbildungs- und Spezialisierungsbedürfnisse der Adressaten der Bildungsmaßnahme beziehen. Die finanzierungsfähigen Bildungsmaßnahmen ergänzen, aber ersetzen nicht das Bildungsangebot der Landesberufsbildung.

1. Sono ammissibili al finanziamento le azioni formative concernenti esclusivamente materie tecnico-professionali attinenti al settore dell'azienda richiedente, nonché alle prospettive professionali ed esigenze di aggiornamento e specializzazione delle persone destinatarie della formazione. Le azioni formative finanziabili sono complementari all'offerta formativa della formazione professionale provinciale e non la sostituiscono.

2. Die beruflichen Aus- und Weiterbildungskurse müssen vollständig und erschöpfend sein.

2. I corsi di formazione e aggiornamento professionale devono possedere caratteristiche di completezza ed esaustività.

3. Finanzierungsfähig sind außerdem postgraduale Masterstudiengänge, welche von Hochschulen veranstaltet werden, die zum Erlass von rechtsgültigen Universitätstiteln befugt sind.

3. Possono essere finanziati anche master universitari post-laurea, erogati da università abilitate al rilascio di titoli di livello universitario aventi valore legale.

#### Artikel 8

#### Articolo 8

##### *Nicht finanzierungsfähige Bildungsmaßnahmen*

##### *Azioni formative non ammissibili*

1. Nicht finanzierungsfähig sind:

1. Non sono ammissibili al contributo:

a) Kurse mit mehr als 500 Unterrichtsstunden,

a) corsi di durata maggiore di 500 ore;

b) Bildungsmaßnahmen, die bereits zum öffentlichen Ausbildungsangebot der Landesberufsschulen gehören,

b) corsi già presenti nell'offerta pubblica delle scuole della formazione professionale provinciale;

c) Bildungsmaßnahmen, die einen Teil eines längeren Ausbildungsganges darstellen (Jahreseinheiten, Semester

c) corsi che rappresentano segmenti di percorsi articolati in più periodi formativi (annualità, semestri, ecc.);

usw.),

- d) Bildungsmaßnahmen in den Bereichen Sprachgrundkurse, allgemeine Informatik und Sicherheit am Arbeitsplatz,
- e) Schul- und Hochschulkurse sowie Kurse zum Nachholen von Schulabschlüssen,
- f) Fernkurse und E-Learning-Kurse,
- g) Kurse zur Erlangung von Führerscheinen und Fahrbefähigungen jeglicher Art,
- h) Kosten zur Erlangung von Zertifizierungen und individuelle Beratung,
- i) gesetzlich vorgeschriebene Bildungstätigkeiten (z. B. Lehre), Bildungsmaßnahmen im Gesundheitsbereich oder Kurse, die bereits direkt durch öffentliche Mittel mitfinanziert werden.

#### Artikel 9

##### *Vorrang*

1. Als vorrangig gelten Bildungsgutscheine, mit denen Kurse für Beschäftigte finanziert werden, die sich in einer oder mehreren der folgenden Situationen befinden:

- a) Beschäftigte, welche lediglich die Pflichtschule absolviert haben oder eine Berufsausbildung besitzen,
- b) Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen, die bei Antragstellung älter als 45 Jahre sind,
- c) Beschäftigte in der Lohnausgleichskasse, die im Hinblick auf ihr Outplacement an einem Bildungsprojekt beteiligt sind.

2. Als vorrangig gelten zudem Anträge auf Bildungsgutscheine, denen eine Vereinbarung zwischen Sozialpartnern beigefügt ist.

#### Artikel 10

##### *Zulässige Kosten*

1. Für jede Arbeitskraft des Unternehmens kann pro Antrag nur ein Gutschein beantragt werden.

2. Mit dem betrieblichen Bildungsgutschein wird die Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme finanziert, die aus einem oder mehreren Bildungskursen bestehen kann.

d) attività formative nei settori linguistico di base, informatico generale e sicurezza sul lavoro;

e) corsi scolastici, di laurea e di recupero scolastico;

f) corsi di formazione a distanza (FaD) ed e-learning;

g) corsi per il conseguimento di abilitazioni e patenti di guida di ogni tipo;

h) costi per il conseguimento di certificazioni e la consulenza individuale;

i) attività formative obbligatorie per legge (es. apprendistato), in ambito sanitario o i corsi già cofinanziati direttamente con fondi pubblici.

#### Articolo 9

##### *Priorità*

1. È data priorità ai voucher che finanziano corsi per lavoratori e lavoratrici che si trovano in una o più delle seguenti situazioni:

- a) lavoratori e lavoratrici in possesso del solo titolo di istruzione obbligatoria o di una qualifica professionale;
- b) lavoratori e lavoratrici dipendenti di età superiore a 45 anni compiuti alla data di presentazione della domanda;
- c) lavoratori e lavoratrici in Cassa integrazione guadagni (CIG) coinvolti in un progetto formativo per la loro ricollocazione professionale.

2. È data priorità, inoltre, alle domande di voucher accompagnate da un accordo tra parti sociali.

