



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'
SETTORE 4 - SISTEMA REGIONALE DELL'ISTRUZIONE - AZIONI DI SISTEMA**

Assunto il 03/09/2025

Numero Registro Dipartimento 565

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 12412 DEL 03/09/2025

Oggetto: PR CALABRIA FESR FSE+ 2021/2027 – OP 4 – Priorità 4 – Obiettivo specifico ESO 4.6– Azione 4.f.2 –Progetto strategico “RECAPP CAL - Recupero degli Apprendimenti in italiano e matematica in Calabria” - Approvazione Disposizioni attuative e indicazioni specifiche sulle modalità di attuazione e rendicontazione del Progetto “RECAPP CAL”

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

VISTI

- il Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);
- il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- il Regolamento (UE, Euratom) 2020/2093 del Consiglio dell'Unione Europea del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale per il periodo 2021-2027;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- la Decisione di esecuzione C (2022) 4787 final del 15/07/2022 di approvazione dell'Accordo di Partenariato con la Repubblica Italiana (CCI 2021IT16FFPA001) riguardante il sostegno ai Fondi SIE per il periodo 01.01.2021-31.12.2027;
- la Decisione di esecuzione C(2022) 8027 final del 03/11/2022 con la quale la Commissione Europea ha approvato il programma "Programma regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Calabria in Italia CCI 2021IT16FFPR003;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 122 del 28 marzo 2022 con la quale è stata approvata la proposta del Programma Regionale Calabria FESR/FSE+ 2021-2027 e si è aperta la fase di negoziato a livello comunitario e nazionale;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n.600 del 18 novembre 2022 di "Presa d'atto della conclusione del negoziato per l'approvazione del Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027 - Decisione della Commissione C(2022) 8027 final del 3.11.2022. Istituzione Comitato di Sorveglianza 2021-2027 e ulteriori adempimenti";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n.109 del 13 marzo 2023 recante "integrazione della Delibera di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2022 recante "Presa d'atto della conclusione del negoziato per l'approvazione del Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027 - Decisione della Commissione C (2022) 8027 final del 3.11.2022 - Istituzione Comitato di Sorveglianza 2021-2027 e ulteriori adempimenti";
- i Criteri di selezione Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027 approvati con la nota di chiusura procedura scritta Prot. n. 225923 del 18/05/2023;
- il Decreto Dirigenziale n. 9369 del 30/06/2023 "PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027. Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo ai sensi del Regolamento n. 1060/2021. Approvazione";
- il Decreto Dirigenziale n. 11555 del 08/08/2023 di approvazione del Manuale per la selezione delle operazioni PR 21/27 e ss.mm. e ii., da ultimo modificato con DD n.3463 del 11/03/2025;
- la DGR n.550 del 13/10/2023 "Variazioni al bilancio di previsione, al Documento tecnico di accompagnamento e al bilancio gestionale 2023 - 2025 relative a risorse POR FESR/FSE 2021-2027 (prot. n.448505/2023).";

- la DGR 178 del 23/04/2024 “PR Calabria Fesr/Fse 2021/2027 - approvazione del piano di rigenerazione amministrativa (PRIGA) per la coesione 2021/2027;
- la D.G.R. n. 259 del 05/06/2024 avente ad oggetto la modifica dell’Organigramma delle Strutture amministrative della Giunta Regionale responsabili dell’attuazione degli Obiettivi Specifici, delle Azioni del Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 21/27 come da ultimo modificata con D.G.R. n.740 del 15/12/2023, già approvato con la D.G.R. n. 362/2023 che modificava la D.G.R. n. 299/2023 di approvazione del medesimo Organigramma delle Strutture amministrative della Giunta Regionale;
- il Decreto Dirigenziale n.14787 del 17/10/2024 di approvazione del Manuale delle procedure di controllo dell’Autorità di Gestione Versione 1.2, ottobre 2024 Pr Calabria FESR FSE+ 21/27;
- il Decreto Dirigenziale n. 14981 del 22/10/2024 di approvazione del Documento “Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2127. Linee guida sul Conflitto d’interessi. Versione 1.0” appendice tematica al Manuale delle procedure di Selezione delle Operazioni e al Manuale delle procedure di controllo dell’Autorità di Gestione” PR Calabria FESR FSE+ 21/27;
- la DGR n.775 del 27/12/2024 “PR Calabria FESR FSE 2021 - 27. Presa d’atto delle rimodulazioni finanziarie approvate dal Comitato di Sorveglianza con procedure di consultazione scritte. allineamento del piano finanziario complessivo del Programma approvato con DGR n. 109/2023”;
- la DGR n. 314 del 20/06/2025 PR CALABRIA FESR FSE 2021 2027 Presa d’atto delle rimodulazioni finanziarie approvate dal Comitato di Sorveglianza con procedure di consultazione scritte. allineamento del piano finanziario complessivo del Programma approvato con DGR n. 775/2024.
- la DGR n. 315 del 20/06/2025 aggiornamento organigramma delle strutture amministrative della Giunta Regionale responsabili dell’attuazione degli obiettivi specifici, delle azioni del programma regionale Calabria FESR FSE 2021-2027 approvato con decisione della commissione europea N.C (2022) 8027 FINAL del 03.11.2022 - Modifica D.G.R. N. 728 del 11.12.2024.

