



# HANDBUCH ZUR VERWALTUNG VON SYSTEMWIRKSAMEN MASSNAHMEN O.P. AUTONOME PROVINZ BOZEN ZIEL 2 ESF 2007–2013

Aktualisiert 19. November 2015

EUROPÄISCHER SOZIALFONDS - FONDO SOCIALE EUROPEO

## INHALT

1. ALLGEMEINE PFLICHTEN .....	1
1.1. Gesetzesbestimmungen .....	1
1.2. Anwendungsbereich der Vorschriften .....	3
1.3. Anerkennung der Vorschriften.....	3
2. VERPFLICHTUNGEN VOR DEM BEGINN DER TÄTIGKEITEN .....	4
2.1. Vorzeitiger Beginn unter Eigenverantwortung des Projektträgers .....	4
2.2. Genehmigung des Projekts .....	5
2.3. Eventuelle Überarbeitung des Kostenvoranschlags .....	5
2.4. Einseitige Verpflichtungserklärung .....	6
2.5. Unterlagen, die der einseitigen Verpflichtungserklärung beizulegen sind.....	6
2.6. Verfügbarkeit der Unterlagen.....	7
2.7. Durchführungsort der Tätigkeiten.....	7
2.8. Durchführungsort der Tätigkeiten.....	8
2.8.1. Vorschriften und obligatorische Verpflichtungen in Bezug auf Information und Publizität.....	8
2.8.2. Werbung durch den Projektträger.....	9
2.9. Voraussetzungen für systemwirksame Maßnahmen.....	10
3. VERPFLICHTUNGEN BEIM BEGINN DER TÄTIGKEITEN .....	12
3.1. Erklärung über den Beginn der Tätigkeiten .....	12
3.2. Verfügbarkeit und Verwaltung von sensiblen Daten.....	13
3.3. Mitteilungen an das ESF-Amt .....	13
4. VERPFLICHTUNGEN WÄHREND DER DURCHFÜHRUNG DER TÄTIGKEITEN .....	14
4.1 Erfassung der immateriellen Tätigkeiten.....	14
4.2 Zwischenberichte.....	15
4.3 Verwaltung der Änderungen .....	15
4.4 Änderungen des Kostenvoranschlags .....	15
5. VERPFLICHTUNGEN ZUM ABSCHLUSS DER TÄTIGKEITEN.....	17
5.1. Antrag auf Verlängerung der Abschlussfrist der Tätigkeiten .....	17
5.2. Mitteilung über den Abschluss der Tätigkeiten .....	17
5.3. Bewertung des Projektes.....	17
5.4. Mitteilung an das ESF-Amt über die Veröffentlichung und Verbreitung der Projektergebnisse .....	18
5.5. Abschlussbericht .....	18

# 1. ALLGEMEINE PFLICHTEN

## 1.1. Gesetzesbestimmungen

### **Gemeinschaftliche und gesamtstaatliche Bestimmungen zur ESF-Programmplanung 2007–2013**


- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999 in der geltenden Fassung;
- Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1784/1999 in der geltenden Fassung;
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates gemäß Änderung durch das Amtsblatt der Europäischen Union L 371 vom 27. Dezember 2006 in der geltenden Fassung;
- Verordnung (EG) Nr. 396/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Mai 2009 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 über den Europäischen Sozialfonds zwecks Aufnahme weiterer Kosten, die für eine Beteiligung des ESF in Betracht kommen;
- Verordnung (EG) Nr. 846/2009 der Kommission vom 1. September 2009 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 zur Festlegung von Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung;
- Beschluss des C.I.P.E. Nr. 36 vom 15.6.2007 (veröffentlicht im Amtsblatt der italienischen Republik Nr. 241 vom 16.10.2007) über die „Festlegung der nationalen Kofinanzierungskriterien der gemeinschaftlichen sozialen und strukturellen Maßnahmen für den Planungszeitraum 2007–2013“;
- Gemeinschaftliche Entscheidung K (2007) 3329 vom 13.7.2007, mit welcher der nationale strategische Rahmenplan genehmigt wurde;
- Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 196 vom 3. Oktober 2008 zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds, veröffentlicht im Amtsblatt der italienischen Republik Nr. 294 vom 17.12.2008;

- Rundschreiben des Vorsitzes des Ministerrats – Abteilung Gemeinschaftspolitik – vom 12. Oktober 2007 über „Mitteilungen an die Europäische Kommission bezüglich rechtswidrige und betrügerische Handlungen zu Schaden des gemeinschaftlichen Haushalts“;

### **Bestimmungen über staatliche Beihilfen**

- Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf De-minimis-Beihilfen;
- Verordnung (EG) Nr. 800/2008 der Kommission vom 6. August 2008 zur Erklärung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag (allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften L 214/18 vom 9.8.2008);
- Beschluss der Landesregierung Nr. 1653 vom 22.6.2009, mit welchem die „Rahmenbeihilferegelung der Autonomen Provinz Bozen gemäß Art. 38 und 39 der Verordnung (EG) Nr. 800/2008 vom 6. August 2008, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union, Serie L214 vom 9.9.2008“ genehmigt wurde.
- Dekret des Präsidenten des Ministerrats vom 3. Juni 2009 betreffend Richtlinien zur Umsetzung des vorübergehenden Gemeinschaftsrahmens über die Vereinbarkeit von Beihilfen, die beabsichtigen, die Schwierigkeiten der Realwirtschaft im Laufe der Weltwirtschaftskrise zu beheben und welches eine Regelung für begrenzte Beihilfen einführt;
- Anmerkung Nr. 961 vom 21. Juli 2009 der Abteilung zur Koordinierung der Gemeinschaftspolitik des Vorsitzes des Ministerrats, die Hinweise zur korrekten Einhaltung der sog. „Deggendorf-Verpflichtung“ liefert;