#### Articolo 10

##### *Costi ammissibili*

1. Per ogni lavoratore o lavoratrice dell'impresa può essere richiesto solo un voucher aziendale per domanda.

2. Il voucher aziendale finanzia la partecipazione ad un'azione formativa, che può essere costituita da uno o più corsi di formazione.

3. Jedes Unternehmen kann maximal fünf Bildungsgutscheine bis zu einem Höchstbetrag von 10.000,00 Euro beantragen. Der Höchstbetrag der öffentlichen Beihilfe für jede an einer Bildungsmaßnahme teilnehmende Arbeitskraft beläuft sich auf 3.000,00 Euro. Im Rahmen der Dauer der jährlichen Zuweisungsperiode und unter Beachtung der genannten Höchstbeträge kann das Unternehmen die Beihilfe für betriebliche Bildungsgutscheine maximal zweimal beantragen.

4. Damit die Finanzierung gewährt werden kann, müssen die Gesamtkosten der Bildungsmaßnahme mindestens 500,00 Euro betragen.

5. Nicht finanzierungsfähig sind betriebliche Bildungsgutscheine für Unternehmen, die im betreffenden Kalenderjahr bereits ähnliche, vom Bereich Deutsche Berufsbildung gewährte Beihilfen in Anspruch genommen haben.

6. Der betriebliche Bildungsgutschein wird auf der Grundlage der Kosten für den Besuch der Bildungstätigkeiten gewährt. Diese Kosten umfassen die Kurskosten und die Arbeitskosten (die Stunden der Teilnahme an der Bildungsmaßnahme während der Arbeitszeit werden mit dem durchschnittlichen Stundenlohn multipliziert). Ausgeschlossen ist die Rückerstattung von Kosten für Reise, Verpflegung, Unterkunft und Unterrichtsmaterial sowie von sonstigen Ausgaben. Nicht erstattet wird ferner die MwSt. auf die Kosten des Bildungskurses, die das Unternehmen abziehen kann.

7. In jedem Fall darf die öffentliche Beihilfe den Betrag der Kosten für den Kurs nicht überschreiten. Bei der Endabrechnung werden die Arbeitskosten keinesfalls im Anteil der öffentlichen Beihilfe berücksichtigt.

#### Artikel 11

##### *Beginn und Dauer der Bildungsmaßnahmen*

1. Die Bildungstätigkeiten müssen an dem im Beitragsantrag angegebenen Tag beginnen. Der Beitragsantrag bezieht sich immer auf Bildungstätigkeiten, welche im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 13 Absatz 1 und dem darauffolgenden Termin beginnen.

3. Ogni azienda può chiedere un massimo di cinque voucher, per un importo non superiore a 10.000,00 euro. L'importo massimo del contributo pubblico per ciascun lavoratore dipendente in formazione è di 3.000,00 euro. Nell'ambito della durata del periodo di assegnazione annuale e sempre nel rispetto dei massimali sopra indicati, l'azienda può richiedere il contributo per voucher aziendali fino a due volte.

4. Affinché possa essere concesso un contributo, l'azione formativa deve avere un costo complessivo di almeno 500,00 euro.

5. Non sono finanziabili voucher aziendali a quelle aziende che nell'anno solare hanno già usufruito di contributi analoghi erogati dall'Area Formazione professionale tedesca.

6. Il voucher aziendale è concesso in base ai costi di frequenza delle attività formative, che includono il costo del corso e il costo del lavoro (ore di partecipazione alla formazione in orario di lavoro per costo orario medio del dipendente). Sono escluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, materiali didattici e qualsiasi altra spesa. Non può essere rimborsata l'IVA sul costo del corso di formazione che sia detraibile da parte dell'impresa.

7. In ogni caso il contributo pubblico può raggiungere al massimo l'importo del costo del corso; in sede di rendicontazione, il costo del lavoro non viene in nessun caso riconosciuto nella quota di contribuzione pubblica.

#### Articolo 11

##### *Avvio e durata delle azioni formative*

1. L'avvio delle azioni formative deve avvenire alla data dichiarata nella domanda di contributo. La domanda di contributo è sempre riferita alle attività formative che verranno avviate nel periodo compreso tra le date di scadenza mensile di cui all'articolo 13, comma 1, e la data di scadenza successiva.

2. Eine eigenverantwortliche Teilnahme an Bildungsmaßnahmen ist zulässig, wenn diese ausschließlich im Zeitraum zwischen einem Einreichtermin laut Artikel 13 Absatz 1 und der formellen Genehmigung des Beitragsantrags stattfindet.

3. Die Bildungsmaßnahmen müssen spätestens innerhalb von sechs Monaten abgeschlossen werden.

4. Bei negativer Bewertung wird keine Rückerstattung für die zuvor begonnenen Tätigkeiten gewährt.

5. Bei den zur Finanzierung zugelassenen Kursen sind ausschließlich Änderungen des Kurskalenders oder des Stundenplans erlaubt. Diese müssen vom Begünstigten dem Bereich italienische Berufsbildung vor Durchführung der Bildungstätigkeiten mitgeteilt werden, damit die Kontrollen vorgenommen werden können.

#### Artikel 12

##### *Kursbesuch und Teilnahmebestätigung*

1. Damit die Beihilfe ausgezahlt wird, müssen die Adressaten mindestens 80 % der vorgesehenen Stunden besuchen, sofern sie nicht nachweislich aus schwerwiegenden Gründen verhindert sind.

