

INDICAZIONI OPERATIVE

per la gestione e rendicontazione delle attività di Sperimentazione di Master e Dottorati di ricerca rivolti ad apprendisti assunti ai sensi dell'art. 50 del dlgs 276/03

1. Realizzazione e gestione del progetto

1.1 Selezione dei destinatari

La selezione dei partecipanti e l'iscrizione ai percorsi deve attuarsi nel rispetto dei seguenti passaggi:

- i soggetti attuatori presentano il progetto corredato da dichiarazione d'impegno, da parte di imprese con sede in territorio lombardo o di associazioni di imprese¹, all'assunzione degli apprendisti nel rispetto delle finalità e delle modalità indicate nell'avviso regionale;
- i soggetti attuatori, in collaborazione con le aziende interessate, effettuano idonee prove di selezione dei candidati, al fine di valutare l'adeguatezza delle competenze e degli aspetti motivazionali in relazione ai percorsi formativi. Nell'ambito delle stesse verificano i requisiti di ammissibilità dei destinatari e conservano copia del titolo di studio consegnato da destinatari²;
- a seguito di approvazione del finanziamento del progetto formativo, le imprese procedono all'assunzione degli apprendisti ai sensi dell'art. 50 del dlgs 276/03;
- l'iscrizione al percorso formativo dei candidati valutati idonei deve aver luogo successivamente alla stipula del contratto di apprendistato comprendente il piano formativo individuale dell'apprendista (definito in coerenza con il progetto approvato nell'ambito della presente sperimentazione).

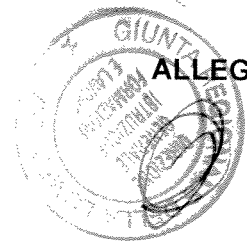
Nell'individuazione dei destinatari dovrà essere posta attenzione alla promozione delle pari opportunità.

L'iscrizione al percorso formativo dei singoli apprendisti potrà essere effettuata in tempi diversi per ciascun apprendista, purché l'intero percorso formativo di ciascun apprendista, assunto ai sensi del presente dispositivo, possa concludersi entro i termini prescritti.

Nel caso in cui l'Ateneo intenda iscrivere al progetto di "Dottorato di ricerca in apprendistato" anche persone che abbiano già terminato il primo anno di dottorato, nella comunicazione ai destinatari dovrà specificare che tale candidatura sarà sottoposta a specifica autorizzazione da parte di Regione Lombardia.

1 nel caso di associazioni rappresentative di imprese e/o società consortili tra università e associazioni rappresentative di imprese dovranno essere prodotte le lettere d'intesa sottoscritte con le imprese associate che si dichiareranno disponibili ad effettuare le assunzioni oppure la dichiarazione d'impegno da parte dell'associazione medesima per il collocamento sempre presso le imprese associate degli apprendisti previsti dal progetto.

2 Nel caso di titoli acquisiti all'estero, la persona dovrà fornire il titolo acquisito con traduzione asseverata.



1.2 Avvio

Il soggetto attuatore invia a Regione Lombardia la documentazione di avvio delle attività³, notificando:

per i percorsi di Master di I e II livello:

- Elenco allievi iscritti
- Calendario delle attività
- P.F.I. e Piano individuale di dettaglio del percorso

per i percorsi di dottorato di ricerca:

- Nominativo del dottorando
- Calendario delle attività
- P.F.I. e Piano individuale di dettaglio del percorso

Il piano individuale di dettaglio dovrà contenere la programmazione annuale e la descrizione dettagliata delle attività formative che verranno svolte presso l'ateneo ed in impresa. Il piano individuale di dettaglio di ciascun apprendista potrà essere modificato, durante il percorso, in presenza di comprovati motivi e a condizione che ciò non pregiudichi il rilascio del titolo di studio previsto.