### **Landesvorschriften**

- Landesgesetz Nr. 17 vom 22. Oktober 1993 – Regelung des Verwaltungsverfahrens und des Rechts auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen – in geltender Fassung;
- Landesgesetz Nr. 20 vom 29. Juli 1986 über Berufsbildungsmaßnahmen in geltender Fassung;
- Operationelles Programm des Europäischen Sozialfonds Ziel 2 „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ 2007–2013 der Autonomen Provinz Bozen, das von der Europäischen Kommission mit Entscheidung **K** (2007) 5529 vom 9. November 2007 angenommen worden ist;
- Leitfaden 2009 zur Akkreditierung der Bildungs- und Orientierungseinrichtungen;
- Dokument zur Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems (Art. 71 Verordn. 1083/06) des ESF-ROP der Autonomen Provinz Bozen, Fassung vom 30. Juni 2008; 
- Kriterien zur Auswahl der Maßnahmen für die Programmplanung ESF 2007–2013, genehmigt vom Begleitausschuss am 23. Jänner 2008;

- Kommunikationsplan gemäß Beschluss Nr. 328 vom 9.2.2009 betreffend Maßnahmen zu Information und Publizität im Rahmen der Umsetzung des operationellen Programms Ziel „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“, 2007–2013 – Europäischer Sozialfonds;
- Handbuch zur Verwaltung von systemwirksamen Maßnahmen ESF 2007–2013, und veröffentlicht auf der ESF-Internetseite des Landes <http://www.provinz.bz.it/esf/> unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Anleitungen zur Verwaltung“
- Vademekum über die Förderfähigkeit der Ausgaben
- Anlage A zum Vademekum, veröffentlicht auf der ESF-Internetseite des Landes <http://www.provinz.bz.it/esf/> unter Home > Verwaltung eines Projektes > Anleitung zur Verwaltung.

## 1.2. Anwendungsbereich der Vorschriften

Im Handbuch zur Verwaltung der **systemwirksamen Maßnahmen** des ESF 2007–2013 sind die Vorschriften, Bestimmungen, Anweisungen und Verfahren für die korrekte Durchführung der vom Operationellen Programm ESF Ziel 2 der Autonomen Provinz Bozen für den Zeitraum 2007–2013 finanzierten **systemwirksamen Maßnahmen** erläutert.

Die oben genannten Vorschriften stellen den Referenzrahmen bezüglich Bestimmungen und Verfahrensweisen für die am Berufsbildungssystem beteiligten Akteure dar (Land, öffentliche und private Projektträger, Unternehmen und Sozialpartner sowie Endbegünstigte) und dienen der Qualitätssteigerung des Bildungsangebots der Autonomen Provinz Bozen.

Die in diesem Handbuch geregelten Tätigkeiten betreffen insbesondere **systemwirksame Maßnahmen, die vom OP ESF „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ 2007-2013 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen sind. Diese werden durch öffentliche Bekanntmachungen finanziert und dienen dazu, die in den Prioritätsachsen und operationellen Zielen vorgesehenen Zielsetzungen zu erreichen.**

## 1.3. Anerkennung der Vorschriften

Der Projektträger verpflichtet sich, die finanzierten Tätigkeiten unter Beachtung der Gemeinschafts-, Staats- und Landesbestimmungen sowie der Vorschriften gemäß den öffentlichen Bekanntmachungen der Autonomen Provinz Bozen durchzuführen und die Verwaltungsvorschriften des **Handbuchs zur Verwaltung von systemwirksamen Maßnahmen ESF 2007–2013**, veröffentlicht auf der ESF-Internetseite des Landes

<http://www.provinz.bz.it/esf/> unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Anleitungen zur Verwaltung“ sowie die Bestimmungen über die Förderfähigkeit der Ausgaben einzuhalten.

In diesem Zusammenhang ist der Projektträger verpflichtet, die Überprüfung, Aufsicht und Kontrolle zur Durchführung des Projekts seitens der Landesbeamten zu erleichtern und mit diesen zusammenzuarbeiten. Insbesondere verpflichtet sich der Projektträger, an den Vor-Ort-Kontrollen und Verwaltungskontrollen gemäß den auf der ESF-Internetseite des Landes <http://www.provincia.bz.it/fse/> unter „Home > Kontrollen“ veröffentlichten Vorschriften, mitzuwirken.

## **2. VERPFLICHTUNGEN VOR DEM BEGINN DER TÄTIGKEITEN**

### **2.1. Vorzeitiger Beginn unter Eigenverantwortung des Projektträgers**

Die Projektträger, welche mit den Tätigkeiten bezüglich des eingereichten Projekts vor der endgültigen Genehmigung durch die Landesregierung beginnen möchten, können dies auf eigenes Risiko tun, indem sie einen Antrag beim Leiter des ESF-Amtes unter Verwendung der Vorlage „Antrag auf vorzeitigen Beginn“ (Vordruck 1), die sich auf der ESF-Internetseite des Landes [www.provinz.bz.it/esf/](http://www.provinz.bz.it/esf/) unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Anleitungen zur Verwaltung“ befindet, stellen.