2. Zum Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme muss den Teilnehmenden eine Teilnahmebestätigung ausgestellt werden.

#### Artikel 13

##### *Termin zur Einreichung der Anträge*

1. Die Anträge müssen beim Bereich italienische Berufsbildung bis zum 10. eines jeden Monats mit Ausnahme des Monats Dezember eingereicht werden.

2. Der Antrag ist auf dem dafür vorgesehenen Formular abzufassen, von der antragstellenden Person zu unterzeichnen und bis zu den oben genannten Terminen an folgende PEC-Adresse übermittelt werden:

[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it)

2. È permessa la frequenza delle attività formative sotto propria responsabilità ed esclusivamente nel periodo compreso tra le date di scadenza mensile di cui all'articolo 13, comma 1, e la data di formale approvazione della domanda di contributo.

3. Le azioni formative devono concludersi entro il termine massimo di sei mesi.

4. In caso di valutazione negativa, non è riconosciuto alcun rimborso per le attività precedentemente avviate.

5. Dei corsi autorizzati al finanziamento sono ammesse unicamente variazioni del calendario di svolgimento delle lezioni o d'orario, che devono essere comunicate dal beneficiario del contributo all'Area Formazione professionale italiana preventivamente rispetto alla realizzazione delle relative attività formative al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni di controllo ispettivo.

#### Articolo 12

##### *Frequenza e attestato*

1. Ai fini della liquidazione del contributo, il destinatario deve frequentare almeno l'80% delle ore previste, salvo gravi e comprovati motivi di impedimento.

2. Al termine delle azioni formative deve essere rilasciato alle persone partecipanti l'attestato di frequenza.

#### Articolo 13

##### *Termine per la presentazione delle domande*

1. Le domande devono pervenire all'Area Formazione professionale italiana entro il giorno dieci di ogni mese con esclusione del mese di dicembre.

2. La domanda deve essere compilata utilizzando l'apposito formulario, deve essere sottoscritta dal/dalla richiedente e trasmessa, entro le scadenze sopra elencate, al seguente indirizzo PEC:

[formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it](mailto:formazioneprofessionale.berufsbildung@pec.prov.bz.it)

## Artikel 14

### Antrag und Unterlagen

1. Der mit Stempelmarke versehene Finanzierungsantrag ist auf dem vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Formular abzufassen und vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin des antragstellenden Unternehmens zu unterzeichnen.

2. Der Finanzierungsantrag besteht aus folgenden Teilen:

a) Erklärung, dass die Voraussetzungen für die Finanzierungsfähigkeit vom Unternehmen gemäß Artikel 3 und von den Adressaten gemäß Artikel 4 erfüllt werden,

b) Erklärung, dass für die Tätigkeit, für welche der betriebliche Bildungsgutschein beantragt wird, weder Beihilfen im Rahmen anderer Programme auf regionaler, gesamtstaatlicher oder EU-Ebene noch Finanzierungen im Rahmen berufsübergreifender Fonds gewährt wurden und dass das Unternehmen sich verpflichtet, für die gleiche Tätigkeit künftig keine anderen öffentlichen Finanzierungen zu beantragen,

c) detaillierte Beschreibung des Bildungskurses, für welchen die Finanzierung beantragt wird, mit Angabe des Anfangs- und Enddatums der Tätigkeit,

d) Tabelle zur Berechnung der Arbeitskosten für jede beschäftigte Person (siehe Hinweis 2),

e) Verpflichtungserklärung des antragstellenden Unternehmens, die Finanzierung von mindestens 20 % der Kosten für die Teilnahme an den Bildungstätigkeiten zu übernehmen,

f) Deggendorf-Erklärung und *De-minimis*-Erklärung gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013.

3. Der Antrag und die eingereichten Unterlagen müssen vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin des antragstellenden Unternehmens eigenhändig oder digital unterzeichnet sein. Die eigenhändige Unterschrift muss beglaubigt sein; alternativ dazu ist eine Fotokopie des Personalausweises beizufügen.

## Artikel 15

## Articolo 14

### Domanda e documentazione

1. La domanda di finanziamento, in bollo, deve essere compilata utilizzando la modulistica predisposta dall'Area Formazione professionale italiana e deve essere sottoscritta dal/dalla rappresentante legale dell'azienda richiedente.

2. La domanda di finanziamento deve essere corredata di:

a) dichiarazione del rispetto dei requisiti richiesti all'impresa, di cui all'articolo 3, e ai destinatari, di cui all'articolo 4;

b) dichiarazione che la medesima attività per la quale si è richiesto il voucher aziendale non è stata ammessa a contributo nell'ambito di altri programmi regionali o di altri programmi o iniziative nazionali o comunitarie, che non ha beneficiato di finanziamenti di fondi interprofessionali, e che per la stessa attività l'azienda si impegna a non richiedere in futuro altri finanziamenti pubblici;

c) descrizione dettagliata del corso di formazione per cui si chiede il finanziamento, con indicazione delle date di inizio e fine attività;

d) tabella di calcolo del costo del lavoro per ogni dipendente (vedi nota 2);

e) dichiarazione dell'azienda richiedente ad assumere l'impegno a finanziare almeno il 20% del costo di frequenza delle attività formative;

f) dichiarazione Deggendorf e dichiarazione *de minimis* secondo il regolamento (UE) n. 1407/2013.