PREMESSO CHE:

-con Deliberazione di Giunta regionale n. 161 del 10/04/2024 avente ad oggetto “PR Calabria FESR FSE 2021/2027 - OP 4 - Una Calabria più Sociale - Approvazione piano d’azione - competenze istruzione e formazione (2023-2027) - a valere sul FSE – azione 4.f.2 - di competenza del Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari Opportunità” sono stati approvati, tra l’altro, gli indirizzi per il progetto denominato “RECAPP CAL – Recupero degli Apprendimenti in italiano e matematica in Calabria” a favore di un *target* di studenti frequentanti il primo e secondo ciclo di istruzione, per le annualità scolastiche 2024/2025 e 2025/2026;

-con DDG n. 8658 del 20/06/2024, al fine di dare attuazione alla predetta linea d’azione 4.f.2, è stato approvato il progetto strategico RECAPP CAL “*Recupero degli apprendimenti in Italiano e Matematica in Calabria a favore degli studenti delle istituzioni scolastiche di primo e secondo grado per le annualità scolastiche 2024/2025 – 2025-2026*” e i relativi allegati, utilizzando le risorse a valere sul Programma Regionale Calabria FESR - FSE+ 2021-2027;

-l’operazione, di cui sopra, è articolata in una serie di fasi e macroattività svolte dai seguenti soggetti beneficiari ed attuatori così distinti:

- Università della Calabria di Rende (CS), in qualità di capofila del Sistema Universitario regionale (Università della Calabria di Rende (CS)–Università Magna Graecia di Catanzaro –Università Mediterranea di Reggio Calabria);
- Istituzioni scolastiche statali del primo e secondo ciclo (“*trattati*”);

-la complessiva dotazione finanziaria per l’attuazione delle misure previste nel progetto strategico RECAPP CAL – Recupero degli Apprendimenti di base in italiano e matematica in Calabria” ammonta ad € **5.669.190,52** per le due annualità di cui € Euro 1.344.730,52 (due annualità) a favore

dell'Università della Calabria ed € 4.324.460,00 (due annualità) a favore delle istituzioni scolastiche del primo e secondo ciclo (*"trattati"*);

-ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 dell'art. 13 L.R.19/2001 e dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, in data 28/06/2024 con repertorio n. 21771, è stato sottoscritto l'accordo di collaborazione per la valorizzazione e lo sviluppo del sistema scolastico in Calabria tra Regione Calabria, Ufficio Scolastico regionale per la Calabria (USR CALABRIA), Università della Calabria di Rende, Università Magna Graecia di Catanzaro, Università Mediterranea di Reggio Calabria, Istituto Nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI);

-con DDS n. 11756 del 09/08/2024 avente ad oggetto *"PR Calabria FESR/FSE+2021/2027– Azione 4.f.2 "Qualificare modernizzare e rendere più inclusivi i sistemi di istruzione e formazione – Adozione della metodologia per l'applicazione delle Opzioni Semplificate di Costo (OSC) sul Progetto RECAPPAL – Recupero degli apprendimenti in Italiano e Matematica in Calabria"* è stata adottata la metodologia della semplificazione dei costi;

CONSIDERATO CHE:

-con. n. 21829 del 03/07/2024 è stata repertoriata la convenzione sottoscritta tra l'Amministrazione Regionale e l'Università della Calabria regolante gli obblighi delle parti a garanzia della corretta realizzazione del progetto;

-è stata rinviata, ad una successiva fase di attuazione del progetto, l'approvazione dello schema di convenzione da sottoscrivere con le istituzioni scolastiche selezionate facenti parte del gruppo *"trattati"*;

-ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5 della convenzione rep.n.21829/2024 è stata liquidata in favore dell'Università della Calabria l'anticipazione, pari al 70% del contributo concesso;

-ai fini della concessione dei pagamenti relativi alla quota di saldo finale, la succitata convenzione prevede che i beneficiari e attuatori del progetto sono tenuti a rispettare le modalità di attuazione e rendicontazione ed a produrre la documentazione che verrà successivamente descritta in un documento recante *"Indicazioni specifiche sulle modalità di attuazione e rendicontazione del progetto RECAPP CAL"*;

DATO ATTO CHE il Settore n. 4 *"Sistema Regionale dell'Istruzione – Azioni di Sistema"* ha posto in essere le attività necessarie per disporre le modalità di attuazione e rendicontazione del progetto RECAPP CAL, esplicitate nell'Allegato A *"Indicazioni specifiche sulle modalità di attuazione e rendicontazione del progetto RECAPP CAL"* al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO NECESSARIO dover procedere all'approvazione delle *"Indicazioni specifiche sulle modalità di attuazione e rendicontazione del progetto RECAPP CAL"* – Allegato A;

DATO ATTO CHE il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale della Regione Calabria;

VISTI, altresì,

- lo Statuto della Regione Calabria;
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. e ii., recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- il D.P.G.R. 354 del 24.6.1999, relativo alle norme in materia di separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quello della gestione, modificato dal D.P.G.R. 206 del 15.12.2000;
- il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 *"Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"* (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20 febbraio 2001) e ss.mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss. mm. e ii., *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 – Supplemento Ordinario n. 123;
- il D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- il D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 *"Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione"*;

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- la legge 24 dicembre 2012, n. 234, recante norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea, come modificata e integrata dall'articolo 14 della legge 29 luglio 2015, n. 115;
- il D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il DPGR n.177 del 04/11/2021 recante "Competenze in materia di trattamento dei dati personali";
- il RR n.1 del 12/01/2023 "Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell'articolo 4, comma 7 e dell'articolo 9 della L.R. 1 dicembre 2022, n.42 (riordino del sistema di controlli interni e istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità)";
- la DGR n. 572 del 24/10/2024 con la quale sono state adottate le "Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale", e sono state approvate le modifiche al regolamento regionale n. 12 del 14 dicembre 2022;
- il Regolamento Regionale n. 11/2024 recante "Modifica del Regolamento di organizzazione delle strutture della Giunta regionale n. 12/2022 e s.m.i." approvato il 24 ottobre 2024 con DGR n. 572/2024;
- Il D.D. n.15350 del 30/10/2024 di conferimento, in attuazione della DGR 572/2024, dell'incarico di Dirigente Reggente del Settore "Sistema regionale dell'Istruzione - Azioni di Sistema" del Dipartimento Istruzione e Pari Opportunità" alla dirigente avv. Anna Perani;
- il D.D. n. 15607 del 07/11/2024 avente ad oggetto "Adempimenti conseguenti alla D.G.R. n. 572 del 24/10/2024. Approvazione Micro-struttura organizzativa del Dipartimento "Istruzione e Pari Opportunità";
- il DDG n. 8658 del 20/06/2024 con il quale, ai sensi dell'art. 5 Legge 241/1990, è stata nominata responsabile del procedimento per le attività connesse al progetto RECAP CAL la dipendente Rosa Teti;
- Il D.D.G. n.6630 del 08/05/2025 di conferimento incarico di Elevata Qualificazione di III Livello n.33 "Qualificare modernizzare e rendere più inclusivi i sistemi di istruzione e formazione (Az 4_f_2)" PR Calabria FESR FSE+ 2021/2027- istituito presso il Settore 3 "Diritto allo Studio - Sistema Integrato di Educazione e Istruzione alla Dott.ssa Teti Rosa;
- la D.G.R. n. 113 del 25.03.2025 "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027";
- la Delibera di Giunta regionale n. 157 del 11 aprile 2025 di assegnazione della Dirigente Dott.ssa Maria Antonella Cauteruccio";
- il D.P.G.R. n. 32 del 17.04.2025 avente ad oggetto: "Dott.ssa Maria Antonella Cauteruccio: Conferimento dell'incarico di Dirigente Generale reggente del Dipartimento Istruzione e Pari Opportunità";