Der vorzeitige Beginn der Tätigkeiten beinhaltet keinerlei Verpflichtungen für das Land. Das Anrecht auf Finanzierung geht erst aus dem Beschluss der Landesregierung hervor, mit dem das Projekt genehmigt wird. Voraussetzung für den Erhalt der Finanzierung ist jedoch, dass die Bestimmungen bezüglich Verwaltung der vom ROP des ESF 2007–2013 der Autonomen Provinz Bozen mitfinanzierten Projekte eingehalten werden.

Der Antrag auf Genehmigung zum vorzeitigen Beginn muss auch dann gestellt werden, wenn vor der Genehmigung des Projekts mit den vorbereitenden Tätigkeiten, welche zur späteren Durchführung des Projekts nötig sind, begonnen wird. Diese umfassen zum Beispiel Werbung, Planung der Tätigkeiten, Vorbereitung des Projektmaterials, Organisation der Ressourcen sowie alle anderen Tätigkeiten, die für den Beginn der systemwirksamen Maßnahmen erforderlich sind.

Der Antrag auf Genehmigung zum vorzeitigen Beginn muss Folgendes enthalten:

- Begründungen zum vorzeitigen Beginn.
- Einwilligung zur Einhaltung der Verwaltungspflichten gemäß den gegenständlichen Verwaltungsbestimmungen sowie den Gemeinschafts-, Staats- und Landesbestimmungen zur Durchführung der vom ESF mitfinanzierten Tätigkeiten.
- Angaben zum Zeitpunkt des Projektbeginns und zum Durchführungsort der Maßnahmen.

Nach Einreichen des oben genannten Antrags muss der vorzeitige Beginn vom ESF-Amt schriftlich genehmigt werden. Das ESF-Amt schickt dem Projektträger bei Bewilligung des Antrags eine schriftliche Genehmigung zu. Bei Verweigerung der oben genannten Genehmigung oder wenn die Landesregierung das Projekt nicht genehmigt, werden die getragenen Kosten nicht anerkannt, wobei die Verantwortung für das Projekt und seine Durchführung beim Projektträger bleibt.

## **2.2. Genehmigung des Projekts**

Nach der Genehmigung des Projekts seitens der Landesregierung sendet das ESF-Amt dem Projektträger eine Mitteilung mit den verwaltungstechnischen Informationen über das Projekt (Beschluss der Landesregierung, Bezeichnung des Projekts, Faszikelnnummer usw.) sowie dem Namen des Projektsachbearbeiters des ESF-Amtes des Landes, zu.

Nach Erhalt dieser Mitteilung muss sich der Projektträger unverzüglich mit den Landesämtern in Verbindung setzen, um eventuell den Kostenvoranschlag gemäß den Vorschriften der ESF-Kommission und der Landesregierung neu zu definieren und um detaillierte Angaben zur Durchführung der Tätigkeiten sowie zu den von der ESF-Kommission und/oder der Landesregierung festgelegten Bedingungen - u.a. Angaben zum Zeitraum, innerhalb dessen mit den Projektmaßnahmen begonnen werden muss - zu erhalten.

Diese Verpflichtung gilt auch für genehmigte Projekte, mit denen infolge einer Genehmigung seitens des ESF-Amtes der Autonomen Provinz Bozen, vorzeitig begonnen wurde.

Das Versanddatum auf der Genehmigungsmitteilung kennzeichnet den Beginn der Ordnungsfrist von 60 Tagen (ab dem Datum der Genehmigung des Projektes), innerhalb welcher der Projektträger die einseitige Verpflichtungserklärung und die entsprechenden Anhänge einsenden muss.

## **2.3. Eventuelle Überarbeitung des Kostenvoranschlags**

Falls vorgesehen, ist der Projektträger verpflichtet, den finanziellen Kostenvoranschlag aufgrund der Angaben des ESF-Amtes zu überarbeiten. Der überarbeitete Kostenvoranschlag muss dem ESF-Amt der Autonomen Provinz Bozen innerhalb der für die Einreichung der einseitigen Verpflichtungserklärung sowie der entsprechenden Anhänge festgelegten Frist von 60 Tagen zugeschickt werden (siehe 2.4 – Einseitige Verpflichtungserklärung).

## **2.4. Einseitige Verpflichtungserklärung**

Die einseitige Verpflichtungserklärung regelt den korrekten Gebrauch der öffentlichen Gelder, welche laut Projekt und finanziellem Kostenvoranschlag von der Landesregierung genehmigten wurden. Sie weist dem Land Befugnisse im Rahmen der Tätigkeitsbewertung, -prüfung und -kontrolle gemäß den gemeinschaftlichen Verordnungen sowie den gesamtstaatlichen Bestimmungen und den Landesvorschriften über den ESF für die Programmplanung 2007–2013 zu.

Die Verwaltung aller in den öffentlichen Bekanntmachungen vorgesehenen Tätigkeiten wird somit durch diese einseitige Erklärung geregelt, mit der sich die Projektträger verpflichten, sich an die darin enthaltenen Vorschriften sowie an die gegenständlichen Bestimmungen bezüglich Verwaltung und Durchführung von systemwirksamen Maßnahmen zu halten.