3. Sulla domanda e sui documenti presentati deve essere apposta la firma in forma autografa o digitale del/della legale rappresentante dell'azienda richiedente. La firma autografa deve essere autenticata o, in alternativa, è necessario allegare una fotocopia del documento d'identità.

## Articolo 15

### *Zulässigkeit des Antrags*

1. Bei Fehlen der in den Artikeln 3, 4, 7, 10, 13 und 14 vorgesehenen Bedingungen und Voraussetzungen wird dem Beitragsantrag nicht stattgegeben und es entfällt seine inhaltliche Prüfung.
2. Die Zulässigkeit des Beitragsantrags unterliegt außerdem der Überprüfung der Regelmäßigkeit der Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage (sog. „DURC“).

### Artikel 16

#### *Versicherungsdeckung für Teilnehmende*

1. Für jede beschäftigte Person muss das begünstigte Unternehmen eine geeignete Arbeitsunfall- und Haftpflichtversicherung abschließen, wobei die Autonome Provinz Bozen ausdrücklich von jedweder Verantwortung hinsichtlich fehlender oder unregelmäßig abgeschlossener Versicherungen enthoben wird. Die Versicherungen müssen den gesamten Zeitraum der beruflichen Fortbildung abdecken.
2. Als geeignet zur Erfüllung der Versicherungspflicht gelten sowohl die bereits existierenden Versicherungspositionen, welche bei der Gesamtstaatlichen Anstalt für Versicherungen gegen Arbeitsunfälle vom Arbeitgeber für die ordentliche Tätigkeit des Unternehmens aktiviert wurden, wie auch die vom Arbeitgeber für die ordentliche Tätigkeit des Unternehmens abgeschlossenen Haftpflichtversicherungen für Arbeitnehmer (sog. „RCO“) und gegenüber Dritten (sog. „RCT“), nach Überprüfung der effektiven Abdeckung der Fortbildungsphasen auch bei suspendierten Beschäftigten.

### Artikel 17

#### *Finanzierungsmodalitäten*

1. Der Beitrag wird nach Abschluss der Bildungsmaßnahmen und nach der Feststellung ausgezahlt, dass der Kurs ordnungsgemäß durchgeführt wurde und die Adressaten, vorbehaltlich nachgewiesener, schwerwiegender Hinderungsgründe, mindestens 80 % der vorgesehenen Stunden tatsächlich besucht haben.
2. Die Auszahlung des Beitrags erfolgt nach Vorlage des Belegs über die Zahlung der

### *Ammissibilità della domanda*

1. In assenza delle condizioni e dei requisiti indicati negli articoli 3, 4, 7, 10, 13 e 14 la domanda di contributo non è accolta e non è sottoposta alla successiva valutazione di merito.
2. L'ammissibilità della domanda di contributo è inoltre subordinata alla verifica della regolarità del Documento unico di regolarità contributiva (DURC).

### Articolo 16

#### *Copertura assicurativa dei partecipanti*

1. Per ciascun lavoratore l'impresa beneficiaria deve garantire idonea copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile, esonerando espressamente la Provincia autonoma di Bolzano da ogni responsabilità in caso di mancata o irregolare stipula delle assicurazioni medesime. Le coperture assicurative devono coprire l'intera durata delle attività formative.
2. Si ritengono idonee ad assolvere l'obbligo di assicurazione sia le posizioni assicurative esistenti attivate presso l'INAIL dal datore di lavoro per l'attività ordinaria dell'impresa, sia le polizze assicurative RCO e RCT già attivate da parte del datore di lavoro per l'attività ordinaria dell'impresa, previa verifica dell'effettiva copertura delle fasi di formazione anche nel caso di lavoratori sospesi.

### Articolo 17

#### *Modalità di finanziamento*

1. Il contributo è liquidato a conclusione dell'attività formativa e solo dopo l'accertamento del regolare svolgimento del corso e dell'effettiva frequenza di almeno l'80% delle ore previste da parte della persona destinataria della formazione, salvo gravi e comprovati motivi di impedimento.
2. La liquidazione del contributo avviene dietro presentazione della documentazione

Teilnahmegebühr(en) und der Quittung der Banküberweisung, die mindestens zwei Tage nach erfolgter Zahlung ausgestellt wurde. Was die private Finanzierung betrifft, ist die Übersicht der Berechnung des Stundenlohns für jede einzelne an der Bildungsmaßnahme teilnehmende Arbeitskraft einzureichen (siehe Hinweis 2).

attestante l'avvenuto pagamento della quota/delle quote di iscrizione e della ricevuta del bonifico bancario datata almeno due giorni dopo l'avvenuto pagamento e, per quanto riguarda il finanziamento privato, del prospetto di calcolo del costo orario per ogni singolo dipendente che partecipa ai corsi di formazione (vedi nota 2).