I Piani Individuali di dettaglio non sono soggetti ad approvazione da parte di Regione Lombardia, che si riserva di verificare la coerenza della documentazione prodotta in fase di avvio e di richiedere eventuali chiarimenti / integrazioni.

Nel caso in cui si rilevi l'incompletezza della documentazione di avvio, Regione Lombardia richiede al soggetto attuatore la presentazione dei documenti mancanti: qualora la documentazione integrativa risulti incompleta o non conforme, Regione Lombardia può procedere alla revoca del finanziamento.

Qualora per il progetto di Dottorato di Ricerca sia selezionato un dottorando che ha già terminato il primo anno della Dottorato, il PFI e Piano Individuale di Dettaglio dovranno esplicitare le modalità di articolazione e di personalizzazione del percorso in considerazione della attività già avviate. Per tali progetti è necessario ottenere esplicita autorizzazione da parte di Regione Lombardia.

Inoltre, nel caso in cui per il progetto del Dottorato di Ricerca sia selezionato un candidato la cui durata del contratto sia eccedente per un massimo di sei mesi la data di conclusione limite del 31-

³ l'avvio delle attività risulta dalle comunicazioni obbligatorie come da procedure previste dal D.d.u.o. 12 settembre 2008, n. 9837 "Approvazione delle procedure relative allo svolgimento delle attività formative dei soggetti accreditati al sistema di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia".



12-2013 prevista dal progetto, sarà possibile chiedere una proroga del termine di conclusione del progetto approvato: anche in questo caso l'avvio delle attività è subordinato ad accettazione formale da parte di Regione Lombardia.

Il soggetto attuatore, insieme alla documentazione di avvio, può presentare richiesta di anticipazione (acconto) del finanziamento. Qualora il soggetto attuatore sia un soggetto privato, la richiesta di anticipazione deve essere accompagnata dalla garanzia fidejussoria, in conformità al dettato dell'art. 56 della L. 52/96. Non sono tenuti a presentare polizza fidejussoria gli enti pubblici e le società, le istituzioni, le fondazioni e gli istituti considerati pubblici.

In caso di esito positivo della verifica della documentazione prodotta, Regione Lombardia procede all'erogazione del primo acconto (come indicato alla successiva sezione 2.1).

1.3 Realizzazione

Il soggetto attuatore è tenuto a registrare le attività realizzate utilizzando, per le attività formative d'aula previste dai percorsi di Master e di Dottorato, l'apposito Registro Formativo e delle presenze e, per le attività di tutoraggio, il Timesheet per la rilevazione delle attività e delle ore erogate.

Nel caso dei Master, le Attività formative in gruppo classe ed i Moduli di recupero e di allineamento delle competenze dovranno essere registrate su due registri distinti.

In fase di avvio e realizzazione del progetto, Regione Lombardia potrà richiedere al soggetto attuatore di inserire sul sistema informativo regionale tutte le informazioni inerenti il progetto.

A far data da tale richiesta, tutte le informazioni per la gestione, monitoraggio, modifica e rendicontazione del progetto dovranno essere gestite e trasmesse per tramite del sistema informativo.

1.4 Modifiche

Nel corso della realizzazione del progetto l'Università può richiedere di apportare variazioni alla pianificazione approvata con riferimento a calendario e contenuti del progetto personale. Non saranno ammesse modifiche che incidano sul valore complessivo del progetto approvato.

Ogni modifica è formalizzata e inviata a Regione Lombardia.

È possibile inserire nuovi iscritti nei percorsi di Master anche in fase successiva all'avvio del progetto fino al raggiungimento del numero massimo di allievi previsto in fase di presentazione del progetto. I nuovi iscritti dovranno comunque effettuare il percorso necessario all'acquisizione del titolo, integrando le attività di "formazione in gruppo classe"(1.a) con i "moduli di recupero e allineamento delle competenze" (1.b).

Nel caso dei percorsi di dottorato di ricerca non è ammissibile la sostituzione del nominativo del destinatario. In caso di ritiro dal percorso formativo del destinatario, il soggetto attuatore ne dà comunicazione a Regione Lombardia.

Regione Lombardia verifica l'ammissibilità delle modifiche richieste entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse, oltre i quali le richieste di modifica si intendono automaticamente approvate. Qualora Regione Lombardia necessiti di un tempo maggiore per la verifica di ammissibilità, ne dà comunicazione al beneficiario.

Qualora la verifica di ammissibilità fornisca esiti negativi, Regione Lombardia ne dà comunicazione "via mail" al beneficiario.

Nel caso in cui il beneficiario richieda la proroga per la conclusione dell'attività, Regione Lombardia procede ad autorizzarla formalmente o dà comunicazione al beneficiario del rigetto della richiesta.

1.5 Monitoraggio

Il soggetto attuatore è tenuto al continuo aggiornamento del sistema informativo rispetto all'avanzamento delle attività progettuali. In particolare, devono essere periodicamente prodotti e caricati a sistema:

- le relazioni trimestrali di avanzamento, contenente il resoconto degli avanzamenti realizzati nell'ambito del progetto;
- la relazione finale conclusiva, che dovrà riportare anche i risultati conseguiti dai singoli destinatari (allegato 3);
- eventuali altri allegati significativi dell'avanzamento del progetto.

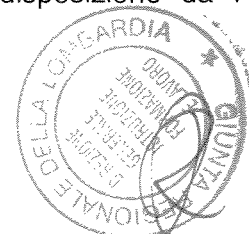
2. Presentazione della rendicontazione

Il soggetto attuatore è tenuto alla rendicontazione finanziaria:

- durante l'esecuzione del progetto, presentando le dichiarazioni intermedie ogni trimestre, entro il 10 del mese successivo ad ogni trimestre (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre); nel caso in cui tale data cada di giorno festivo, il termine si intende automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
- dopo la conclusione del progetto, presentando la rendicontazione finale, entro marzo 2014.

Ai fini della rendicontazione, il soggetto attuatore accede al Sistema Informativo per presentare le dichiarazioni intermedie/finali di spesa, secondo i format messi a disposizione da Regione Lombardia (allegati 1 e 2).

Nella dichiarazione il soggetto attuatore chiede:





- il riconoscimento delle ore effettivamente erogate in riferimento alle attività formative d'aula e alle attività di tutoraggio individuale;
- il rimborso delle spese sostenute dall'allievo per la permanenza all'estero e/o l'iscrizione a percorsi presso altre istituzioni formative (solo per i progetti di Dottorato di ricerca per i quali sia stata preventivata tale voce di spesa).

La rendicontazione è effettuata nel rispetto delle categorie di spesa e delle voci di costo previste dal Piano dei Conti FSE (allegato 1), come specificate nell'Avviso al paragrafo "Presentazione del preventivo", indicando l'ammontare complessivo per ciascuna voce di spesa prevista.

Costituisce parte integrante della dichiarazione di spesa la seguente documentazione che deve essere conservata in originale presso l'operatore che ha erogato il servizio:

Categoria di Spesa	Documentazione attestante l'erogazione
<i>Attività formativa d'aula</i>	Registro formativo e delle presenze
<i>Attività di tutoraggio individuale</i>	Timesheet per la rilevazione delle attività e delle ore erogate

Nel caso in cui nella realizzazione di un progetto di Dottorato di Ricerca, in luogo della formazione individuale, il soggetto attuatore eroghi attività formative rivolte a piccoli gruppi, in fase di rendicontazione dovrà essere imputato il costo delle ore formative erogate esclusivamente ad uno degli allievi che ha partecipato alla sezione collettiva. Il costo di erogazione ai restanti allievi per le stesse ore non potrà pertanto essere rendicontato.

Inoltre, qualora nei progetti di Dottorato di Ricerca sia prevista la voce di costo "Rimborso spese", al fine di rendere ammissibili le spese legate alla permanenza all'estero e/o la partecipazione a percorsi formativi presso altre istituzioni formative, il referente del progetto dovrà presentare preventiva istanza alle competenti strutture regionali, esplicitandone i motivi di studio o ricerca. Per le istanze autorizzate, le spese dovranno rispettare le seguenti specifiche condizioni di ammissibilità:

Spese di iscrizione a percorsi formativi anche all'estero

Sono ammissibili i costi di iscrizione a brevi percorsi formativi, seminari o workshop ritenuti indispensabili per il proseguimento della progetto formativo.

Spese di viaggio

Sono ammissibili le spese di trasporto dal domicilio, purché nel territorio della Regione Lombardia, alla sede del corso o alla destinazione della trasferta. E' ammissibile l'importo corrispondente ai costi vivi legati al trasporto.

È sempre ammissibile per l'intero importo il costo imputabile ai trasporti pubblici ed il costo di trasporti speciali richiesti dai portatori di handicap.

Spese di vitto

Sono ammissibili le spese riferite ai costi dei buoni pasto o tickets da consumare presso esercizi convenzionati, nel caso in cui l'attività formativa richieda la presenza degli allievi anche pomeridiana o comunque pari o superiore a 6 ore giornaliere. Qualora non si possa ricorrere all'utilizzo di buoni pasto o tickets, sono ammissibili costi riferiti a convenzioni con mense, trattorie o esercizi di ristorazione a fronte di ricevuta fiscale nominativa rilasciata dal ristoratore. Il massimale di riferimento è pari a euro 9 al giorno.

Spese di alloggio

Sono ammissibili le spese di residenzialità fino ad un massimo di euro 37 al giorno.

Tutte le spese devono essere sostenute nel periodo di riferimento della dichiarazione di spesa e compravate da giustificativi di spesa che in originale devono riportare la dicitura "spesa sostenuta con i fondi del POR Lombardia Ob. 2 FSE 2007/2013, progetto " _____ " n° " _____ " per importo pari a €. _____ periodo di rendicontazione

Le dichiarazioni devono essere sottoscritte con C.R.S. (Carta regionale dei Servizi) o altra forma di firma digitale dal legale rappresentante o da altro soggetto con potere di firma o altri soggetti delegati. In allegato alle dichiarazioni devono essere presentati:

- o Piano dei conti Fondo Sociale Europeo;
- o Relazione periodica
- o Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento (solo per i progetti di Dottorato di ricerca per i qual sia stato previsto il rimborso spese);

In allegato alla dichiarazione finale deve essere inoltre allegata:

- o Relazione finale;
- o Copia dell'eventuale bonifico di restituzione della quota di acconto non giustificata

Definizioni

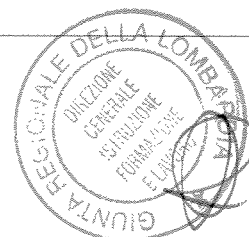
a) *Dichiarazione delle spese.* La dichiarazione attesta la corrispondenza dei dati inseriti nel Sistema Informativo e riepilogati nella dichiarazione con i giustificativi originali; l'avanzamento della spesa viene automaticamente calcolato dal Sistema Informativo.

b) *Piano dei conti Fondo Sociale Europeo.* Il piano dei conti è prodotto dal sistema sulla base dei dati inseriti. Le spese dovranno essere imputate individuando la voce e la categoria corrispondente.

c) *Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento.* L'elenco è prodotto in automatico dal sistema sulla base dei dati dei giustificativi inseriti.

d) *Relazione finale.* La relazione è la descrizione tecnico/amministrativa dell'attività svolta e dei risultati ottenuti, con riferimento agli obiettivi e risultati previsti nel progetto approvato; la relazione deve essere redatta seguendo il modello presente sul sistema informativo, con indicazione dei risultati raggiunti dai singoli destinatari del finanziamento.

e) *Copia dell'eventuale bonifico di restituzione della quota di acconto non giustificata da spese ammissibili sostenute.* L'importo deve essere versato sul c/c IT58 Y 03069 09790 0000000001918 Presso Intesa Sanpaolo - Tesoreria Regione Lombardia con causale "Progetto n. _____ Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione FSE 2007 – 2013 Restituzione somme eccedenti le risultanze della dichiarazione finale della spesa alla Regione Lombardia".



2.1 Richiesta di anticipazione e acconti

Nel caso di richiesta di anticipazione in fase di avvio del progetto, il beneficiario dovrà presentare, oltre alla documentazione prevista per l'avvio, la garanzia fidejussoria come di seguito specificato:

Garanzia fidejussoria

Le anticipazioni a favore dei soggetti privati titolari di progetti finanziati a valere sul FSE sono effettuabili solo previa costituzione di garanzia fidejussoria, in conformità al dettato dell'art. 56 della L. 6 febbraio 1996 n. 52. Sono pertanto tenuti alla presentazione di detta garanzia tutti i soggetti privati. Sono esclusi da tale obbligo solo gli enti pubblici.

La fidejussione andrà presentata contestualmente alla richiesta di anticipazioni finanziarie; così, ad esempio, chi richieda un'anticipazione all'avvio dovrà presentare una polizza a copertura di tale anticipazione e, qualora richieda successivamente ulteriori anticipi, dovrà estenderla a copertura degli ulteriori anticipazioni da erogarsi. Viceversa, qualora si rinunci alle anticipazioni, non occorrerà presentare alcuna polizza.

La polizza dovrà essere idonea a garantirne l'immediata escussione a prima richiesta, ogni eccezione rimossa di pagamenti indebiti o danni patiti o patendi per quanto previsto nel presente documento.

La polizza fidejussoria dovrà essere rilasciata dai soggetti indicati dall'art. 2 del Decreto del Ministero del Tesoro 22/4/1997 ossia dalle banche, dalle imprese di assicurazione indicate nella Legge n. 348 del 10/06/1982 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale ex art. 107 del Decreto Legislativo n. 385 del 1/9/1993.

L'importo deve coprire l'intero ammontare dell'anticipazione.

La garanzia fidejussoria deve avere efficacia per 12 mesi dalla data di sottoscrizione, con proroga automatica di sei mesi in sei mesi per non più di dodici mesi.

La fidejussione verrà svincolata contestualmente alla liquidazione del saldo, previa verifica della regolarità della documentazione presentata, ovvero a seguito della restituzione delle somme anticipate e rivelatesi non dovute.

Il costo della polizza fidejussoria costituisce spesa eleggibile al FSE, fatti salvi i casi sotto esposti.

Qualora, per motivi dipendenti dal beneficiario, siano richiesti supplementi di documentazione a supporto della rendicontazione o vengano rilevate irregolarità da parte della Autorità di Gestione o degli organi deputati al controllo, la fidejussione dovrà essere estesa per il periodo che verrà indicato dall'Autorità di Gestione stessa o fino a scioglimento della riserva.

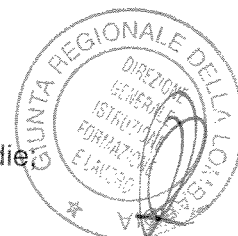
Altresì, nel caso di verifiche da parte di organi competenti che comportino rilievi tali da compromettere la gestione del progetto o rilievi sulle attività svolte che richiedano supplementi di istruttoria o l'intervento dell'Autorità Giudiziaria, la polizza dovrà essere estesa fino alla decisione definitiva della Regione.

In caso di estensione del periodo di copertura, l'importo garantito dovrà comprendere anche gli interessi calcolati al tasso ufficiale di sconto in vigore al momento dell'estensione e per il periodo di disponibilità delle somme garantite. Qualora l'estensione sia dovuta a cause imputabili alla responsabilità del beneficiario il costo dell'estensione della polizza sarà a totale carico del beneficiario stesso.

2.1.1. Modalità di erogazione

La domanda di erogazione di contributi relativa alle spese sostenute durante l'attuazione dell'operazione/progetto è effettuata dal beneficiario secondo le seguenti modalità:

- 20%: all'avvio del progetto dietro presentazione di garanzia fidejussoria;
- 60% in acconti successivi dietro presentazione delle rendicontazioni intermedie



- 20% a saldo: alla presentazione della rendicontazione finale.

Nel caso in cui il soggetto attuatore non richieda l'anticipazione, il primo acconto sarà versato da Regione Lombardia a seguito di presentazione della prima dichiarazione intermedia.

La richiesta di erogazione dei contributi avviene utilizzando i modelli per la dichiarazione intermedia delle spese, nei quali il beneficiario dovrà indicare nell'apposita sezione la richiesta di contributo.

2.2 Riparametrazione per variazione dei dati progettuali

Al termine del progetto, in sede di rendicontazione finale, il beneficiario dovrà indicare:

per i Master

- il numero effettivo delle ore di formazione svolte e il numero degli allievi frequentanti con le relative percentuali di frequenza
- il numero effettivo di ore di tutoraggio svolte per ciascun allievo

per i Dottorati di ricerca:

- il numero effettivo di ore di formazione e di tutoraggio svolte per ciascun allievo

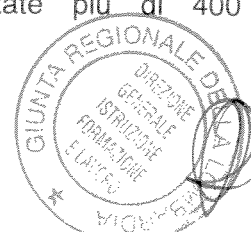
In caso di ritiro dal percorso formativo del destinatario sono riconosciute in fase di rendicontazione:

- per i percorsi di Master: le ore relative alle attività di tutoraggio erogate fino alla comunicazione di rinuncia e l'attività di formazione se la frequenza è superiore all'80% del percorso;
- per i percorsi di Dottorato di ricerca: le ore relative alle attività di tutoraggio e di formazione individuale erogate fino alla comunicazione della rinuncia nonché il rimborso delle spese sostenute, se previste.

Per quanto riguarda i Master, nel caso in cui il numero di allievi che hanno frequentato almeno l'80% delle ore previste per le attività di formazione in gruppo classe e per i moduli di recupero sia uguale o superiore a 12, ma le ore effettivamente erogate siano inferiori al previsto, il finanziamento del progetto viene riparametrato secondo la seguente formula:

Finanziamento riparametrato= (ore effettivamente erogate x costo orario formazione).

Tale calcolo si effettua separatamente per le attività in gruppo classe e per le attività del modulo di recupero (per la stessa persona non possono essere rendicontate più di 400 ore complessivamente).



Nel caso delle attività formative previste dal Master, qualora il numero di allievi che hanno frequentato almeno l'80% delle ore previste sia inferiore a 12 il finanziamento sarà riparametrato applicando la seguente formula:

$$\text{Finanziamento riparametrato} = [(ore\ totali \times allievi\ fascia\ 1 = allievi\ con\ percentuale\ di\ frequenza) \times n^\circ\ allievi\ fascia\ 1)] + [0,5 \times (ore\ totali \times \text{€}13,34) \times n^\circ\ allievi\ fascia\ 2)] + [0,25 \times (ore\ totali \times \text{€}13,34) \times n^\circ\ allievi\ fascia\ 3)]$$

Dove:

ore totali = numero ore effettivamente erogate del percorso formativo

allievi fascia 1 = allievi con percentuale di frequenza $\geq 80\%$

allievi fascia 2 = allievi con percentuale di frequenza $\geq 50\%$ e $< 80\%$

allievi fascia 3 = allievi con percentuale di frequenza $< 50\%$

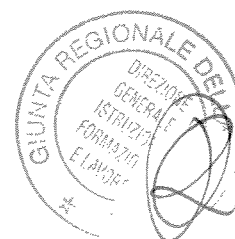
3. Conservazione della documentazione

Le attività progettuali devono trovare riscontro nella documentazione che l'Università deve conservare per 10 anni ed, eventualmente, per un periodo superiore in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 90 c.1 del regolamento CE 1083/2006 ed esibire nel caso di verifiche amministrativo-contabili.

Tutta la documentazione inerente alle attività deve essere conservata presso la sede indicata dall'Università in fase di presentazione del progetto.

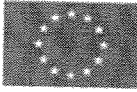



La sistematica e completa conservazione ed archiviazione dei documenti contabili ed amministrativi, volti a comprovare l'attività svolta ed i costi effettivamente sostenuti, è altresì funzionale alla fase di verifica e controllo degli stessi. La documentazione amministrativa e contabile costituisce necessario corredo alle registrazioni contabili relative alle spese effettivamente sostenute.

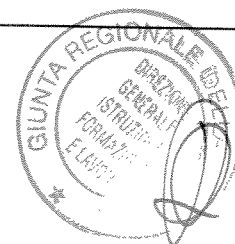
Per quanto attiene alle verifiche e ai controlli effettuati dalla Regione, si ricorda che qualora se ne verifici la necessità, le irregolarità accertate saranno segnalate all'Autorità giudiziaria.



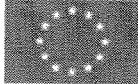



4. Allegati

Allegato 1. Piano dei conti

   																																									
SPERIMENTAZIONE DI MASTER E DOTTORATI DI RICERCA RIVOLTI AD APPRENDISTI ASSUNTI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL DLGS 276/03																																									
Schema di Piano dei Conti POR FSE 2007-13 Regione Lombardia																																									
Beneficiario																																									
Id Progetto																																									
Titolo progetto																																									
<table border="1"> <tr> <td>A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1 PREPARAZIONE</td> <td style="text-align: right;">n.a.</td> </tr> <tr> <td> <i>Totale Preparazione</i></td> <td style="text-align: right;">n.a.</td> </tr> <tr> <td>B2 REALIZZAZIONE</td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Attività formativa d'aula</td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Attività formativa d'aula – Moduli di recupero</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <i>Docenza (totale)</i></td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td> - Attività di tutoraggio individuale</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <i>Tutoraggio</i></td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td> - Attività di sostegno all'utenza</td> <td></td> </tr> <tr> <td> - <i>Rimborso spese</i></td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td> <i>Totale Realizzazione</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B3 DIFFUSIONE RISULTATI</td> <td style="text-align: right;">n.a.</td> </tr> <tr> <td> <i>Totale Diffusione risultati</i></td> <td style="text-align: right;">n.a.</td> </tr> <tr> <td>B4 DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO</td> <td style="text-align: right;">n.a.</td> </tr> <tr> <td> <i>Totale Direzione e controllo interno</i></td> <td style="text-align: right;">n.a.</td> </tr> <tr> <td>B - TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>C – COSTI INDIRETTI</td> <td style="text-align: right;">n.a.</td> </tr> <tr> <td>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</td> <td></td> </tr> </table>		A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)		B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO		B1 PREPARAZIONE	n.a.	<i>Totale Preparazione</i>	n.a.	B2 REALIZZAZIONE		- Attività formativa d'aula		- Attività formativa d'aula – Moduli di recupero		<i>Docenza (totale)</i>	0,00	- Attività di tutoraggio individuale		<i>Tutoraggio</i>	0,00	- Attività di sostegno all'utenza		- <i>Rimborso spese</i>	0,00	<i>Totale Realizzazione</i>		B3 DIFFUSIONE RISULTATI	n.a.	<i>Totale Diffusione risultati</i>	n.a.	B4 DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	n.a.	<i>Totale Direzione e controllo interno</i>	n.a.	B - TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO	0,00	C – COSTI INDIRETTI	n.a.	TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)	
A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)																																									
B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO																																									
B1 PREPARAZIONE	n.a.																																								
<i>Totale Preparazione</i>	n.a.																																								
B2 REALIZZAZIONE																																									
- Attività formativa d'aula																																									
- Attività formativa d'aula – Moduli di recupero																																									
<i>Docenza (totale)</i>	0,00																																								
- Attività di tutoraggio individuale																																									
<i>Tutoraggio</i>	0,00																																								
- Attività di sostegno all'utenza																																									
- <i>Rimborso spese</i>	0,00																																								
<i>Totale Realizzazione</i>																																									
B3 DIFFUSIONE RISULTATI	n.a.																																								
<i>Totale Diffusione risultati</i>	n.a.																																								
B4 DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	n.a.																																								
<i>Totale Direzione e controllo interno</i>	n.a.																																								
B - TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO	0,00																																								
C – COSTI INDIRETTI	n.a.																																								
TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)																																									



Allegato 2 – Dichiarazione di spesa

		 Regione Lombardia	
---	---	--	---

**SPERIMENTAZIONE DI MASTER E DOTTORATI DI RICERCA RIVOLTI AD APPRENDISTI
ASSUNTI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL DLGS 276/03**

Spett.le Autorità di Gestione del POR FSE 2007-13
Regione Lombardia - Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro
Via Cardano 10 - 20124 Milano

DICHIARAZIONE DI SPESA

Intermedia Finale

Richiesta acconto:

Id beneficiario:
Denominazione beneficiario:
Id progetto:
Titolo del progetto:
N. progressivo dichiarazione di spesa:
Costo totale da preventivo:

Il sottoscritto _____, residente in _____, Via/Piazza _____, n. _____, CF _____, in qualità di _____, attesta che le spese incluse nel Piano dei Conti e nell'Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento, facenti parte integrante della presente dichiarazione, sono state sostenute nel periodo tra il _____ e il _____ e ammontano a _____ pari al t23,00% del costo complessivo.

Il sottoscritto dichiara inoltre che qualsiasi eventuale variazione del preventivo di progetto è stata autorizzata.

Allegati
Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità di chi firma:
Piano dei conti:
Elenco riepilogativo giustificativi di spesa e di pagamento:
Relazione finale:
Copia bonifico per somme restituite:

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali che, in caso di mendaci dichiarazioni, sono comminate ai sensi dell'art. 496 e segg. Codice Penale, visti gli elementi esposti nella presente comunicazione attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998, la regolarità di quanto contenuto nella presente dichiarazione, la conformità dei dati esposti con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione in originale comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento.

Luogo e data _____,

Firma del legale rappresentante o di altro soggetto con potere di firma



Allegato 3 – Relazione finale

 Regione Lombardia Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro	 MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI Direzione Generale per le Politiche per l'Occupamento e la Formazione	 Regione Lombardia	
<p>SPERIMENTAZIONE DI MASTER E DOTTORATI DI RICERCA RIVOLTI AD APPRENDISTI ASSUNTI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL DLGS 276/03</p>			
<p>Spett.le Autorità di Gestione del POR FSE 2007-13 Regione Lombardia - Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro Via Cardano 10 - 20124 Milano</p>			
<p>RELAZIONE FINALE</p>			
<p>Id beneficiario: Denominazione beneficiario: Id progetto: Titolo del progetto:</p>			
<p>Obiettivi iniziali del progetto</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			
<p>Attività svolte nel corso del progetto</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			
<p>Risultati ottenuti</p>			
Risultati complessivi del progetto			
ID destinatario	Destinatario	Risultati raggiunti	
<p>Luogo e data _____</p>			
<p>Firma del legale rappresentante o di altro soggetto con potere di firma _____</p>			