Nach der Genehmigung des Projekts muss der gesetzliche Vertreter der begünstigten Einrichtung/Firma die einseitige Verpflichtungserklärung unterzeichnen. Diese enthält die für die Gewährung der Finanzierung vom Land festgelegten Pflichten und Bedingungen und muss innerhalb von maximal 60 Tagen nach der Genehmigung des Projekts zusammen mit den entsprechenden Anhängen beim ESF-Amt eingereicht werden. Die Erklärung und die Anhänge stehen auf der ESF-Internetseite des Landes <http://www.provinz.bz.it/esf/> unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Anleitungen zur Verwaltung “ zur Verfügung.

## **2.5. Unterlagen, die der einseitigen Verpflichtungserklärung beizulegen sind**

Der Projektträger muss folgende Unterlagen im Anhang zur einseitigen Verpflichtungserklärung oder getrennt, jedoch innerhalb der für die Einreichung der oben genannten Erklärung vorgesehenen Frist (d.h. 60 Tage nach Genehmigung des Projekts), an das ESF-Amt der Autonomen Provinz Bozen übermitteln:

- Erklärung bezüglich Wahl der pauschalen Geltendmachung der indirekten Kosten, sofern zutreffend (Vordruck 2),
- Antimafia-Erklärung,
- offizielle Gründungsurkunde der zeitlich begrenzten Unternehmensvereinigung/Zweckgesellschaft, falls zutreffend,
- Erklärung über die staatlichen Beihilfen (falls zutreffend), wobei die gewählte Regelung zu berücksichtigen ist, falls diese bei der Einreichung des Projekts nicht bereitseingereicht wurde (Vordruck 3),
- nach den Angaben der Landesregierung eventuell überarbeiteter Kostenvoranschlag,



- Angaben zum Durchführungsort der Tätigkeiten, sofern dieser bei der Einreichung des Projekts nicht angegeben wurde.

## **2.6. Verfügbarkeit der Unterlagen**

Gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 Art. 90 und gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1828 Art. 19 sind die Projektträger verpflichtet, alle Belege und Unterlagen bezüglich Ausgaben und Projektprüfung im Original aufzubewahren und diese der Verwaltungsbehörde, der Zertifizierungsbehörde, der Prüf-Behörde, der Europäischen Kommission und dem Rechnungshof sowie allen anderen Kontrollstellen zur Verfügung zu stellen.

Zu diesem Zweck sind die Projektträger verpflichtet,

- alle projektrelevanten Unterlagen mindestens bis zum 31. Dezember 2018 oder bis zu einem vom ESF-mitgeteilten späteren Datum aufzubewahren und dafür zu sorgen, dass diese für die Kontrollstellen zugänglich und verfügbar sind,
- den Ort, an dem die Unterlagen aufbewahrt werden, spätestens bis zum Tag, an dem die Tätigkeiten aufgenommen werden, mitzuteilen.
- alle eventuellen Änderungen des Ortes, an dem die Unterlagen aufbewahrt werden, unverzüglich mitzuteilen.

Unter Ausgabenunterlagen sind all jene Unterlagen zu verstehen, die für die Rückerstattung von Kosten relevant sind (Ausgabenbelege, Zahlungsbelege, Register, Dienstanweisungen, Auftragsbestätigungen, Verträge, Produktdokumentationen usw.).

Der Projektträger muss zudem den Ort angeben, an dem die Unterlagen bezüglich Sicherheit der Räume, in denen die systemwirksamen Maßnahmen durchgeführt werden, und Ausrüstungen aufbewahrt werden. Diese Unterlagen müssen während der Vor-Ort-Prüfung verfügbar und überprüfbar sein.

Falls sich der Rechtssitz der begünstigten Einrichtung/Firma außerhalb Südtirols befindet, müssen dem Original konforme Kopien der oben genannten Dokumente an der lokalen Niederlassung der begünstigten Einrichtung/Firma aufbewahrt werden. Diese müssen für eventuelle Kontrollen bereit stehen.

## **2.7. Durchführungsort der Tätigkeiten**

Der Projektträger ist im Sinne der gesamtstaatlichen Gesetzesbestimmungen und Landesbestimmungen verpflichtet, die Einhaltung der Vorschriften bezüglich Eignung von Gebäuden, Anlagen sowie Ausrüstungen, die zur Durchführung der einzelnen Maßnahmen eingesetzt werden, zu gewährleisten und zu garantieren.

## **2.8. Durchführungsort der Tätigkeiten**

### *2.8.1. Vorschriften und obligatorische Verpflichtungen in Bezug auf Information und Publizität*

Die Maßnahmen bezüglich Information und Publizität sind durch die Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 vom 19.7.2006 und die Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 vom 8.12.2006 (in der geänderten Fassung, die im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft L 45/3 am 15.2.2007 veröffentlicht wurde) geregelt. Die Projektträger, unabhängig davon, ob es sich um Unternehmen, private oder öffentliche Körperschaften handelt, sind somit verpflichtet, sich genauestens an diese Vorschriften zu halten.

Zur Vereinheitlichung der verschiedenen Logos wird darauf hingewiesen, dass das ESF-Amt ein Corporate Design entwickelt hat, das auf allen Kommunikations-, Informations- und Werbeprodukten aufscheinen muss, die der Projektträger für die Endbegünstigten der Maßnahmen erstellt. Zur Unterstützung der Projektträger hat das ESF-Amt auf seiner Internetseite [www.provinz.bz.it/ESF](http://www.provinz.bz.it/ESF) einen Bereich unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Information und Publizität“ eingerichtet, wo die Möglichkeit besteht, das Corporate Design des ESF-Amtes einzusehen und herunter zu laden.