#### Artikel 18

##### *Bewertungskommission und Prüfung der Projekte*

1. Die Genehmigung der Anträge unterliegt der inhaltlichen Prüfung durch eine eigens eingerichtete Bewertungskommission bestehend aus drei Mitgliedern, die vom Bereichsdirektor/von der Bereichsdirektorin aus dem Kreis der Personen des Bereichs italienische Berufsbildung ermittelt werden.

2. Die inhaltliche Prüfung betrifft die Schlüssigkeit und Übereinstimmung der vom Unternehmen gewählten Bildungsmaßnahme mit:

- a) den Erfordernissen der Organisationsentwicklung,
- b) den Erfordernissen der Wettbewerbsfähigkeitssteigerung,
- c) den Erfordernissen der technologischen Aufrüstung,
- d) den Berufsaussichten und den Qualifizierungs- und Weiterbildungsbedürfnissen der betroffenen Beschäftigten.

3. Bei der Prüfung der Anträge werden folgende Kriterien herangezogen:

- a) Qualität und Schlüssigkeit des Bildungsprojekts im Hinblick auf die bestehenden Berufserfahrungen, den festgestellten Bildungsbedarf und die Erwartungen des Antragstellers,
- b) Qualifikation des Veranstalters sowie Qualität und Zuverlässigkeit der Bildungsplanung des Weiterbildungsanbieters (Erreichbarkeit des Bildungsanbieters, Art der angebotenen Kurse, Eigenschaften der Lehrkräfte und des Unterrichtsangebots, Indikator für die Umsetzung der geplanten Tätigkeiten, Einhaltung des Zeitplans und der Durchführungsfristen usw.),
- c) Angemessenheit der Teilnahmegebühr im Vergleich zu den gängigen Marktpreisen für ähnliche Bildungsmaßnahmen,

#### Articolo 18

##### *Commissione di valutazione e verifica dei progetti*

1. L'approvazione delle domande è subordinata alla valutazione di merito da parte di un'apposita Commissione di valutazione composta da tre componenti individuati dal Direttore/dalla Direttrice d'area all'interno dell'Area Formazione professionale italiana.

2. La valutazione di merito riguarda la coerenza e la pertinenza dell'azione formativa prescelta dall'azienda con:

- a) le esigenze di sviluppo organizzativo;
- b) le esigenze di accrescimento della competitività;
- c) le esigenze di aggiornamento tecnologico;
- d) le prospettive professionali e le esigenze di qualificazione e aggiornamento del personale dipendente.

3. Le domande sono valutate secondo il seguente ordine di criteri:

- a) qualità e coerenza del progetto formativo in rapporto alle esperienze professionali possedute, al fabbisogno di formazione rilevato e alle aspettative del soggetto richiedente;
- b) qualificazione dell'ente erogatore e qualità e affidabilità della programmazione formativa dell'ente di formazione (rintracciabilità dell'ente, tipologia dei corsi offerti, caratteristiche dei e delle docenti e della didattica offerta, indice di realizzazione delle attività programmate, rispetto dei calendari e dei tempi di realizzazione, ecc.);
- c) congruità del costo della quota di partecipazione rispetto ai valori medi di mercato di iniziative formative similari;

d) Vollständigkeit, Schlüssigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit sämtlicher Formularbereiche und Anlagen gemäß der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlage.

4. Es liegt im Ermessen der Kommission, von den begünstigten Unternehmen Klärungen und/oder Ergänzungen zu verlangen.

5. Die Bewertung wird mit der Genehmigung der finanzierungsfähigen Anträge in der Reihenfolge des Vorrangs und des zeitlichen Eingangs sowie mit der Erstellung der monatlichen Listen abgeschlossen.

6. Die monatlichen Listen werden vom zuständigen Bereichsleiter/von der zuständigen Bereichsleiterin genehmigt und am Anschlagbrett sowie auf der Website des Bereichs italienische Berufsbildung veröffentlicht.

7. Die Stattgabe oder Abweisung des Antrags wird den Antragstellern mittels PEC mitgeteilt.

#### Artikel 19

##### *Auszahlung des Beitrags*

1. Der Beitrag wird nach Abschluss der Bildungsmaßnahmen sowie nach einer verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Kontrolle ausgezahlt.

2. Innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf des im Genehmigungsschreiben angegebenen Termins für den Kursabschluss muss das begünstigte Unternehmen mittels PEC und gemäß den vom Bereich italienische Berufsbildung vorgesehenen Modalitäten folgende Unterlagen vorlegen:

a) Auszahlungsantrag auf eigenem Firmenpapier gemäß der vom Bereich italienische Berufsbildung bereitgestellten Vorlage, unter Angabe der Bankverbindung,

b) Originale der ordnungsgemäß quittierten Buchhaltungsunterlagen betreffend die aufgewandten Kosten; jede Zahlung ist durch eine Quittung der Banküberweisung oder einen rechtsgültigen Zahlungsbeleg zu dokumentieren, der mindestens 2 (zwei) Tage nach erfolgter Zahlung ausgestellt wurde,

c) Übersicht der Berechnung des Stundenlohns für jede einzelne an der Bildungsmaßnahme teilnehmende Arbeitskraft (siehe Hinweis 2), unterzeichnet

d) completezza, coerenza, accuratezza e precisione espositiva di tutte le sezioni del formulario e degli allegati, secondo quanto previsto dal modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana.