PRESO ATTO

-del parere di conformità ai regolamenti, alle direttive e decisioni comunitarie espresso dai Dirigenti dei Settori "Istruzione e Diritto allo Studio" e "Alta Formazione Università e Ricerca" del Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari Opportunità, prot. n 222687 del 25/03/2024, agli atti d'ufficio;

-del parere positivo di coerenza programmatica con i contenuti dell'Accordo di Partenariato Italia 2021/2027 e del Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021/2027, espresso sul Piano regionale competenze – istruzione e formazione, di cui alla Delibera di Giunta n. 161/2024, prot. n. 227738 del 27/03/2024, in atti;

-che la tipologia dell'Azione 4.f.2, secondo quanto previsto dal PR 21/27, è stata valutata *"coerente con il principio DNSH, dal momento che non si prevede che abbia un impatto ambientale negativo significativo a causa della sua natura"*;

DATO ATTO che il provvedimento è stato formulato su proposta del Responsabile del procedimento che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio – procedimentale;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. DI APPROVARE le disposizioni attuative contenute nell' Allegato A "*Indicazioni specifiche sulle modalità di attuazione e rendicontazione del progetto RECAPP CAL*", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, concernente modalità di attuazione e rendicontazione del progetto Recapp Cal – Recupero degli Apprendimenti in italiano e matematica in Calabria";

2. DI DARE ATTO CHE il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale della Regione Calabria;

3. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.C. ai sensi della Legge Regionale 6 aprile 2011, n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

4. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del provvedimento sul Sito Istituzionale della Regione Calabria ai sensi della Legge Regionale 6 aprile 2011 n. 11, del D. Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

5. DARE ATTO che si è provveduto alla pubblicazione di quanto previsto dagli artt. 23 comma 1, 26 e 27 del dlgs 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i

<https://trasparenza.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA/SchedeGeneriche/Detail/5931/55/348/ProvvedimentiDirigentiAmministrativi>;

<https://trasparenza.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA/SchedeGeneriche/Detail/5918/27/353/SchedeGeneriche>;

<https://trasparenza.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA/AttiDiConcessione/Detail/128295/56/354>;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da proporsi entro il termine di 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 giorni.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Rosa Teti

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

Anna Perani

(con firma digitale)

Allegato A

Disposizioni attuative e indicazioni specifiche sulle modalità di attuazione e rendicontazione del Progetto RECAPP CAL “Recupero degli apprendimenti in Italiano e Matematica” in Calabria.

0. Premessa

Il presente documento è elaborato dal Dipartimento Istruzione e Pari Opportunità, Settore 4 – SISTEMA REGIONALE DELL’ISTRUZIONE – AZIONI DI SISTEMA della Regione Calabria in ottemperanza all’art. 72 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 conformemente al principio della sana gestione finanziaria e al fine di rendere disponibili ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l’esecuzione dei loro compiti e l’attuazione delle operazioni.

Le disposizioni attuative contenute nel presente documento riportano, pertanto, gli adempimenti che l’Università degli Studi della Calabria, in qualità di capofila del Sistema Universitario Regionale, e le istituzioni scolastiche selezionate dovranno seguire per la gestione e la rendicontazione del progetto Recapp Cal in relazione all’operazione finanziata con il Programma Regionale Calabria FESR - FSE+ 2021-2027 azione 4.f.2

L’Amministrazione Regionale (di seguito AR), con Decreto con N°. 11756 del 09/08/2024, si è avvalsa delle opzioni di semplificazione previste dai Regolamenti comunitari per la rendicontazione dell’intervento denominato Progetto RECAPP CAL “Recupero degli apprendimenti in Italiano e Matematica” in Calabria.

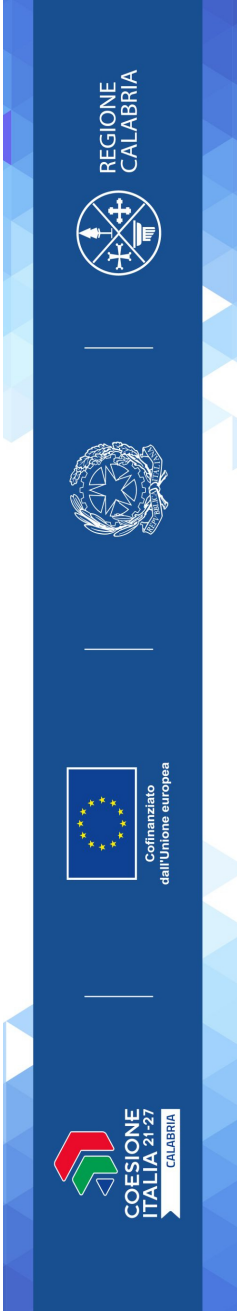
La modalità di rendicontazione prescelta per i costi diretti di personale del progetto si basa:

- ❖ per il personale docente del Sistema Universitario regionale sulle opzioni di costo semplificate (OCS) in conformità a quanto previsto dall’ALLEGATO VI “Condizioni relative al rimborso all’Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari” del REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2021/702 DELLA COMMISSIONE del 10 dicembre 2020 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
- ❖ per il personale docente delle istituzioni scolastiche statali sulle opzioni di costo semplificate (OCS) in conformità a quanto previsto dall’articolo 10, comma 4, del decreto-legge n. 121/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 156/2021, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2024.

1. Tipologia di interventi, soggetti attuatori e piano finanziario

Il progetto si concretizza in azioni e supporto mirati al miglioramento del successo formativo, attraverso attività di recupero, potenziamento, innalzamento e valutazione delle competenze chiave (italiano e matematica), degli studenti calabresi del I e II ciclo.

L’Amministrazione regionale ha sottoscritto con il Sistema Universitario regionale, l’USR Calabria e Invalsi un Accordo di collaborazione ai sensi dell’art 15 della Legge 241/90 e dell’articolo 7, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, repertorio n. 21771 del 28 giugno 2024 - protocollo Unical n. 367356 del 4 luglio 2024, in cui sono precisati i rispettivi ruoli e obblighi nonché le attività di progetto. A seguito della sottoscrizione dell’Accordo di collaborazione si prevede di sottoscrivere per ciascuna annualità con i diversi soggetti attuatori (Sistema Universitario regionale e Istituzioni scolastiche), apposite Convenzioni per la definizione della dotazione finanziaria e delle modalità di gestione e rendicontazione delle attività.



Il piano finanziario dell'intervento progettuale è articolato, per ciascuna annualità, nelle seguenti attività e nelle seguenti tipologie di costi:

PIANO FINANZIARIO PROGETTO "RECAPP CAL" - RECUPERO DEGLI APPRENDIMENTI IN ITALIANO E MATEMATICA IN CALABRIA						
I ANNUALITA' (a.s. 2024/2025)						
TIPOLOGIA DI COSTI	ATTIVITA'	ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	SOGGETTI ATTUATORI	
Costi diretti di personale	Coordinamento scientifico	170	146,25	24.862,50 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Segreteria tecnico-organizzativa	100	50	5.000,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Formazione seminaristica da parte del sistema universitario calabrese	24	146,25	3.510,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Attività formativa docenti istituzioni scolastiche	2.304	146,25	336.960,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Attività peer tutoring docenti istituzioni scolastiche	2.240	73,13	163.811,20 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Corsi di potenziamento e recupero delle competenze	23.800	79,00	1.880.200,00 €	ISTITUZIONI SCOLASTICHE CALABRESI	
Altri costi diretti	Analisi, elaborazione, raccolta e valutazione dati soggetto terzo			28.100,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Altri costi diretti	Implementazione, gestione e sviluppo piattaforma informatica dedicata			30.000,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
			SUB-TOTALE	2.472.443,70 €		
Costi indiretti	Spese generali per la gestione e il funzionamento	Tasso forfettario (15% sul totale dei costi diretti di personale)		362.151,56 €		
			TOTALE COSTI PROGETTO PER I ANNUALITA'	2.834.595,26 €		
II ANNUALITA' (a.s. 2025/2026)						
TIPOLOGIA DI COSTI	ATTIVITA'	ORE	COSTO ORARIO	TOTALE	SOGGETTI ATTUATORI	
Costi diretti di personale	Coordinamento scientifico	170	146,25	24.862,50 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Segreteria tecnico-organizzativa	100	50	5.000,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Formazione seminaristica da parte del sistema universitario calabrese	24	146,25	3.510,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Attività formativa docenti istituzioni scolastiche	2.304	146,25	336.960,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Attività formativa docenti istituzioni scolastiche	2.240	73,13	163.811,20 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Costi diretti di personale	Corsi di potenziamento e recupero delle competenze	23.800	79,00	1.880.200,00 €	ISTITUZIONI SCOLASTICHE CALABRESI	
Altri costi diretti	Analisi, elaborazione, raccolta e valutazione dati soggetto terzo			28.100,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
Altri costi diretti	Implementazione, gestione e sviluppo piattaforma informatica dedicata			30.000,00 €	SISTEMA UNIVERSITARIO CALABRESE	
			SUB-TOTALE	2.472.443,70 €		
Costi indiretti	Spese generali per la gestione e il funzionamento	Tasso forfettario (15% sul totale dei costi diretti di personale)		362.151,56 €		
			TOTALE COSTI PROGETTO PER II ANNUALITA'	2.834.595,26 €		
			TOTALE COSTI PROGETTO BIENNALE	5.669.190,52 €		

2. Modalità di attuazione

In fase di avvio delle attività descritte nel piano finanziario, in coerenza con quanto previsto dal Progetto denominato "RECAPP CAL – Recupero degli Apprendimenti di base in italiano e matematica in Calabria", è necessario da parte dei soggetti attuatori attivare le seguenti procedure propedeutiche alla realizzazione dell'intervento, tenuto conto della metodologia di adozione delle Opzioni Semplificate di Costo (OSC) approvata con Decreto N°. 11756 del 09/08/2024:

- selezione del personale interno/esterno a supporto dell'attività di coordinamento scientifico, segreteria tecnico-organizzativa, formazione seminaristica, attività formativa e peertutoring;
- procedure di acquisizione di beni e servizi (Analisi, elaborazione, raccolta e valutazione dati soggetto terzo e Implementazione, gestione e sviluppo piattaforma informatica dedicata).

Con riferimento al personale si forniscono di seguito alcune precisazioni in merito alle definizioni di personale interno e personale esterno.

Per personale interno si intende il personale docente e/o il personale amministrativo che lavora alle dipendenze dell'Università della Calabria o delle istituzioni scolastiche selezionate che conferiscono, in qualità di soggetti attuatori, l'incarico.

Per gli incarichi affidati al personale interno devono essere effettuate le ritenute assistenziali e previdenziali, nonché applicati gli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

Lo stesso trattamento deve essere applicato al personale docente e amministrativo individuato attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime (ex art. 35 e 57 del CCNL del 29.11.2007) e a quello coinvolto in quanto dipendente delle istituzioni scolastiche.

Per personale esterno si intende il personale in servizio presso altri Enti o istituzioni scolastiche, soggetti esterni al Sistema Universitario Regionale e al comparto scuola, lavoratori autonomi, ecc.

3. Selezione e contrattualizzazione del personale interno ed esterno (coordinamento scientifico, segreteria tecnico-organizzativa, formazione seminaristica, attività formativa, corsi di potenziamento e recupero delle competenze e peertutoring)

In conformità con il Progetto denominato "RECAPP CAL – Recupero degli Apprendimenti di base in italiano e matematica in Calabria", l'Università della Calabria e le istituzioni scolastiche selezionate possono individuare sia personale interno che personale esterno per lo svolgimento della attività progettuali secondo le disposizioni normative vigenti relative al conferimento degli incarichi effettuato da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In linea generale, le Pubbliche Amministrazioni possono attribuire incarichi sia a dipendenti della medesima Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Amministrazioni, sia, per specifiche esigenze a cui non è possibile far fronte con personale in servizio, ad esperti esterni alla Pubblica Amministrazione.

Con riferimento agli incarichi conferiti a dipendenti pubblici, siano essi dipendenti della medesima Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Amministrazioni, si rinvia all'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Il conferimento di incarichi a dipendenti di pubbliche amministrazioni può avvenire da parte della medesima Pubblica Amministrazione di appartenenza, ovvero da parte di altri soggetti (pubblici o privati). In tale ultimo caso, tuttavia, è necessario che i dipendenti siano previamente autorizzati

dall'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione di appartenenza, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, devono avvenire sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità e del livello richiesto dall'applicazione di Opzione Semplificata di costo per ciascuna tipologia di personale, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

A tal uopo, si precisa che:

- per le spese del personale docente del sistema universitario si applicano le disposizioni di cui all'Allegato IV "Condizioni relative al rimborso all'Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari" del Regolamento delegato (UE)2021/702 della Commissione europea del 10.12.2020 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 e dettagliato nello specifico, con un costo pari a 146,25€/h;
- per le spese del personale docente delle istituzioni scolastiche si applicano le Opzioni di costo semplificato" del documento "Sistema di Gestione e Controllo degli Interventi del PNRR Italia" del 30 dicembre 2022 adottato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito - Unità di Missione per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in conformità con quanto disposto nell'articolo 55 del Regolamento (UE)2021/1060, e dettagliata nello specifico, con un costo pari a 79,00€/h, nel paragrafo 3 "Tipologie di attività del progetto e le opzioni semplificate di costo" – Sezione "Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento" dell'Allegato 4 "Istruzioni operative", Missione 4 Istruzione e Ricerca.
- per le spese del personale di segreteria tecnico-organizzativa non si applicano opzioni di costo semplificato e, pertanto, vanno rendicontate a costi reali presentando, come verrà descritto in seguito, una documentazione più specifica e dettagliata che permette un rimborso basato sulle spese effettivamente sostenute.
- per le spese generali per la gestione e il funzionamento si applicano le disposizioni di cui all'Articolo 54 "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni", par.1 lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e, pertanto, calcolate forfettariamente nella misura del 15% dei costi diretti ammissibili del personale.

Si precisa, inoltre, che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno all'Università della Calabria e all'istituzione scolastica deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione ad evidenza pubblica. Il personale necessario per l'attuazione delle attività progettuali è individuato a cura dei Dirigenti preposti dall'Università della Calabria e dalle Istituzioni Scolastiche beneficiarie dell'intervento.

I soggetti individuati stipuleranno con l'Università della Calabria e le Istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento contratti che devono prevedere un impegno totale pari al numero di ore previste da completare entro i termini previsti dall'incarico.

Al responsabile che effettua il reclutamento del personale per la realizzazione del progetto è affidato il controllo e le opportune valutazioni circa la piena compatibilità tra eventuali supplenze, incarichi temporanei e contratti a tempo indeterminato ecc. con gli orari e l'impegno richiesto per il corretto e puntuale svolgimento del progetto.

Di seguito si descrivono le diverse procedure attivabili per la selezione del personale interno/esterno.

Preliminarmente, sia l'Università della Calabria, sia l'istituzione scolastica devono verificare se sussiste la possibilità di attribuire incarichi a propri dipendenti. Al riguardo, si premette che il conferimento di incarichi nei confronti di dipendenti pubblici deve avvenire garantendo il rispetto del regime delle incompatibilità delineato all'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi". L'amministrazione, quindi, è tenuta ad avviare l'iter selettivo mediante un apposito avviso, da pubblicare sul proprio sito istituzionale, contenente i criteri oggettivi e predeterminati sui quali si baserà la selezione. A tal proposito si chiarisce che, in generale, nel definire i requisiti tecnici e professionali dei concorrenti, va garantito il rispetto del limite della proporzionalità e della ragionevolezza, oltre che della pertinenza e congruità dei requisiti prescelti in relazione alle caratteristiche dello specifico oggetto di selezione. In particolare, andrebbe limitato il peso attribuito ai criteri afferenti alle pregresse esperienze in analoghe iniziative.

In particolare, l'avviso dovrebbe contenere le seguenti informazioni:

- a. oggetto dell'incarico;
- b. tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico; per facilitare l'oggettiva comparazione dei titoli e delle esperienze, è necessario restringere il campo ai soli titoli e alle sole esperienze coerenti con l'incarico da attribuire;
- c. criteri di comparazione dei curricula con indicazione del relativo punteggio;
- d. compenso orario previsto;
- e. durata dell'incarico;
- f. modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle domande;
- g. procedura di selezione;
- h. autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Qualora sia presente o disponibile una professionalità rispondente a quella richiesta, l'amministrazione procederà, sulla base della graduatoria, conferendo alla medesima un incarico aggiuntivo, mediante lettera di incarico da parte del responsabile preposto.

La designazione all'interno delle istituzioni scolastiche può avvenire, altresì, sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, con la formalizzazione da parte del Collegio dei Docenti, debitamente motivata, all'interno del verbale del Collegio dei docenti.

Qualora si ricorra a quest'ultima procedura, nell'avviso di convocazione dell'Organo Collegiale deve essere indicata, tra i punti all'ordine del giorno, la selezione e deliberazione di assegnazione di incarichi per il progetto autorizzato dalla Regione Calabria e disciplinato da apposita Convenzione.

L'Amministrazione pubblica, per specifiche esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, in presenza dei presupposti di legittimità definiti in precedenza.

4. Selezione di operatori economici mediante procedure ad evidenza pubblica (Analisi, elaborazione, raccolta e valutazione dati soggetto terzo e Implementazione, gestione e sviluppo piattaforma informatica dedicata).

L'Università della Calabria può espletare procedure ad evidenza pubblica al fine di selezionare un operatore economico per la fornitura dei beni e servizi previsti nell'ambito del progetto. Si precisa che l'affidamento di un appalto deve avvenire in conformità con le previsioni di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Le spese relative alla fornitura di beni e servizi vanno rendicontate a costi reali presentando, come verrà descritto in seguito, una documentazione più specifica e dettagliata che permette un rimborso basato sulle spese effettivamente sostenute.

5. Documentazione delle attività progettuali

L'effettiva realizzazione delle attività rendicontate con le opzioni di semplificazione sarà verificata attraverso il controllo di appositi documenti giustificativi specifici per ogni attività (registri, timesheet, diari di bordo, relazioni, etc.).

La documentazione serve a rilevare lo svolgimento delle attività funzionali oltre che la frequenza dei destinatari dell'intervento (docenti e studenti). Tale documentazione si compone di:

- registro/documentazione delle attività progettuali strumentali: riguarda tutte quelle attività volte a garantire il coordinamento e l'integrazione delle stesse con la normale attività didattica, quali ad esempio: la partecipazione del docente incaricato sul progetto; le attività di compilazione della documentazione progettuale obbligatoria; la formazione dei docenti.
- registri dell'attività didattica/laboratoriale - da compilare con regolarità e continuità da parte del docente e del tutor, è finalizzato a rilevare l'effettiva realizzazione delle ore di attività didattiche previste dal progetto, nonché a:
 - verificare il numero e il nominativo dei destinatari che usufruiscono delle attività del progetto;
 - verificare le ore di frequenza di ciascun destinatario;
 - verificare la realizzazione delle attività svolte secondo quanto previsto dal calendario (data, orario, sede di svolgimento delle lezioni, presenza dei docenti, presenza degli operatori esterni e del tutor);
 - descrivere le attività svolte.

Il documento sarà oggetto di particolare attenzione in occasione dei controlli effettuati dalle preposte Autorità regionali, nazionali e comunitarie.

La non corretta compilazione e/o manomissione dei registri didattici potrà comportare la non ammissibilità della spesa sostenuta con conseguente decurtazione del contributo concesso. La falsificazione dei registri obbligatori comporterà la revoca del contributo.

La documentazione obbligatoria da produrre è indicata nel successivo paragrafo.

6. Modalità di rendicontazione

Le modalità di rendicontazione (opzione di costo semplificato o rimborso a costi reali) dei beneficiari nonché le modalità di verifica della documentazione a supporto dipendono dalla tipologia di costi previsti (diretti o indiretti) e dalla metodologia di Opzione di costo semplificata adottata per ciascuna tipologia di attività.

I prospetti di seguito forniscono per ciascuna attività prevista nell'ambito del progetto la tipologia di costi così come prevista nel piano finanziario del progetto, le modalità di rendicontazione e l'elenco della documentazione da presentare a supporto della spesa.

1. Opzioni di semplificazione dei costi – UCS* applicabili per i costi diretti il personale interno/esterno incaricato delle attività di coordinamento scientifico, formazione seminaristica, attività formativa, corsi di potenziamento e recupero delle competenze e peertutoring)

Tipologia di costi	Attività	Qualifica	UCS di riferimento	Documentazione
Costi diretti di personale	Coordinamento scientifico	Fascia A	€ 146,25	- Decreto rettorale di istituzione del comitato; - Contratto individuale/Lettera di incarico; - Diario di bordo/timesheet del personale coinvolto; - Report attività; - Relazione finale; - Tutti i documenti dovranno essere controfirmati dal responsabile preposto
Costi diretti di personale	Formazione seminaristica	Fascia A	€ 146,25	- Procedura di selezione; - Contratto individuale/Lettera di incarico; - Registri firme partecipanti e personale docente; - Diario di bordo/timesheet del personale coinvolto; - Report attività; - Relazione finale; - Attestati finali partecipanti - . Tutti i documenti dovranno essere controfirmati dal responsabile preposto
Costi diretti di personale	Attività formativa docenti istituzioni scolastiche	Fascia A	€ 146,25	- Procedura di selezione; - Contratto individuale/Lettera di incarico; - Registri firme partecipanti e personale docente; - Diario di bordo/timesheet del personale coinvolto; - Report attività - relazione finale; - Attestati finali partecipanti. - Tutti i documenti dovranno essere controfirmati dal responsabile preposto.
Costi diretti di personale	Attività di peertutoring	Fascia C	€ 73,13	- Procedura di selezione; - Contratto individuale/Lettera di incarico; - Registri firme partecipanti e personale tutor;

				- Diario di bordo/timesheet del personale coinvolto; - Relazione finale; - Tutti i documenti dovranno essere controfirmati dal responsabile preposto.
Costi diretti di personale	Corsi di potenziamento e recupero delle competenze	Docenti istituzioni scolastiche	€ 79,00	- Procedura di selezione; - Contratto individuale/Lettera di incarico; - Registri firme partecipanti e personale tutor; - Diario di bordo/timesheet del personale coinvolto; - Relazione finale; - Attestati finali partecipanti. - Tutti i documenti dovranno essere controfirmati dal Dirigente preposto.

2. Rimborso a costi reali per altre tipologie di costi diretti, ammissibili in quanto effettivamente sostenuti.

Tipologia di costi	Attività	Qualifica e/o parametro finanziario	Documentazione
Costi diretti di personale -	Attività di segreteria tecnico-organizzativa	Personale amministrativo interno all'Università della Calabria, massimale costo orario € 50,00	- Procedura di selezione; - Contatto individuale/Lettera di incarico; - Documentazione fiscale (buste paghe/cedolini) - Quietanze pagamenti (mandati di pagamento, bonifici, estratti conto, attestazione F24 pagamenti IRAP IRPEF, ritenuta d'acconto, ecc.;
Altri costi diretti	Spese la fornitura dei beni e servizi previsti nell'ambito del progetto	A costi reali fino all'importo massimo previsto per ciascuna annualità nel piano finanziario del progetto	- Presenza di un Regolamento interno che definisca criteri e limiti per l'affidamento diretto; - Determina a contrarre per avvio procedura di acquisto di beni e servizi con evidenza di CIG e CUP; - Documentazione relativa all'indagine di mercato giustificativa della scelta del fornitore affidatario o dei fornitori invitati a partecipare; - bando di gara/lettera d'invito/ordine conformemente alla normativa in base alle soglie economiche di riferimento comprensivo di CUP e CIG, per la selezione dell'operatore

			e relativa documentazione (richieste di preventivo e/o lettere di invito, copia delle comunicazioni di invio delle lettere di invito, decreto nomina commissione di valutazione, dichiarazioni di incompatibilità dei singoli membri della commissione, verbale di aggiudicazione, aggiudicazione definitiva, comunicazione ai partecipanti, contratto di fornitura, buono d'ordine, ecc.); - documentazione che evidenzia l'avvenuta pubblicazione del bando e dell'esito della gara conformemente alla normativa (es. se pubblicazione su sito web, conservare le schermate dell'avvenuta pubblicazione) o l'avvenuta trasmissione e consegna delle lettere di invito protocollate; - Contratto (con presenza della clausola sul rispetto degli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari e indicazione del conto corrente dedicato); - Fattura elettronica comprensiva di CIG e CUP; - Verifica dei requisiti di cui all'ex art. 80 del Dgls 50/2016: Casellario Anac, Durc e verifica Equitalia, ecc.; - Mandato di pagamento quietanzato della/e fattura/e elettroniche. - Certificato di regolare esecuzione del servizio.
--	--	--	---

3. Opzioni di semplificazione dei costi applicabili per i costi indiretti - Tasso forfettario

Tipologia di costi	Attività	Descrizione
Costi indiretti -	Spese generali per la gestione e il funzionamento calcolate forfettariamente nella misura del 15% dei costi diretti ammissibili del personale ai sensi dell'Articolo 54 "Finanziamento a tasso	Sono ammissibili le spese generali imputabili alla realizzazione del progetto, calcolate nella misura forfettaria del 15% del totale delle spese del personale, di cui all'art. 54 "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni", par.1 lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento

	forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni”, par.1 lettera b) del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021.	europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021. La voce spese generali comprende i seguenti costi laddove strettamente necessari e funzionali allo svolgimento dell'attività di progetto: - personale indiretto (amministrativi, ATA, magazzinieri, segretarie, ecc.) - funzionalità ambientale (pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua,) - funzionalità operativa (posta, telefono, cancelleria, fotoriproduzioni, abbonamenti, biblioteca, assicurazioni, oneri aggiuntivi ecc.); - assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.); - funzionalità organizzativa (diffusione dei risultati del progetto, incontri, seminari, materiale informativo, pubblicità, contabilità generale, ecc.) A titolo esemplificativo rientrano nelle spese generali le spese telefoniche; postali; di riscaldamento, ovvero spese non riferibili direttamente all'operazione ma collegati alle attività generali dei soggetti attuatori, imputabili all'operazione). In sede di rendicontazione per le spese generali non sono richiesti documenti giustificativi. Le spese generali, proprio per la loro natura forfettaria, non dovranno essere dettagliate nelle rendicontazioni periodiche. Tali spese dovranno essere effettivamente sostenute e dovranno essere desumibili da eventuale controllo documentale in loco per verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e pagata (cd. costi reali). Ai fini di una corretta giustificazione delle spese sostenute, il Beneficiario è tenuto a conservare, per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo, e a rendere disponibile per eventuali ulteriori verifiche, documentazione come fatture o altri documenti contabili, di valore probatorio equivalente, relativi alle spese generali rendicontate e corrispondenti giustificativi di pagamento.
--	---	--

6.1 Diario di bordo del personale incaricato

Il Diario di Bordo è il documento finalizzato a tracciare l'attività svolta dal personale interno/esterno nell'ambito del progetto. In particolare il diario di bordo è necessario per:

- verificare il totale delle ore svolte da ciascuna figura;
- evidenziare la tipologia di attività svolte;
- registrare eventuali materiali utilizzati e annotazioni varie.

Il Diario di bordo dovrà essere stampato, compilato con regolarità e continuità da parte del personale e, per ogni giorno di attività, sottoscritto dall'incaricato e controfirmato dal responsabile preposto.

Per motivi di riservatezza e privacy, il Diario di bordo riporta, per ogni giorno/ora di attività, il numero dei destinatari coinvolti e la descrizione generale delle attività svolte ma non deve riportare né i nominativi dei docenti e/o studenti destinatari.

È previsto un Diario di bordo personale per ciascuna figura incaricata.

Si raccomanda di prestare la massima cura alla compilazione del Diario di bordo in tutti i suoi campi in quanto rappresenta l'elemento più rilevante a supporto del contributo erogato.

Il documento sarà oggetto di particolare attenzione in occasione dei controlli effettuati dalle preposte Autorità regionali, nazionali e comunitarie.

Il Diario di bordo deve essere trasmesso al Settore a chiusura delle attività progettuali, unitamente alla richiesta di pagamento intermedio e/o saldo del contributo.

6.2 Timesheet del personale coinvolto

I timesheet sono finalizzati a verificare l'effettivo svolgimento delle ore di attività del personale coinvolto previste dal progetto.

Il timesheet è un documento da compilare con regolarità e continuità. In particolare il timesheet è necessario per:

- a) verificare le ore di impiego di ciascuna unità di personale coinvolta nel progetto (giorno, ora, sede);
- b) descrivere le attività svolte;
- c) rilevare eventuali annotazioni.

Il timesheet una volta compilato dovrà essere stampato, sottoscritto dal personale coinvolto nel progetto e controfirmato dal responsabile preposto.

Il timesheet, da compilare con regolarità e continuità, **deve essere trasmesso al Settore, a chiusura delle attività, unitamente alla richiesta di pagamento intermedio e/o saldo del contributo.**

Il timesheet è personale, pertanto dovrà essere compilato, stampato e trasmesso un timesheet per ogni unità di personale coinvolto nel progetto.

La non corretta compilazione e conservazione dei timesheet individuali (assenza di firme, fogli illeggibili, mancata compilazione, evidenti cancellature o anomalie simili) potrà comportare l'applicazione delle decurtazioni previste dalla Convenzione sottoscritta dal soggetto attuatore.

6.3 Relazione Finale

La relazione finale di descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti è il documento che ciascuna figura contrattualizzata deve produrre per permettere ai soggetti incaricati dei controlli di verificare le attività realizzate e i risultati raggiunti attraverso il progetto finanziato.

Infatti, insieme agli altri documenti giustificativi, costituirà la base su cui le autorità di controllo competenti effettueranno le verifiche per l'erogazione del saldo e delle eventuali decurtazioni.

La relazione finale deve essere sempre sottoscritta dalla figura contrattualizzata e controfirmata dal responsabile preposto.

Le informazioni contenute nella relazione finale devono essere coerenti con quanto dichiarato negli altri documenti progettuali.

6.4 Utilizzo dei loghi

Il Beneficiario è tenuto a dare adeguata pubblicità al finanziamento concesso e ad osservare quanto previsto per l'utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa secondo le indicazioni rese disponibili dall'Amministrazione regionale e riportate nel Manuale delle Procedure di Gestione e nel Brand Book Linee Guida, reperibili sul sito <https://calabriaeuropa.regione.calabria.it>

6.5 Raccomandazioni specifiche per la tipologia di intervento (FSE+)

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FSE non sono previste spese per la progettazione. Si ritiene opportuno sottolineare che, a prescindere dalle forme di rendicontazione (a costi reali, a costi standard o con applicazione del tasso forfettario), le procedure di selezione delle

risorse professionali coinvolte a vario titolo nel progetto e le procedure di selezione dei fornitori di beni e servizi devono essere comunque osservate e risultare conformi alle normative vigenti, precedentemente richiamate. Si raccomanda, altresì:

- la corretta verifica delle presenze/assenze giornaliere dei partecipanti e delle diverse figure professionali,
- la corretta compilazione dei registri, corretta compilazione dei timesheet per il personale interno/esterno,
- la verifica delle condizioni per poter rilasciare ai partecipanti l'attestato finale, ovvero il raggiungimento di almeno il 75% delle ore di frequenza per ogni partecipante;
- il rispetto degli obblighi di pubblicità dell'iniziativa;
- la corretta esecuzione della procedura per la selezione dei destinatari in base a congrui criteri e la verifica che, ai fini della sostituzione dei destinatari, non sia stato superato il 25% del percorso formativo programmato;
- il corretto caricamento della documentazione giustificativa sul Sistema Informativo SIURP.

6.6 Controlli.

Ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabili la Regione Calabria effettuerà, anche avvalendosi di un soggetto esterno, apposite verifiche sulla operazione finanziata, al fine di determinare l'ammissibilità delle spese.

Il sistema dei controlli delle UCS è differente da quello che prevede la rendicontazione a costi reali degli interventi, in quanto è focalizzato **sull'effettiva realizzazione delle attività** e sul rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi, e non sulla documentazione di spesa/pagamento.

Per la verifica della corretta realizzazione delle attività finanziate dal progetto, sono possibili le seguenti tipologie di controlli:

- Controlli a tavolino sulle domande di rimborso (domanda di anticipazione, intermedie e di saldo);
- Controlli ispettivi in itinere e in loco per la verifica svolgimento delle attività progettuali;
- Controlli amministrativi e documentali in itinere e in loco per l'eventuale approfondimento degli aspetti procedurali.

In ogni fase di verifica saranno eventualmente applicate le decurtazioni previste dal Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Autorità di Gestione del PR CALABRIA FESR/FSE + 2021/2027. Per l'effettuazione delle verifiche verranno utilizzate apposite check-list conformi a quanto previsto dai Sistemi di Gestione e Controllo applicabili.

6.7 Spese NON ammissibili

Le spese non ammissibili per il progetto sono:

- importi spesi ma non iscritti nel Programma Annuale dell'Università della Calabria e dell'Istituzione scolastica beneficiaria (adottato con Delibera del Consiglio di Istituto e/o Decreto Rettorale);
- spese non coerenti con le norme nazionali e dell'UE in materia di acquisti di beni e servizi;
- costi relativi ad attività di persone (docenza, tutor, personale amministrativo e ausiliario, etc.) e di gestione organizzativa ed amministrativa se non prestate oltre il regolare orario di servizio;
- prestazioni prive di regolare contratto d'opera, convenzione o lettera d'incarico;
- prestazioni in assenza di una corretta procedura per la selezione del personale interno/esterno e delle altre figure previste dal progetto;

- prestazioni per le quali non esiste un documento valido probatorio del lavoro svolto (registri firma, diario di bordo, relazione, verbali, etc.);
- acquisto di beni e servizi non coerente con la tipologia prevista nel piano finanziario del progetto
- eccessiva rispetto alla effettiva necessità per la realizzazione del corso (ad esempio, spese ed attività a titolo oneroso effettuate e sostenute prima della sottoscrizione della Convenzione con la Regione Calabria.
- spese non connesse con l'intervento approvato e/o non giustificate da prove documentali originali;
- pagamenti di premi assicurativi all'INAIL per gli allievi e per tutto il personale impegnato.