Das Corporate Design muss auf der ersten Seite aller Broschüren, Flyer, Bücher, Publikationen usw. in jener Form erscheinen, in der es auf der Internetseite des ESF-Amtes veröffentlicht ist und herunter geladen werden kann.

Die Farben und Maße des Logos müssen dem Corporate Design entsprechen.

Bei Informations- und Publizitätstätigkeiten muss sich der Projektträger zudem an folgende Vorschriften halten:

- Alle Tätigkeiten im Rahmen von Information und Publizität müssen zweisprachig durchgeführt werden.
- Das Corporate Design muss auf allen Unterlagen (Broschüren, Prospekte, Mappen usw.) erscheinen.
- Eventuelle andere Logos (des Projektträgers, der Partner usw.) dürfen nicht größer als die der finanzierenden Körperschaften sein und können an anderen Stellen des Materials - wie zum Beispiel auf der letzten Seite bei Heften usw.- aufgedruckt werden. Diese dürfen jedoch

niemals zusammen mit den drei Logos der finanzierenden Körperschaften (Europäische Union, Ministerium für Arbeit und Sozialpolitik, Autonome Provinz Bozen) erscheinen.

- Bei allen durchgeführten Informations- und Publizitätstätigkeiten muss deutlich hervorgehen, dass das Projekt vom Europäischen Sozialfonds mitfinanziert wird. Dabei wird darauf hingewiesen, dass die Europäische Kommission das Vermeiden von Abkürzungen bevorzugt.
- Das gesamte verteilte Material, die eventuellen Veröffentlichungen und das Forschungsmaterial müssen das Corporate Design gemäß den obigen Angaben aufweisen.
- Die Endbegünstigten der systemwirksamen Maßnahmen müssen darüber informiert werden, dass das Projekt vom Europäischen Sozialfonds mitfinanziert wird.
- Vor jedem Durchführungsort der systemwirksamen Maßnahmen muss ein Schild angebracht werden, das darauf hinweist, dass an diesem Ort ein vom Europäischen Sozialfonds mitfinanziertes Projekt stattfindet. Zu diesem Zweck hat das ESF-Amt ein Schild vorbereitet, das beim Sekretariat des Amts abgeholt werden kann.
- Wenn eine Pressekonferenz, eine öffentliche Tagung oder ein Seminar organisiert werden, muss dies zuvor dem ESF-Amt mitgeteilt werden. Der Zeitpunkt (Datum), das Programm und der Zeitplan dieser Tätigkeiten sind mit dem ESF-Amt zu vereinbaren.
- In eventuellen Pressemitteilungen, Artikeln usw. muss ausdrücklich erwähnt werden, dass die durchgeführte Initiative von der Europäischen Union mittels Europäischen Sozialfonds, vom Ministerium für Arbeit und Sozialpolitik und von der Autonomen Provinz Bozen mitfinanziert wird. Der Projektträger kann sich selbst als jene Einrichtung nennen, die die betreffenden Tätigkeiten durchführt.
- Vor dem Titel jedes mitfinanzierten Projekts muss die Abkürzung „ESF“ angegeben werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Ausgaben für Information und Publizität bei Missachtung der oben genannten Regeln und vor allem bei Missachtung der Vorschriften gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1083 vom 19.7.2006 und der Verordnung (EG) Nr. 1828 vom 8.12.2006 (in der geänderten Fassung, die im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften L45/3 vom 15.2.2007 veröffentlicht wurde) nicht anerkannt werden.

Weitere Informationen stehen auf der Internetseite des Landes [www.provinz.bz.it/ESF](http://www.provinz.bz.it/ESF) zur Verfügung und können zudem beim zuständigen Sachbearbeiter des ESF-Amtes angefordert werden.

### *2.8.2. Werbung durch den Projektträger*

Die begünstigte Einrichtung/Firma muss selbst für eine eigene Informationskampagne sorgen, die im eingereichten Projekt bereits beschrieben sein kann oder auch nicht.

Falls bei der Einreichung des Projekts keine Angaben zu einer Werbekampagne gemacht worden sind, kann der Projektträger dem ESF-Amt der Autonomen Provinz Bozen die Werbetätigkeiten unterbreiten, die durchgeführt werden sollen.

Die Werbung muss sowohl in italienischer als auch in deutscher Sprache erfolgen, um für beide Sprachgruppen dieselben Informationsmöglichkeiten zu gewährleisten.

Bei Publizitäts- und Informationstätigkeiten, welche an direkte oder indirekten Endbegünstigte der systemwirksamen Maßnahmen gerichtet sind, müssen folgende Kriterien eingehalten werden:

1 Bei grafischem Material:

- muss das Corporate Design des ESF auf der ersten Seite gedruckt werden. Das Corporate Design steht auf der Internetseite [www.provinz.bz.it/europa/esf](http://www.provinz.bz.it/europa/esf) zur Verfügung.
- müssen deutliche und detaillierte Angaben zur Finanzierung seitens der Europäischen Union durch den Europäischen Sozialfonds, des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik sowie der Autonomen Provinz Bozen – ESF-Amt gemacht werden.

Zudem können andere Angaben enthalten sein, wie zum Beispiel:

- Zielsetzungen der Maßnahme ,
- Inhalte der Maßnahme,
- Veranstaltungszeitraum der Maßnahme,
- Durchführungsort.