4. È facoltà della Commissione richiedere alle imprese beneficiarie eventuali chiarimenti e/o integrazioni.

5. La valutazione si conclude con l'approvazione delle domande finanziabili nell'ordine di priorità e nell'ordine cronologico d'arrivo e con la stesura degli elenchi mensili.

6. Gli elenchi mensili sono autorizzati dal/dalla responsabile d'area competente e pubblicati all'albo e sul sito internet dell'Area Formazione professionale italiana.

7. L'accoglimento o il rigetto della domanda di contributo sono comunicati ai soggetti richiedenti tramite PEC.

#### Articolo 19

##### *Liquidazione del contributo*

1. Il contributo è liquidato al termine delle attività formative, previa verifica amministrativo-contabile.

2. Entro 30 giorni dalla data di conclusione dell'attività formativa riportata nella lettera di autorizzazione, l'azienda beneficiaria è tenuta a presentare, tramite PEC e secondo le modalità previste dall'Area Formazione professionale italiana, la seguente documentazione:

a) richiesta di liquidazione su propria carta intestata secondo il modello predisposto dall'Area Formazione professionale italiana, con i relativi dati bancari;

b) originali dei documenti contabili riguardanti i costi sostenuti, debitamente quietanzati; ogni pagamento deve essere regolarmente documentato tramite ricevuta di bonifico bancario o giustificativo di pagamento avente valore legale, datato almeno 2 (due) giorni dopo l'avvenuto pagamento;

c) prospetto di calcolo del costo orario per ogni singolo dipendente che partecipa ai corsi di formazione (vedi nota 2), firmato dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla

vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin oder vom/von der Verantwortlichen des zuständigen internen Büros des Begünstigten oder vom externen Arbeits- oder Steuerberater/von der externen Arbeits- oder Steuerberaterin; die Daten werden vom Dienst mit jenen des Arbeitsamtes verglichen,

d) Kopien der Teilnahmebestätigungen und Erklärung des Weiterbildungsanbieters über die regelmäßige Teilnahme.

3. Eine Vorschussfinanzierung ist nicht vorgesehen.

4. Die Auszahlung des Beitrags hängt vom positiven Ausgang der Überprüfung der Regelmäßigkeit der Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage (sog. „DURC“) ab.

#### Artikel 20

##### *Widerruf des Beitrags*

1. Der Beitrag wird in folgenden Fällen widerrufen:

a) Nichterfüllung der Bedingungen laut den Artikeln 11, 16 und 18,

b) Nichteinhaltung des im Genehmigungsschreiben angegebenen Termins für den Kursbeginn oder -abschluss ohne triftigen Grund. Wird ein solcher nachgewiesen, so kann der Begünstigte bei der Bewertungskommission eine Terminverschiebung beantragen,

c) ungerechtfertigte teilweise Durchführung der Bildungsmaßnahme,

d) festgestellte Unregelmäßigkeiten bei der Abwicklung der mit den genehmigten Kursen verbundenen Unterrichts-, Organisations- und Verwaltungstätigkeiten.

#### Artikel 21

##### *Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten*

1. Die Überwachung der Bildungsmaßnahmen und die technisch-administrative Aufsicht darüber obliegen dem Bereich italienische Berufsbildung.

2. Die Antragsteller und die Veranstalter der Bildungsmaßnahmen sind verpflichtet, sich den Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten des Bereichs italienische Berufsbildung zu unterziehen.

responsabile dell'ufficio interno preposto del beneficiario oppure da un/una consulente del lavoro o commercialista esterni, che sarà verificato dal Servizio sulla base dei dati forniti dall'Ufficio del Lavoro;

d) copia degli attestati di frequenza e dichiarazione di regolare frequenza rilasciata dall'ente di formazione.

3. Non è prevista alcuna forma di anticipazione finanziaria.

4. La liquidazione del contributo è subordinata all'esito positivo della verifica di regolarità del Documento unico di regolarità contributiva (DURC).

#### Articolo 20

##### *Revoca del contributo*

1. Il contributo è revocato in caso di:

a) mancato rispetto delle condizioni previste dagli articoli 11, 16 e 18;

b) mancato avvio o mancata conclusione del corso entro la data riportata nella lettera di autorizzazione, senza giustificati motivi; tuttavia il soggetto beneficiario può richiedere alla Commissione di valutazione una deroga giustificandone le motivazioni;

c) ingiustificata realizzazione parziale dell'azione formativa;

d) accertate irregolarità nello svolgimento delle attività didattiche, organizzative e amministrative dei corsi autorizzati.

#### Articolo 21

##### *Controlli e vigilanza*

1. Le funzioni di monitoraggio e vigilanza tecnico-amministrativa delle azioni formative sono esercitate dall'Area Formazione professionale italiana.

2. I soggetti richiedenti e gli enti erogatori delle azioni formative sono tenuti a sottoporsi ai controlli e alla vigilanza dell'Area Formazione professionale italiana.

*Hinweis 1:*

*KMU-Definition laut Art. 1, 2 und 3 des Anhangs I zur VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags:*

*Unternehmen (Art. 1):*

*Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Dazu gehören insbesondere auch jene Einheiten, die eine handwerkliche Tätigkeit oder andere Tätigkeiten als Einpersonen- oder Familienbetriebe ausüben, sowie Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.*

*Mitarbeiterzahlen und finanzielle Schwellenwerte zur Definition der Unternehmenskategorien (Art. 2):*

- 1. Die Kategorie der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) setzt sich aus Unternehmen zusammen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft.*
- 2. Innerhalb der Kategorie der KMU wird ein kleines Unternehmen als ein Unternehmen definiert, das weniger als 50 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 10 Mio. EUR nicht übersteigt.*
- 3. Innerhalb der Kategorie der KMU wird ein Kleinstunternehmen als ein Unternehmen definiert, das weniger als 10 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 2 Mio. EUR nicht überschreitet.*

*Bei der Berechnung der Mitarbeiterzahlen und der finanziellen Schwellenwerte berücksichtigte Unternehmenstypen (Art. 3):*

- 1. Ein „eigenständiges Unternehmen“ ist jedes Unternehmen, das nicht als Partnerunternehmen im Sinne des Absatzes 2 oder als verbundenes Unternehmen im Sinne des Absatzes 3 gilt.*
- 2. „Partnerunternehmen“ sind alle Unternehmen, die nicht als verbundene Unternehmen im Sinne des Absatzes 3 gelten und zwischen denen folgende Beziehung besteht: Ein Unternehmen (das*

*Nota 1:*

*Definizione di PMI ai sensi degli articoli 1, 2 e 3 dell'Allegato I del REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato:*

*Impresa (art. 1):*

*Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.*

*Effettivi e soglie finanziarie che definiscono le categorie di imprese (art. 2):*

- 1. La categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.*
- 2. All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.*
- 3. All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.*

*Tipi di imprese considerati ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari (art. 3):*

- 1. Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi del paragrafo 2 oppure come impresa collegata ai sensi del paragrafo 3.*
- 2. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate ai sensi del paragrafo 3 e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o*

vorgeschaltete Unternehmen) hält allein oder gemeinsam mit einem oder mehreren verbundenen Unternehmen im Sinne des Absatzes 3–25 % oder mehr des Kapitals oder der Stimmrechte eines anderen Unternehmens (des nachgeschalteten Unternehmens).

Ein Unternehmen gilt jedoch weiterhin als eigenständig, also als Unternehmen ohne Partnerunternehmen, auch wenn der Schwellenwert von 25 % erreicht oder überschritten wird, sofern es sich um folgende Kategorien von Investoren handelt und unter der Bedingung, dass diese Investoren nicht im Sinne des Absatzes 3 einzeln oder gemeinsam mit dem betroffenen Unternehmen verbunden sind:

- a) staatliche Beteiligungsgesellschaften, Risikokapitalgesellschaften, natürliche Personen beziehungsweise Gruppen natürlicher Personen, die regelmäßig im Bereich der Risikokapitalinvestition tätig sind („Business Angels“) und die Eigenkapital in nicht börsennotierte Unternehmen investieren, sofern der Gesamtbetrag der Investition der genannten „Business Angels“ in ein und dasselbe Unternehmen 1.250.000 EUR nicht überschreitet;
- b) Universitäten oder Forschungszentren ohne Gewinnzweck;
- c) institutionelle Anleger einschließlich regionaler Entwicklungsfonds;
- d) autonome Gebietskörperschaften mit einem Jahreshaushalt von weniger als 10 Mio. EUR und weniger als 5.000 Einwohnern.

3. „Verbundene Unternehmen“ sind Unternehmen, die zueinander in einer der folgenden Beziehungen stehen:

- a) ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens;
- b) ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu bestellen oder abzuberufen;
- c) ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen geschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben;
- d) ein Unternehmen, das Aktionär oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Aktionären oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Aktionären oder Gesellschaftern aus. Es besteht die Vermutung, dass kein beherrschender Einfluss ausgeübt wird, sofern sich die in Absatz 2 Unterabsatz 2 genannten Investoren nicht direkt oder indirekt in die Verwaltung des betroffenen Unternehmens einmischen – unbeschadet der Rechte, die sie in ihrer Eigenschaft als Aktionäre oder

insieme a una o più imprese collegate ai sensi del paragrafo 3, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).

Un'impresa può tuttavia essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25 % dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione:

- a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1.250.000 EUR;
- b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
- c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;
- d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5.000 abitanti.

3. Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Sussiste una presunzione *juris tantum* che non vi sia influenza dominante qualora gli investitori di cui al paragrafo 2, secondo comma, non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di

Gesellschafter besitzen.

Unternehmen, die durch ein oder mehrere andere Unternehmen, oder einen der in Absatz 2 genannten Investoren untereinander in einer der in Unterabsatz 1 genannten Beziehungen stehen, gelten ebenfalls als verbunden.

Unternehmen, die durch eine natürliche Person oder eine gemeinsam handelnde Gruppe natürlicher Personen miteinander in einer dieser Beziehungen stehen, gelten gleichermaßen als verbundene Unternehmen, sofern diese Unternehmen ganz oder teilweise auf demselben Markt oder auf benachbarten Märkten tätig sind.