2 Bei Informationstätigkeiten per Rundfunk, Fernsehen, Kino usw. müssen die institutionellen Träger genannt werden (Europäische Union – Europäischer Sozialfonds, Ministerium für Arbeit und Sozialpolitik, Autonome Provinz Bozen – ESF- Amt).

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Kopie des Informationsmaterials bei den Kontrollen seitens der zuständigen Dienststellen des Landes vorgelegt werden muss.

Die Verwaltungsbehörde des OP – ESF-Amt der Autonomen Provinz Bozen – wird eventuell später zusätzliche Modalitäten zur Durchführung von Kommunikations- und Informationstätigkeiten, welche an direkte und indirekte Endbegünstigte der systemwirksamen Maßnahmen gerichtet sind, mittels Rundschreiben bekannt geben.

## **2.9. Voraussetzungen für systemwirksame Maßnahmen**

Die vom Land finanzierten systemwirksamen Maßnahmen müssen den Zielsetzungen und Inhalten der Prioritätsachsen, der allgemeinen Ziele und der operationellen Ziele des OP ESF 2007-2013 entsprechen, welche in der öffentlichen Bekanntmachung angegeben wurden.

Die systemwirksamen Maßnahmen müssen innerhalb der Grenzen der Autonomen Provinz Bozen verwirklicht werden und sind

a) entweder auf das interne System der begünstigten Einrichtung/Firma gerichtet oder auf das externe System der begünstigten Einrichtung/Firma gerichtet, haben aber Auswirkungen auf das Landesterritorium.

### 3. VERPFLICHTUNGEN BEIM BEGINN DER TÄTIGKEITEN

#### 3.1. Erklärung über den Beginn der Tätigkeiten

Die begünstigte Einrichtung/Firma muss beim ESF-Amt eine schriftliche Mitteilung über den Beginn der Tätigkeiten bereits im Voraus und in der vom ESF-Amt vorgesehenen Form einreichen. Die entsprechende Vorlage (Vordruck 4) steht auf der Internetseite des Landes <http://www.provinz.bz.it/europa/esf/> unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Anleitungen zur Verwaltung“ zum Herunterladen zur Verfügung.

Der Projektträger ist zudem verpflichtet, das Datum des Projektbeginns auch über den zugangsgeschützten Bereich unter der Adresse <http://bolzano2.performer.it/login/index.php> gemäß den im operativen Handbuch vorgesehenen Verfahren einzugeben.

Die Erklärung über den Beginn der Tätigkeiten muss folgende Informationen enthalten:

- Name des eventuellen Tutors und des Koordinators.
- Falls das Projekt eine Versicherungsdeckung für die Teilnehmer vorsieht, den Zeitraum der Versicherungsdeckung.
- Angabe zum Ort, an dem die Rechnungs- und Verwaltungsunterlagen bezüglich des Projekts sowie die Unterlagen zur Sicherheitsbestätigung der für die systemwirksamen Maßnahmen bestimmten Räume und Ausrüstungen aufbewahrt werden.

Falls der Projektträger den vorzeitigen Beginn beantragt hat, wird der Zeitpunkt des vorzeitigen Beginns vom ESF-Amt eingetragen. Der Projektträger muss jedoch bei Genehmigung des Projekts die Erklärung über den Beginn der Tätigkeiten innerhalb der festgelegten Frist beim ESF-Amt einreichen sowie das Datum des Tätigkeitsbeginns in den zugangsgeschützten Online-Bereich des ESF eintragen .

Im Anhang zur Erklärung über den Beginn der Tätigkeiten muss der Projektträger folgende Dokumente übermitteln:

- Zeitplan der systemwirksamen Maßnahmen mit Zeitangaben, Durchführungsorten, Namen der Sachverständigen und Experten (Vordruck 5),
- die Curricula der Sachverständigen und Experten, des Koordinators und des Tutors (falls vorgesehen), die im europäischen Format abgefasst sein müssen und Datum sowie eigenhändige Unterschrift der/des Betreffenden aufweisen müssen (sofern diese nicht bereits zusammen mit dem Projektvorschlag eingereicht wurden).

### **3.2. Verfügbarkeit und Verwaltung von sensiblen Daten**

Der Projektträger verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten der Endbegünstigten der vom ESF mitfinanzierten Maßnahmen zu liefern und deren Verarbeitung gemäß G.v.D. Nr. 196/2003 Datenschutzkodex in geltender Fassung zuzustimmen.

Die Daten sind notwendig, um die Überwachungs- und Bewertungstätigkeiten gemäß dem operationellen Programm ESF 2007–2013 der Autonomen Provinz Bozen, in dessen Rahmen das Projekt genehmigt wurde, sowie die Tätigkeiten bezüglich finanzieller Überwachung, Verwaltungs- und Rechnungsprüfung gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu ermöglichen.

Die Übermittlung der geforderten personenbezogenen Daten ist für die Begünstigten der Finanzierung sowie für alle anderen an der Durchführung des Projekts beteiligten Personen verbindlich.

Bereits bei indirekter Verweigerung von Angaben zu den sensiblen Daten oder bei Verweigerung von deren Verbreitung wird der Zuschuss widerrufen und/oder die getragenen Kosten werden nicht anerkannt.

Die zu verarbeitenden Daten können bei allen operationellen Erfordernissen angewandt werden. Sie werden für Verwaltung sowie für Studien- und Forschungszwecke gemäß dem ROP ESF 2007–2013 der Autonomen Provinz Bozen verwendet.

### **3.3. Mitteilungen an das ESF-Amt**

Alle Mitteilungen an das ESF-Amt müssen den Titel und die Faszikelnummer des Projekts aufweisen.

Mitteilungen in Papierform sind beim ESF-Amt, Gerbergasse 69, 39100 Bozen, einzureichen.

An das ESF-Amt gerichtete elektronische Mitteilungen und müssen zunächst in PDF-Format gescannt werden.

Die Übermittlung von Dokumenten per E-Mail ist gesetzlich gültig, wenn sie den Kriterien gemäß Art. 47 G.v.D. Nr. 82 vom 7. März 2005 „Kodex der Digitalverwaltung“ entspricht. Anderenfalls müssen die Unterlagen in Papierform per Post zugeschickt werden.

## 4. VERPFLICHTUNGEN WÄHREND DER DURCHFÜHRUNG DER TÄTIGKEITEN

### REGISTRIERUNGEN

#### 4.1 Erfassung der immateriellen Tätigkeiten

Die Tätigkeiten des Personals, welches vom Projektträger mit der Durchführung der systemwirksamen Maßnahmen beauftragt wird, müssen anhand von Berichten, Protokollen und sonstigen Dokumenten, die diese Tätigkeiten sicht- und prüfbar machen, belegt werden.

Somit müssen alle Tätigkeiten oder Leistungen durch entsprechende Ausgabenbelege sowie durch Berichte, individuelle Dokumente, Sitzungsprotokolle usw., die vom Projektträger bestätigt sein müssen, belegt werden.

All dies muss zudem aus der Auftragsbestätigung ersichtlich sein.

Zu diesem Zweck hat das ESF-Amt entsprechende Formulare auf Vorlagen für die Registrierung der immateriellen Tätigkeiten vorbereitet. Die Vorlagen sind von allen Berufsbildern auszufüllen, die am Projekt arbeiten, sofern keine Sitzungsprotokolle abgefasst werden. In den Sitzungsprotokollen müssen die Namen aller Anwesenden - mit dazugehöriger Unterschrift, das Datum der Sitzung, die Uhrzeit des Sitzungsbeginns und -ende sowie die besprochenen Inhalte angemerkt werden.

Die Registrierungsvorlagen müssen je nach Typologie der begünstigten Einrichtung/Firma vom Leiter und von demjenigen, der die Tätigkeiten durchgeführt hat, unterzeichnet werden.

Die Formulare sind gemäß den folgenden Angaben auszufüllen:

- wöchentlich für Bildungsanstalten (Vordruck 6),
- monatlich für Unternehmen (Vordruck 7).

Die für die Erhebung der immateriellen Tätigkeiten erstellten Unterlagen müssen bei jeder Kontrolle und bei der Endabrechnung vorgewiesen werden.



## MONITORING

### 4.2 Zwischenberichte

Am Ende jeder Phase muss der Begünstigte einen Bericht über den Stand des Projektes verfassen. Dieser muss vom ESF-Amt der Autonomen Provinz Bozen genehmigt werden.

## ÄNDERUNGEN

### 4.3 Verwaltung der Änderungen

Jede Änderung am Projekt bzw. am Kostenvoranschlag muss vom ESF-Amt genehmigt werden. Die Anträge auf Genehmigung der Änderungen sind dem ESF-Amt gemäß den in Abschnitt 3.5. – Mitteilungen an das ESF-Amt – beschriebenen Modalitäten zu übersenden. Falls die Anträge wesentliche Änderungen am genehmigten Projekt (sowohl bezüglich der projektbezogenen als auch der finanziellen Aspekte, wie z.B. Kostenvoranschlag) beinhalten, können diese der ESF-Landeskommission unterbreitet werden.

Folgendes darf nicht geändert werden:

- allgemeine Inhalte und Zielsetzungen der Maßnahme,
- Endziel des Projekts.

Nicht genehmigte Ausgaben dürfen nicht in die Rechnungslegung aufgenommen werden.

### 4.4 Änderungen des Kostenvoranschlags

Änderungen der Ausgaben bezüglich der Hauptkostenpunkte können bis zu maximal 20% ohne Genehmigung vorgenommen werden. Die Übertragung von Beträgen von einem Kostenpunkt auf einen anderen ist im Rahmen des genehmigten Gesamtbetrags zulässig.

Eventuelle Verschiebungen über 20% müssen vom ESF-Amt noch während der Durchführung genehmigt werden.

Für die Änderungen am Kostenvoranschlag muss der Projektträger einen Antrag beim ESF-Amt stellen, das daraufhin die Richtigkeit und Angemessenheit des bereits erwähnten Antrags bezüglich der geltenden gesetzlichen Bestimmungen prüft und jeweils die Genehmigung erteilt oder verweigert. Falls die beantragten Änderungen wesentliche Aspekte betreffen, müssen diese von der ESF- Landeskommission genehmigt werden.

Daher gilt Folgendes:

- Zulässig sind Verschiebungen zwischen Hauptkostenpunkten bis zu 20% des Gesamtbetrags jedes Hauptkostenpunkts, ohne dass eine ausdrückliche Genehmigung seitens des ESF-Amts beantragt werden muss.
- Verschiebungen über 20% zwischen Hauptkostenpunkten müssen vorher vom ESF-Amt genehmigt werden. Der Projektträger muss die Genehmigung für eine solche Änderung beantragen, begründen und zudem angeben, von welchem anderen Hauptkostenpunkt die Gelder genommen werden.
- Falls der Kostenvoranschlag keine Ausgaben für einen oder mehrere Haupt-/Unterkostenpunkte (Kostenvoranschlag 0) vorsieht, muss beim ESF-Amt die Genehmigung zur Förderfähigkeit der Ausgaben, die im Kostenvoranschlag nicht angegeben wurden, beantragt werden. Das ESF-Amt erteilt die Genehmigung nur dann, wenn die Änderung des Kostenvoranschlags mit den gegenständlichen Bestimmungen übereinstimmt.
- Falls der Projektträger sich entscheidet, die Vereinfachung und somit die pauschale Geltendmachung der indirekten Kosten gemäß Art. 11 § 3 der Verordnung 1081/2006 in der geänderten Fassung durch Art. 1 der Verordnung 396/2009 in Anspruch zu nehmen, ist keine Änderung der Durchführungskosten zulässig.

Zudem sieht die Anlage A zum Vademekum für die Förderfähigkeit der Ausgaben des OP ESF 2007-2013, genehmigt mit Beschluss der Landesregierung. Nr. 570 vom 23. Februar 2009, vor, dass eine Verringerung der direkten Kosten immer eine Verringerung der indirekten Kosten zur Folge hat, wohingegen eine Erhöhung von Koordinierungs-/Führungsstunden nur bei Erhöhung der Anzahl der Gesamtstunden der systemwirksamen Maßnahme genehmigt werden kann.

## **5. VERPFLICHTUNGEN ZUM ABSCHLUSS DER TÄTIGKEITEN**

### **5.1. Antrag auf Verlängerung der Abschlussfrist der Tätigkeiten**

Eventuelle Verlängerungen der Abschlussfrist der Tätigkeiten müssen beim ESF-Amt beantragt und von diesem genehmigt werden. Für den Antrag auf Verlängerung muss der Projektträger den Vordruck 8 verwenden, der auf der Internetseite des Landes <http://www.provinz.bz.it/europa/esf/> unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Anleitungen zur Verwaltung“ zum Herunterladen zur Verfügung steht. Der Antrag auf Verlängerung muss begründet sein.

### **5.2. Mitteilung über den Abschluss der Tätigkeiten**

Innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Tätigkeiten muss dem ESF-Amt eine Mitteilung über den Abschluss der Tätigkeiten gemäß dem Vordruck 9, der auf der Internetseite der Autonomen Provinz Bozen <http://www.provincia.bz.it/europa/esf/> unter „Home > Verwaltung eines Projekts > Anleitungen zur Verwaltung“ zum Herunterladen zur Verfügung steht, übermittelt werden.

Der Projektträger ist zudem verpflichtet, das Datum des Abschlusses auch über den zugangsgeschützten Bereich unter der Adresse <http://bolzano2.performer.it/login/index.php> gemäß dem im operationellen Handbuch vorgesehenen Verfahren einzugeben.

### **5.3. Bewertung des Projektes**

Unter Bewertung des Projekts ist jene Tätigkeit zu verstehen, die am Ende der Durchführung des Projektes stattfindet. Dabei wird die Übereinstimmung zwischen den konkret stattgefundenen Phasen bzw. Aktivitäten und den Angaben in der Planung überprüft. Mit der Bewertung des Projekts prüft der Projektträger die Durchführung des Projekts. Alle Abweichungen werden aufmerksam festgestellt und für eine erneute, verbesserte Veranstaltung der Maßnahme bewertet.

#### **5.4. Mitteilung an das ESF-Amt über die Veröffentlichung und Verbreitung der Projektergebnisse**

Zum Abschluss der Tätigkeiten, sofern es sich um Forschungstätigkeiten oder spezieller technischer Assistenz handelt, ist der Begünstigte verpflichtet, die erreichten Ergebnisse unter enger Zusammenarbeit mit dem ESF-Amt und unter den im Projekt beschriebenen Bedingungen zu verbreiten.

Veröffentlichung und Verbreitung der Ergebnisse müssen gemäß Verordnung (EG) Nr. 1828 vom 8.12.2006 und Kommunikationsplan der Verwaltungsbehörde (verfügbar unter: [www.provinz.bz.it/esf](http://www.provinz.bz.it/esf)) erfolgen. Sofern das ESF-Amt der Autonomen Provinz Bozen nicht angemessen über den Fortschritt der Tätigkeiten und die Durchführung der Veröffentlichung unterrichtet wird, hat es das Recht, die vom Projektträger für die Veröffentlichung und Verbreitung des Projekts getragenen Kosten nicht zu genehmigen.

Zum Abschluss der Tätigkeiten muss der Begünstigte, zusammen mit einem zweisprachig verfassten Abschlussbericht, einen verwaltungstechnischen Bericht zur Durchführung der Tätigkeiten vorlegen.

#### **5.5. Abschlussbericht**

Der Projektträger ist bei Abschluss der Tätigkeiten verpflichtet, den entsprechenden Vordruck zur Abfassung des Abschlussberichts (Vordruck 10) vom zugangsgeschützten Online-Bereich des ESF (Webseite) herunter zu laden. In diesem Bericht müssen sowohl die materiellen Abschlussdaten des Projekts als auch die qualitativen Informationen angeführt werden, die zur Bewertung der Wirksamkeit und Effizienz des gesamten Projekts erforderlich sind.

Der Abschlussbericht muss vom gesetzlichen Vertreter der begünstigten Einrichtung/ Firma unterzeichnet und dem ESF-Amt übermittelt werden.