Als „benachbarter Markt“ gilt der Markt für eine Ware oder eine Dienstleistung, der dem betreffenden Markt unmittelbar vor- oder nachgeschaltet ist.

4. Außer in den in Absatz 2 Unterabsatz 2 angeführten Fällen kann ein Unternehmen nicht als KMU angesehen werden, wenn 25 % oder mehr seines Kapitals oder seiner Stimmrechte direkt oder indirekt von einer oder mehreren öffentlichen Stellen einzeln oder gemeinsam kontrolliert werden.

5. Die Unternehmen können eine Erklärung zu ihrer Qualität als eigenständiges Unternehmen, Partnerunternehmen oder verbundenes Unternehmen sowie zu den Daten über die in Artikel 2 angeführten Schwellenwerte abgeben. Diese Erklärung kann selbst dann vorgelegt werden, wenn sich die Anteilseigner aufgrund der Kapitalstreuung nicht genau feststellen lassen, wobei das Unternehmen nach Treu und Glauben erklärt, es könne mit Recht davon ausgehen, dass es sich nicht zu 25 % oder mehr im Besitz eines Unternehmens oder im gemeinsamen Besitz von miteinander verbundenen Unternehmen befindet. Solche Erklärungen werden unbeschadet der aufgrund einzelstaatlicher Regelungen oder Regelungen der Union vorgesehenen Kontrollen oder Überprüfungen abgegeben.

Hinweis 2:

Der durchschnittliche Stundenlohn wird auf der Grundlage der Entlohnung und der Sozialabgaben gemäß dem entsprechenden Kollektivvertrag sowie etwaigen Ergänzungen nach folgendem Schema berechnet:

Jahresbruttogrundgehalt + 13. Monatsgehalt + (evtl.)  
14. Monatsgehalt = Bruttogehalt

Bruttogehalt + zulasten des Unternehmens gehende  
NIFS- und INAIL-Beiträge + Abfertigung =  
Gesamtbetriebskosten

Gesamtbetriebskosten / Zahl der geleisteten Stunden

cui al primo comma per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui al paragrafo 2, sono anch'esse considerate imprese collegate.

Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui.

Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.

4. Salvo nei casi contemplati al paragrafo 2, secondo comma, un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25 % del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente.

5. Le imprese possono dichiarare il loro status di impresa autonoma, associata o collegata, nonché i dati relativi alle soglie di cui all'articolo 2. Tale dichiarazione può essere resa anche se la dispersione del capitale non permette l'individuazione esatta dei suoi detentori, dato che l'impresa può dichiarare in buona fede di supporre legittimamente di non essere detenuta al 25 %, o oltre, da una o più imprese collegate fra loro. La dichiarazione non pregiudica i controlli o le verifiche previsti dalle normative nazionali o dell'Unione.

Nota 2:

Il costo orario medio viene calcolato in base alla retribuzione e agli oneri sociali, così come previsto dal contratto collettivo di riferimento e da eventuali integrazioni secondo il seguente schema di calcolo:

base annua lorda + tredicesima + (ev.) quattordicesima  
= retribuzione lorda

retribuzione lorda + contributi INPS e INAIL per la  
quota a carico dell'ente + TFR = totale costo impresa

totale costo impresa / numero ore lavorative (\*) = costo

(\*) = durchschnittlicher Stundenlohn

*Bei der Berechnung des durchschnittlichen Stundenlohns werden etwaige Prämien, Überstunden usw. nicht berücksichtigt.*

*Die Übersicht der Berechnung des Stundenlohns muss vom/von der Verantwortlichen des zuständigen internen Büros des Begünstigten oder vom externen Arbeits- oder Steuerberater/von der externen Arbeits- oder Steuerberaterin unterzeichnet sein.*

*(\*) Kollektivvertrag ohne Urlaub, Freistellungen, Feiertage*

*orario medio*

*Nel calcolo del costo orario medio non si considerano eventuali premi, straordinari, ecc.*

*Il prospetto di calcolo del costo orario deve essere timbrato e firmato dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla responsabile dell'ufficio interno preposto del beneficiario oppure da un/una consulente del lavoro o commercialista esterni.*

*(\*) contratto collettivo al netto di ferie, permessi, festività*

G:\DATENLEGGI\Bildung\modifica criteri formazione professionale breve durata\Anlage D - betriebliche Gutscheine\_LF\_rev.doc





Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93  
über die fachliche, verwaltungsgemäße  
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93  
sulla responsabilità tecnica,  
amministrativa e contabile

Der Amtsdirektor

Il Direttore d'ufficio

Der Bereichsordinator

26/07/2017 12:54:15  
RONCAT RENZO

Il Coordinatore d'area

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a  
impegno di spesa.  
Dieser Beschluss beinhaltet keine  
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen  
ermittelt

accertato  
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben

02/08/2017 12:33:01  
CELI DANIELE

Il direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Einnahmen

Il direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift  
entspricht dem Original

Per copia  
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a



Der Landeshauptmann  
Il Presidente

KOMPATSCHER ARNO

08/08/2017

Der Generalsekretär  
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

08/08/2017

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 88 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

*nome e cognome: Arno Kompatscher*

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 88 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

*nome e cognome: Eros Magnago*

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

08/08/2017

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma