

Codice A1004B

D.D. 27 dicembre 2016, n. 224

**L.r. 9/2009: approvazione del bando per la realizzazione del master "Management del Software Libero: nuova edizione" ovvero un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero, di cui alla d.g.r. 19-4227 del 21 novembre 2016 e relativi allegati. Impegno di euro 80.000 sul capitolo n. 173120/2016.**

Premesso che la Regione Piemonte con:

- legge regionale 26 marzo 2009 n. 9 “Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella pubblica amministrazione”, nel rispetto della normativa statale in materia di informatizzazione della Pubblica Amministrazione, ha voluto:
    - incentivare il pluralismo informatico, garantire l'accesso e la libertà di scelta nella realizzazione di piattaforme informatiche e favorire l'eliminazione di ogni barriera dovuta all'uso di standard non aperti;
    - promuovere la diffusione e lo sviluppo del software libero in considerazione delle sue positive ricadute sullo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica;
  - deliberazione n. 8-12657 del 30.11.2009, ai sensi dell'art. 10 della l.r. 9/2009, ha stabilito le modalità operative necessarie a dare attuazione alle misure previste dalla legge regionale stessa e ha destinato le opportune risorse finanziarie. Nello specifico la medesima deliberazione ha stabilito di finanziare l'organizzazione di master e seminari rivolti agli altri soggetti pubblici e privati del contesto regionale, con l'essenziale apporto didattico e metodologico degli Atenei piemontesi;
  - deliberazione n. 25-2885 del 14.11.2011 ha approvato la realizzazione della misura II: “Progetto per la realizzazione di master e seminari sulle tematiche relative al software libero” e che per la sua attuazione ha assegnato un contributo di €120.000.00;
  - deliberazione n. 3-3122 del 11.4.2016 ha approvato la ripartizione, nel bilancio finanziario gestionale 2016-2018, delle categorie e dei macro aggregati in capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione e ha stanziato euro 120.000,00 sul capitolo (della Direzione regionale "Segretariato Generale") n. 173120 “Oneri per l'attuazione della l.r. 9/2009”;
  - deliberazione n. 19-4227 del 21.11.2016 ha approvato:
    - l'iniziativa “Management del Software Libero: nuova edizione” ovvero la realizzazione e gestione di un bando per la predisposizione e attuazione di un progetto finalizzato all'organizzazione di un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero, rivolti a soggetti pubblici e privati del contesto regionale, con l'essenziale apporto didattico e metodologico degli Atenei piemontesi;
    - i criteri di gestione del bando così come meglio descritti negli allegati A e B alla medesima deliberazione;
- e stabilito di:
- demandare al Settore Sistemi informativi della Direzione Segretariato generale l'adozione di tutti gli atti successivi e conseguenti, necessari all'attuazione della succitata iniziativa;
  - finanziare la predisposizione e l'attuazione del suddetto master per un valore presunto non superiore a euro 80.000,00 o.f.i..

Ritenuto di impegnare la somma di 80.000,00 euro sul capitolo n. 173120 del bilancio finanziario 2016 che presenta la necessaria copertura finanziaria;

Rilevato che con il presente provvedimento si intende approvare il bando per la realizzazione di master di I livello “Management del Software Libero: nuova edizione” sulle tematiche relative al software libero ed i suoi 4 allegati, facenti parte integrante e sostanziale dello stesso.

Tutto ciò premesso,

#### IL DIRIGENTE

visti gli artt. 4 e 16 del d.lgs. 165/2001: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

visto il d.lgs 118/2011: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”;

visti gli artt. 17 e 18 della l.r. 23/2008: “Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”;

visti gli artt. 23, 26 e 27 del d.lgs. 33/2013: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA.”;

vista la l.r. 9/2009: “Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella pubblica amministrazione”;

vista la d.g.r. n. 8-12657/2009: “Norme attuative della Legge regionale 26 marzo 2009 n. 9 “Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella P.A.””.

vista la d.g.r. n. 25-288/2011: “l.r. 9/2009 - artt. 1 e 7: “Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella pubblica amministrazione”. Affidamento diretto a Finpiemonte S.p.A. dell'attuazione delle misure I e II” così come modificata dalla d.g.r. 90-7680/2014;

vista la circolare della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, prot. n. 6837/SB0100 del 05.07.2013, contenente le prime indicazioni in ordine all'applicazione degli artt. 15, 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione d'informazione da parte delle PP.AA.”;

vista la circolare, prot. n. 5371/SB0100 del 22.04.2014, d.lgs. 33/2013 “Amministrazione Trasparente”- messa in linea della piattaforma funzionale agli obblighi di pubblicazione;

vista la legge regionale 6 aprile 2016, n. 6: “Bilancio di previsione finanziario 2016-2018”;

vista la d.g.r. 3-3122/2016: “Legge regionale 6 aprile 2016 n. 6 “Bilancio di previsione finanziario 2016-2018”. Approvazione del documento tecnico di accompagnamento: ripartizione delle unità di voto del bilancio in categorie e macroaggregati. Contestuale approvazione del bilancio finanziario gestionale 2016-2018: ripartizione delle categorie e dei macroaggregati in capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione”;

vista la d.g.r. n. 1-3185/2016: “Legge regionale 6 aprile 2016 n. 6: “Bilancio di previsione finanziario 2016 –2018.” Disposizioni di natura autorizzatoria sugli stanziamenti di bilancio ai sensi dell'art. 10, comma 2, del d.lgs 118/2011 s.m.i.”;

vista la d.g.r. n. 7-3208/2016: “Variazione al Bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018. Attribuzione alla Direzione regionale Segretariato Generale dei capitoli di bilancio relativi alle funzioni di propria competenza”;

vista la d.g.r. 7-3725/2016: “Esercizio finanziario 2016 - Indirizzi per la assunzione di impegni di competenza rispetto agli stanziamenti di cassa”;

vista la d.g.r. 7-3745/2016: “Esercizio finanziario 2016 - Indirizzi per l'assunzione di impegni di competenza rispetto agli stanziamenti di cassa – Integrazione”;

vista la d.g.r. 19-4227/2016: “l.r. 9/2009 - artt. 1 e 7: "Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella Pubblica Amministrazione". Approvazione dell'iniziativa "Management del Software Libero: nuova edizione",

attestata la regolarità amministrativa del presente atto,  
tutto ciò premesso,

*determina*

- di approvare il bando allegato alla presente denominato “Bando per la realizzazione del master “Management del Software Libero: nuova edizione” ovvero un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero” e i relativi allegati:

- “Allegato 1”: Criteri per la progettazione del percorso formativo
- “Allegato 2”: Indicatori di valutazione del progetto
- “Allegato 3”: Tabella dei costi ammissibili e criteri di ammissibilità delle spese
- “Allegato 4”: Scheda tecnica del bando e criteri di valutazione

facenti parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- di demandare a successivo atto la nomina del comitato tecnico di valutazione, di cui al paragrafo 5.2.1 del “Bando per la realizzazione del master “Management del Software Libero: nuova edizione” ovvero un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero.”, che svolgerà l’istruttoria delle proposte progettuali e fornirà un parere vincolante;
- di rinviare a successivo atto determinativo l’individuazione del/i beneficiario/i
- di destinare alla predisposizione e realizzazione del sopra citato bando, così come stabilito dalla d.g.r. n. 19-4227/2016, un valore presunto non superiore a euro 80.000,00;
- di impegnare, nell’ambito delle risorse destinate con la suddetta d.g.r. n. 19-4227/2016, la somma di euro 80.000,00, sul capitolo n. 173120 (ass.n. 100594) del bilancio 2016 che presenta la necessaria copertura finanziaria, a favore di beneficiario da individuare;
- di disporre la tempestiva pubblicazione del testo del bando sul sito internet di Regione Piemonte sezione bandi;
- di disporre, ai sensi dell’art. 23, comma 1, lett. b) d.lgs. 33/2013, la pubblicazione sul sito di Regione Piemonte, sezione “Amministrazione trasparente” dei seguenti dati:

- |  |  |
|--|--|
| - Beneficiario:                            | Successivamente individuabile  |
| - Importo impegnato:                       | Euro 80.000,00   |
| - Modalità individuazione beneficiario:    | Bando  |
| - Norma o titolo a base dell'attribuzione: | l.r. 9/2009 "Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella P.A." |
| - Responsabile del procedimento:           | Gabriella Serratrice   |

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 l.r. 22/2010.

Contro la presente deliberazione è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo regionale entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto, secondo quanto previsto all'art. 120 del Decreto legislativo n. 104 del 2 luglio 2010 (Codice del processo amministrativo).

Il Dirigente di Settore  
Dott.ssa Gabriella Serratrice

Visto  
il Direttore  
Dott. Michele Petrelli

Allegato

**deliberazione della Giunta regionale n. 19-4227 del 21 novembre 2016**



# BANDO

**per la realizzazione del master “Management del Software Libero: nuova edizione” ovvero un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero.**

**Approvato con determinazione dirigenziale .....  
dalla direzione regionale Segretariato generale-settore  
Sistemi Informativi**

<b>0.PRINCIPALI ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL TESTO:</b>	<b>3</b>
<b>1. PREMESSE</b>	<b>3</b>
<b>2. FINALITÀ E RISORSE</b>	<b>3</b>
2.1 Finalità	3
2.2 Risorse	3
2.2.1 Dotazione finanziaria	3
2.2.2 Forma ed entità dell'agevolazione	4
2.2.3 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche	4
<b>3. RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>4</b>
<b>4. CONTENUTI</b>	<b>4</b>
4.1 Iniziative ammissibili	4
4.2 Beneficiari e destinatari	4
4.2.1 Beneficiari	4
4.2.2 Destinatari	4
4.3.Costi	4
4.3.1 Costi ammissibili e non ammissibili	4
4.3.2 Le categorie di costo	6
4.3.3 Norme specifiche e massimali di riferimento	7
4.3.3.1 Le risorse umane	7
4.3.3.2 Massimali relativi alle risorse umane	8
4.3.3.3 Trasferite	9
<b>5. PROCEDURE</b>	<b>9</b>
5.1.Presentazione delle domande	9
5.1.1 Quando presentare la domanda	9
5.1.2 Requisiti obbligatori per la ricevibilità della domanda:	9
5.1.3 Requisiti obbligatori per l'ammissibilità della domanda:	9
5.1.4 Requisiti obbligatori per l'ammissibilità del progetto	9
5.1.5 Documenti obbligatori da allegare alla domanda (pena esclusione):	10
5.2 Valutazione delle domande e comunicazione dell'esito	10
5.2.1 Valutazione delle domande	10
5.2.2 Comunicazione dell'esito	10
5.3 Rendicontazione delle spese e erogazione del finanziamento	10
5.3.1 Come viene erogata l'agevolazione	10
5.3.2 Come rendicontare le spese e concludere il progetto	10
5.4. Proroghe e variazioni del progetto	11
5.5 Scadenze da rispettare	11
<b>6. OBBLIGHI DEL/I BENEFICIARIO/I, CONTROLLI E REVOCHE</b>	<b>11</b>
6.1 Obblighi del/i beneficiario/i	11
6.2 Ispezione e controlli	12
6.3 Cause di revoca delle agevolazioni	12
6.4 Rinuncia all'agevolazione	12
<b>7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>	<b>12</b>
<b>8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>12</b>
<b>9. INFORMAZIONI E CONTATTI</b>	<b>13</b>
<b>ALLEGATO 1</b>	<b>14</b>
<b>ALLEGATO 2</b>	<b>15</b>
<b>ALLEGATO 3</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATO 4</b>	<b>18</b>

## 0.PRINCIPALI ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL TESTO:

Acronimo	Significato
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
ATS	Associazioni temporanee di scopo
CE	Commissione Europea
d.g.r.	Deliberazione di Giunta regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
l.r.	Legge regionale
POR/ PO	Programma Operativo Regionale / Programma Operativo
RDC	Reg. (UE) n. 1303/2013, Regolamento Disposizioni Comuni
RFSE	Reg. (UE) n. 1304/2013 che abroga il Reg. (CE) n. 1081/2006
UE	Unione Europea

## 1. PREMESSE

Con legge regionale 26 marzo 2009 n. 9 “Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella pubblica amministrazione” la Regione Piemonte, nel rispetto della normativa statale in materia di informatizzazione della Pubblica Amministrazione, ha voluto incentivare il pluralismo informatico, garantire l'accesso e la libertà di scelta nella realizzazione di piattaforme informatiche e favorire l'eliminazione di ogni barriera dovuta all'uso di standard non aperti.

Con la stessa l.r. 9/2009 la Regione Piemonte ha inteso promuovere la diffusione e lo sviluppo del software libero in considerazione delle sue positive ricadute sullo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica.

La Giunta regionale con deliberazione:

- n. 8-12657 del 30.11.2009, ai sensi dell'art. 10 della l.r. 9/2009, ha stabilito le modalità operative necessarie a dare attuazione alle misure previste dalla l.r. stessa e ha destinato le opportune risorse finanziarie. Nello specifico la medesima d.g.r. n. 8-12657 ha stabilito di finanziare l'organizzazione di master e seminari rivolti agli altri soggetti pubblici e privati del contesto regionale, con l'essenziale apporto didattico e metodologico degli Atenei piemontesi;
- n. 25-2885 del 14.11.2011 ha dato attuazione a quanto disposto dalla suddetta d.g.r. 8-12657/2009 approvando la realizzazione della Misura II: “Progetto per la realizzazione di master e seminari sulle tematiche relative al software libero”;
- n. 3-3122 del 11 aprile 2016 ha approvato la ripartizione, nel bilancio finanziario gestionale 2016-2018, delle categorie e dei macro aggregati in capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione e con il medesimo provvedimento ha espresso la volontà di perseguire nell'attuazione della l.r. 9/2009;
- n. 19-4227 del 21 novembre 2016 ha approvato l'iniziativa “Management del Software Libero: nuova edizione” ovvero la realizzazione di una nuova edizione di un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero, rivolti a soggetti pubblici e privati del contesto regionale, con l'essenziale apporto didattico e metodologico degli Atenei piemontesi.

## 2. FINALITÀ E RISORSE

### 2.1 Finalità

La Regione Piemonte intende promuovere la diffusione e lo sviluppo del software libero in considerazione delle sue positive ricadute sullo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica.

La Regione Piemonte bandisce la predisposizione e l'attuazione di un progetto finalizzato alla realizzazione di una nuova edizione di un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero

### 2.2 Risorse

#### 2.2.1 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria disponibile è pari a €80.000,00 oneri finanziari inclusi (o.f.i.).

### 2.2.2 Forma ed entità dell'agevolazione

L'agevolazione è costituita da un contributo a fondo perduto.

L'entità dell'agevolazione e i criteri di valutazione vengono determinati seguendo quanto dettagliato negli Allegati 2 e 4 del presente bando. L'importo massimo di agevolazione è pari a **€ 80.000,00** (o.f.i.).

### 2.2.3 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche.

L'agevolazione non è cumulabile con altre forme agevolative per gli stessi costi ammissibili.

## 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

**L.r. 26 marzo 2009, n. 9:** "Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella pubblica amministrazione"

**d.g.r. n. 8 - 12657 del 30 novembre 2009:** "Norme attuative della legge regionale 26 marzo 2009 n. 9: norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella P.A."

**d.g.r. n. 3-3122 del 11 aprile 2016:** "Legge regionale 6 aprile 2016, n. 6 "Bilancio di previsione finanziario 2016-2018". Approvazione del documento tecnico di accompagnamento: ripartizione delle unità di voto del bilancio in categorie e macroaggregati. Contestuale approvazione del bilancio finanziario gestionale 2016-2018: ripartizione delle categorie e dei macroaggregati in capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione

**d.g.r. n. 19-4227 del 21 novembre 2016:** "L.r. 9/2009 artt. 1 e 7: "Norme in materia di pluralismo informatico, sull'adozione e la diffusione del software libero e sulla portabilità dei documenti informatici nella Pubblica Amministrazione "Approvazione dell'iniziativa "Management del Software Libero: nuova edizione".

**Documento denominato "Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020 delle Regione Piemonte"** approvato con determinazione dirigenziale n. 807/A1501A del 15.11.2016

## 4. CONTENUTI

### 4.1 Iniziative ammissibili

Il bando finanzia la predisposizione e l'attuazione di un progetto finalizzato all'organizzazione di master di primo livello sui temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero.

Verranno pertanto valutati i progetti redatti dagli Atenei piemontesi, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, titolari delle competenze metodologiche e didattiche specialistiche negli ambiti economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero.

### 4.2 Beneficiari e destinatari

#### 4.2.1 Beneficiari

Possono partecipare al bando gli Atenei piemontesi aventi sede legale in Piemonte, sia in forma associata, normata da accordi così come previsto dall'art. 15 della l. 241/1990 e s.m.i., che in forma individuale.

#### 4.2.2 Destinatari

Possono essere ammessi alla partecipazione ai corsi funzionari della Pubblica Amministrazione piemontese responsabili di unità organizzative nell'ambito dell'ICT e manager d'impresa aventi sede o almeno un'unità locale ubicate sul territorio piemontese e in via residuale laureati possessori di laurea di primo o secondo livello.

Per i dettagli si rimanda all'Allegato 1 del presente bando.

### 4.3.Costi

#### 4.3.1 Costi ammissibili e non ammissibili

I principi generali di ammissibilità della spesa sono desumibili dal **Regolamento (UE) n. 1300/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, **Regolamento (UE) n. 1301/2013** del



Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, **Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, dal documento **“Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR-FSE 2014-2020 della Regione Piemonte”** approvato con determinazione dirigenziale n. 807/A1501A del 15/11/2016.

Fondamentalmente un costo, per essere ammissibile deve avere due requisiti:

- rispettare i principi generali di ammissibilità;
- non appartenere alla tipologia di costi dichiarati “non ammissibili”

### **I principi generali di ammissibilità e le condizioni di riconoscimento**

Per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell’art. 131 del RDC, gli importi devono essere riferiti a “spese ammissibili sostenute dal/i beneficiario/i e pagate”. Per considerare una spesa come “sostenuta e pagata” è necessaria l’esibizione da parte del/i beneficiario/i di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rimborsate a costi reali, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all’operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento. Le AdG possono prevedere livelli di soglia per il trasferimento di denaro contante inferiori a quelli previsti dalla normativa vigente. La spesa riconosciuta al/i beneficiario/i, nei casi in cui l’operazione durante la sua attuazione generi un’entrata netta non considerata al momento dell’approvazione, è ridotta dell’importo corrispondente.
- nel caso di operazioni a cui si applicano “costi semplificati”, ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all’art. 67 lett. b-d del RDC, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell’ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti:
  - le attività realizzate dal/i beneficiario/i e/o
  - i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o
  - gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfetari come previsto dall’art. 67, lett. d sopra citato,

in conformità a quanto definito dall’AdG nei Bandi/Avvisi pubblici con i quali detta Autorità stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa. Relativamente ai principi generali di ammissibilità dei costi (costi ammissibili e costi non ammissibili) è necessario rifarsi a quanto previsto dalla normativa unionale in particolare agli artt. 65, 69 e 70 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all’art. 13 del Regolamento (UE) n. 1304/2013. A titolo puramente esemplificativo, affinché possa essere considerato ammissibile, un costo/attività deve rispettare i criteri sotto elencati:

- **Il costo o l’attività deve essere riferito ad operazioni ammesse al finanziamento**

Un costo/attività è ammissibile solo se riguarda un’operazione approvata e finanziata con atti dell’autorità competente nel rispetto delle politiche dell’Unione in materia di concorrenza e dei criteri di selezione validati dal Comitato di Sorveglianza.

- **Il costo deve essere pertinente/inerente**

Un costo è ammissibile se è pertinente, cioè se sussiste una relazione specifica tra il costo sostenuto e

l’attività oggetto del progetto/Organismo a cui il costo si riferisce.

Deve sussistere una relazione specifica tra il costo sostenuto e l’attività oggetto dell’operazione a cui il costo si riferisce. In tale senso i costi sostenuti devono risultare direttamente o indirettamente connessi all’operazione.

- **Il costo o l’attività deve riferirsi temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento del PO**

In generale, secondo quanto previsto dall’art. 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. i costi devono riferirsi temporalmente al periodo di vigenza del PO e nello specifico essere sostenuti tra il 1 gennaio 2013 e il 31 dicembre 2023.

Qualora i costi siano rimborsati attraverso opzioni di semplificazione, le azioni che costituiscono la base per il rimborso (e non quindi le spese) si devono svolgere entro il periodo di ammissibilità dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023

Un costo o un'attività è ammissibile se è sostenuto/a nell'arco del periodo temporale di svolgimento dell'operazione. Tale periodo risulta compreso tra la data di pubblicazione del Bando/Avviso pubblico relativo alla presentazione dell'operazione e la data di presentazione della domanda di rimborso finale salvo diverse indicazioni previste dai singoli Bandi/Avvisi pubblici.

- **Il costo o l'attività deve essere effettivo**

Un costo è ammissibile se è effettivo, cioè se è riferito a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal beneficiario/soggetto attuatore.

Qualora i costi siano rimborsati attraverso opzioni di semplificazione siamo in presenza di spese effettivamente sostenute pur non essendo corrispondenti a pagamenti effettuati dal beneficiario/soggetto attuatore.

- **Il costo o l'attività deve essere contenuto nei limiti autorizzati**

Un costo o l'attività è ammissibile se è contenuto/a per importo nei limiti dei parametri eventualmente stabiliti dagli specifici provvedimenti dell'AdG e/o dell'OI (es. massimali costi orari, numero di ore massime per specifiche attività).

- **Il costo deve essere tracciabile**

Un costo è ammissibile se è verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione.

- **Il costo deve essere contabilizzato**

Un costo è ammissibile se è contabilizzato, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e sulla base delle specifiche disposizioni dell'A.d.G.

Ai sensi dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 **NON RISULTANO AMMISSIBILI** le seguenti spese:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse come abbuono di interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia,
- acquisto di terreni non edificati ed edificati per oltre il 10% della spesa totale ammissibile,
- l'imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile sulla base della normativa nazionale sull'IVA.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 **NON RISULTANO AMMISSIBILI** al finanziamento:

- le spese per acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili,
- i contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati da un terzo a vantaggio dei partecipanti a un'operazione possono essere ammessi purché i contributi in natura siano sostenuti conformemente alle regole nazionali, comprese le regole contabili e non superino i costi sostenuti da terzi.

Ulteriori spese non ammissibili potranno essere definite dalla normativa nazionale così come stabilito dall'art. 65, comma 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Pertanto le spese riferite ad una operazione sono ammissibili al finanziamento FSE quando non rientrano

nei costi non ammissibili elencati nei regolamenti europei o nelle norme nazionali sulla ammissibilità delle spesa.

#### 4.3.2 Le categorie di costo

In caso di sovvenzioni, ai fini del riconoscimento della spesa, per ciascuna operazione, il/i beneficiario/i presenta/no l'offerta progettuale seguendo lo schema del "Piano dei Conti" distinto per macrocategorie di spesa (vedi Allegato 3 del presente bando).

Nella schematizzazione di seguito riportata, le prime quattro macrocategorie riguardano i costi diretti imputabili all'operazione.

Nello specifico le prime tre fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminari e strumentali all'erogazione del master, ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macrocategoria – "direzione e

controllo interno” - è destinata, invece, a rappresentare i costi diretti che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione della diverse attività. L’ultima macrocategoria, al contrario, fa riferimento a costi indiretti, ovvero quelli riferibili a costi non direttamente connessi all’attività formativa, ma a quella generale dell’Ateneo/i beneficiario/i.

Ciascuna macrocategoria di spesa è poi ulteriormente dettagliabile in voci analitiche di costo che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone il progetto.

Le macrocategorie di spesa sono di seguito elencate:

- Preparazione
- Realizzazione
- Diffusione dei risultati
- direzione e controllo interno
- Costi indiretti

Si precisa che i costi indiretti non sono riconosciuti per le imprese di cui all’art. 11 c. 1, lett. d) della l.r. 63/95.

L’A.d.G., inoltre, qualora ritenga utile evidenziare una o più voci analitiche di costo, comunque, riconducibili alle macrocategorie di spesa sopra elencate, può individuare un’ulteriore macrocategoria (es. spese sostenute dalle imprese ai fini del contributo previsto per il cofinanziamento privato obbligatorio).

**L’importo minimo della macrovoce di spesa “Realizzazione” non potrà essere inferiore al 50% del totale dell’importo riconosciuto.**

I preventivi di spesa, calcolati secondo le modalità descritte nel presente bando, dovranno essere suddivisi in valori percentuali con riferimento alle sopracitate macrocategorie

Tale suddivisione risulta essere vincolante e deve essere interamente rispettata anche in fase di consuntivo.

Eventuali variazioni, nel limite massimo del 10% dell’importo di ogni singola macrovoce rispetto al preventivo originale/approvato, devono essere adeguatamente motivate e autorizzate dall’Amministrazione competente.

L’autorizzazione potrà essere concessa anche nella forma del silenzio assenso decorsi 30 giorni (di calendario) dalla richiesta.

Tale richiesta deve essere presentata entro e non oltre la data di presentazione della domanda di rimborso finale delle attività.

Il “Piano dei Conti” (Allegato 3 al presente bando) riporta l’evidenza delle voci di spesa per cui non è possibile prevedere la delega di parte delle attività.

#### 4.3.3 Norme specifiche e massimali di riferimento

Al fine di garantire una corretta gestione amministrativo-contabile delle azioni e di consentire una lettura il

più possibile univoca ed omogenea dei dati esposti a rendiconto si è ritenuto opportuno, per ogni singola voce di spesa o per categorie omogenee di voci di spesa, indicare la documentazione che deve essere tenuta agli atti per sancire la legittimità della prestazione o della fornitura come ad esempio:

- a) i documenti che originano la prestazione o fornitura;
- b) i documenti che descrivono la prestazione o fornitura;

##### 4.3.3.1 Le risorse umane

#### **Le risorse umane**

Unicamente ai fini dell’indicazione della documentazione da produrre in sede di verifica, il personale coinvolto nelle attività è riconducibile alle seguenti tipologie:

#### **A. Risorse umane interne**

A.1 Personale con contratto di lavoro subordinato

A.2 Titolari di cariche sociali

#### **B. Risorse umane esterne**

B.1 Collaborazione organizzate dal committente (ove prevista dalla vigente normativa)

B.2 Prestatori d’opera non soggetti a regime IVA (Prestazioni occasionali)

B.3 Prestatori d’opera soggetti a regime IVA

#### **C. Personale della Pubblica Amministrazione**

#### **D. Personale dei soggetti partner**

**E. Personale dei soggetti terzi delegati****F. Altro**

## 4.3.3.2 Massimali relativi alle risorse umane

Nell'ambito delle **risorse umane interne**, personale con contratto di lavoro, sono individuati i seguenti massimali orari:

RISORSE UMANE	MASSIMALE
Risorse umane interne	Euro/ora 100,00

Nell'ambito delle **risorse umane esterne**, prestatori d'opera individuali ovvero personale di terzi delegati, sono individuate tre fasce di livello definite in base alle caratteristiche ed all'esperienza come segue:

- a) Fascia A: richiede una esperienza almeno decennale e comprende docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti;
- b) Fascia B: richiede una esperienza almeno triennale e comprende ricercatori universitari di primo livello, ricercatori junior, esperti di settore, professionisti;
- c) Fascia C: comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza inferiore al triennio.

RISORSE UMANE	MASSIMALE
Risorse umane esterne - Fascia A	Euro/ora 100,00 + IVA
Risorse umane esterne - Fascia B	Euro/ora 80,00 + IVA
Risorse umane esterne - Fascia C	Euro/ora 50,00 + IVA
Coordinatori – Codocenti	Euro/ora 80,00 + IVA
Direttori di corso o di progetto	Euro/ora 100,00 + IVA
Tutor	Euro/ora 40,00 + IVA
Personale amministrativo e di segreteria	Euro/ora 30,00 + IVA

Relativamente al personale esterno (es. consulenti) tali massimali si intendono onnicomprensivi degli oneri fiscali e previdenziali, esclusa IVA (se dovuta).

Per la determinazione dei compensi di **prestazioni specialistiche**, comunque riferibili alle attività progettuali espletate, il parametro temporale di riferimento è la giornata (6 ore) anziché l'ora.

Nell'ambito delle consulenze specialistiche sono individuate tre fasce di livello definite in base alle caratteristiche ed all'esperienza come segue:

- a) Fascia A: richiede una esperienza almeno decennale e comprende docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti;
- b) Fascia B: richiede una esperienza almeno triennale e comprende ricercatori universitari di primo livello, ricercatori junior, esperti di settore, professionisti;
- c) Fascia C: comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza inferiore al triennio.

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>MASSIMALE</b>
Risorse umane esterne - Fascia A	Euro/gg 500,00 + IVA
Risorse umane esterne - Fascia B	Euro/ora 350,00 + IVA
Risorse umane esterne - Fascia C	Euro/ora 250,00 + IVA

Anche in tale caso i massimali si intendono onnicomprensivi degli oneri fiscali e previdenziali, esclusa IVA (se dovuta).

#### 4.3.3.3 Trasferte

Per il personale interno, esterno o di soggetti terzi delegati sono ammissibili i costi per il viaggio, il vitto e l'alloggio strettamente connessi alle attività progettuali.

Al fine del riconoscimento le spese devono essere effettive e documentate.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio per il personale interno possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL di riferimento e/o ai contratti integrativi.

Per il personale esterno, valgono le regole di ammissibilità di un costo in termini di legittimità della spesa e il rispetto della normativa fiscale di riferimento.

La definizione e la liquidazione delle spese dovranno avvenire secondo il criterio di rimborso a piè di lista.

Per il personale dipendente della Pubblica Amministrazione le spese di viaggio, vitto e alloggio possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL di riferimento.

In generale il principio a cui fare riferimento è quello della maggiore economicità possibile.

## 5. PROCEDURE

### 5.1. Presentazione delle domande

La gestione del bando, che comprende le attività di ricezione e valutazione delle domande, concessione e revoca delle agevolazioni, controllo degli interventi realizzati, è affidata alla direzione Segretariato generale- settore Sistemi Informativi della Regione Piemonte e al Comitato di valutazione (vedi paragrafo 5.2.1).

Nel corso dell'iter della domanda il settore Sistemi Informativi potrà inviare le proprie comunicazioni al/i beneficiario/i via PEC e richiederà di inviare i documenti necessari tramite tale canale ogni volta che la natura del documento lo consentirà.

Ogni soggetto proponente può presentare una sola proposta progettuale.

Le domande devono essere predisposte compilando il modulo reperibile al link: <http://www.regione.piemonte.it/bandipiemonte>

Il modulo deve essere stampato, firmato dal richiedente, scansionato ed inviato tramite PEC entro la data di chiusura del bando all'indirizzo:

all'attenzione del Settore Sistemi informativi-[segretariato.generale@cert.regione.piemonte.it](mailto:segretariato.generale@cert.regione.piemonte.it),

La PEC deve contenere il modulo di domanda e la documentazione obbligatoria scansionata.

#### 5.1.1 Quando presentare la domanda

Le domande telematiche possono essere presentate dal **01/02/2017** al **01/03/2017**

#### 5.1.2 Requisiti obbligatori per la ricevibilità della domanda:

- Le domande dovranno essere accompagnate da tutti i documenti obbligatori indicati al paragrafo 5.1.5;
- Le domande (vedi paragrafo 5.1) devono pervenire tramite PEC;
- Le domande devono pervenire entro i termini previsti (vedi paragrafo 5.1.1);
- Il modulo compilato deve essere stampato e firmato dal richiedente, scansionato ed inviato tramite PEC;
- la PEC deve contenere il modulo di domanda e la documentazione obbligatoria scansionata.

#### 5.1.3 Requisiti obbligatori per l'ammissibilità della domanda:

possono da parte del/i beneficiario/i dei requisiti soggettivi richiesti dal bando.

#### 5.1.4 Requisiti obbligatori per l'ammissibilità del progetto

I progetti dovranno:

- essere approvati dagli organi preposti dagli Atenei che hanno presentato il progetto;
- essere riferiti esclusivamente ad attività previste dal bando;
- rispettare il tetto max della dotazione finanziaria;
- essere rivolti ai destinatari previsti al paragrafo 4.2.2;
- essere rispondenti ai temi descritti al paragrafo 4.1.

#### 5.1.5 Documenti obbligatori da allegare alla domanda (pena esclusione):

- Progetto in cui vengano descritte le modalità di realizzazione dei corsi su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero e redatto secondo i criteri previsti nell'Allegato 1;
- Piano di spesa a preventivo, per la realizzazione del progetto, redatto secondo il Piano dei conti descritto nell'Allegato 3;
- documenti di identità leggibili ed in corso di validità dei legali rappresentanti dell/degli Ateneo/i che ha/hanno presentato il progetto o di persone da questi delegate;
- in caso di delega documentazione necessaria prevista dal regolamento dell/degli Ateneo/i che ha/hanno presentato il progetto;
- autocertificazione del Direttore/Coordinatore dei corsi attestante l'impegno a garantire, direttamente e senza alcuna delega, le funzioni di direzione e coordinamento dei corsi;
- curriculum del Direttore dei corsi, attestante una comprovata esperienza in ambito didattico;
- autocertificazione attestante l'impegno a garantire le funzioni di segreteria organizzativa dei corsi
- autocertificazione attestante che non sono state presentate altre richieste di finanziamento imputabili ai medesime costi;
- approvazione del progetto presentato da parte degli organi collegiali preposti dal/dagli Ateneo/i che hanno presentato il progetto.

### 5.2 Valutazione delle domande e comunicazione dell'esito

#### 5.2.1 Valutazione delle domande

Un Comitato tecnico di valutazione, così come previsto dall'allegato B della d.g.r. n. 19-4227/2016, valuterà la **Ricevibilità** e l'**Ammissibilità** delle domande.

Il suddetto comitato valuterà anche il **Merito**, nonché la concessione di proroghe e l'ammissione di varianti

Il merito delle domande sarà stimato utilizzando i criteri di valutazione descritti nell'Allegato 2.

Al termine della valutazione delle domande, qualora siano presenti almeno due proposte, verrà effettuata una graduatoria.

Le domande saranno esaminate entro 60 giorni dal termine ultimo per la ricezione delle stesse.

#### 5.2.2 Comunicazione dell'esito

Al termine dell'istruttoria, il settore Sistemi Informativi comunicherà l'esito al/i beneficiario/i tramite PEC.

### 5.3 Rendicontazione delle spese e erogazione del finanziamento

#### 5.3.1 Come viene erogata l'agevolazione

Il contributo viene erogato con le seguenti modalità:

- Anticipo del 50% a seguito della presentazione dei sottoelencati documenti:
- Comunicazione avvio attività
- Richiesta di erogazione dell'anticipo
- Attestazione di avvenuta identificazione prevista dalla normativa antiriciclaggio
- Saldo del contributo a seguito della presentazione della rendicontazione finale e della verifica da parte del settore Sistemi Informativi, che valuterà la conformità del progetto realizzato rispetto a quanto inizialmente previsto, consultando il Comitato di valutazione di cui al paragrafo 5.2.1 per eventuali approfondimenti d'istruttoria.

#### 5.3.2 Come rendicontare le spese e concludere il progetto

Le spese sostenute per realizzare l'intervento devono essere rendicontate entro 60 giorni dalla conclusione dell'intervento. Il/i beneficiario/i deve/ono inviare al settore Sistemi Informativi i sottoelencati documenti:

- richiesta di erogazione del saldo;

- copia della documentazione di spesa relativa ai costi ammissibili sostenuti (copia delle fatture con relativa quietanza o altra documentazione che giustifichi l'avvenuto pagamento, ad es. bonifico, estratto conto etc.);
- relazione tecnica finale, sia in formato cartaceo sia su supporto informatico (in formato Open/Libre Office o PDF editabile) dell'intervento realizzato;

#### 5.4. Proroghe e variazioni del progetto

Gli Atenei possono apportare variazioni (tecniche, economiche, alla tempistica di realizzazione, ecc.) all'intervento finanziato a condizione che richiedano e ottengano la preventiva approvazione del Comitato di valutazione, e, comunque, a condizione che l'intervento rimanga compatibile con quanto previsto dal bando.

Le variazioni non richieste e non autorizzate preventivamente dal settore Sistemi Informativi, saranno valutate in fase di esame della rendicontazione. Nel caso non siano considerate compatibili con le disposizioni e le finalità del bando, verrà revocata l'agevolazione.

#### 5.5 Scadenze da rispettare

La tabella sottostante riporta le tempistiche che devono essere rispettate dai soggetti coinvolti nell'iter delle pratiche.

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza	Possibilità di proroga
Invio domanda	Beneficiari	Dal 01/02/2017.al 01/03/2017.....	No
Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito	Il Comitato di valutazione	Le domande saranno esaminate entro 60 giorni dal termine ultimo per la ricezione delle stesse	No (il termine si interrompe se il settore Sistemi Informativi richiede documenti integrativi, per il tempo impiegato dagli Atenei ad inviarli)
Richiesta anticipo (50% del contributo)	Beneficiario/i	Quando il/i beneficiario/i ha/hanno avviato le attività	No
Rendicontazione finale	Beneficiario/i	60 giorni dalla conclusione dell'intervento	No
Conclusione dell'intervento	Beneficiario/i	entro il 31 agosto 2016	No

## 6. OBBLIGHI DEL/I BENEFICIARIO/I, CONTROLLI E REVOCHE

### 6.1 Obblighi del/i beneficiario/i

La concessione dell'agevolazione genera per il/i beneficiario/i l'obbligo di adempiere in buona fede a quanto stabilito dal bando.

La proposta progettuale dovrà rispettare i criteri contenuti nell'Allegato 1.

I seguenti obblighi hanno natura essenziale e pertanto la loro violazione comporta la revoca dell'agevolazione:

- concludere il progetto e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dal bando;
- consentire i controlli specificati dal bando;
- fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate.

## 6.2 Ispezione e controlli

Oltre a verificare il 100% delle rendicontazioni, il settore Sistemi Informativi, di propria iniziativa o su indicazione degli organi della Regione, può effettuare ulteriori controlli anche presso l'unità locale del/i beneficiario/i allo scopo di accertare:

- lo stato di attuazione delle iniziative finanziate;
- il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dal bando;
- la veridicità delle dichiarazioni e informazioni rilasciate.

I beneficiari devono conservare la documentazione e gli elaborati tecnici, amministrativi e contabili relativi al progetto finanziato predisponendo un "fascicolo di progetto" che deve essere immediatamente disponibile in

caso di eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati e deve essere conservata per almeno 10 anni successivi alla concessione dell'agevolazione.

## 6.3 Cause di revoca delle agevolazioni

Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si accerti che l'agevolazione sia stata concessa in assenza dei requisiti necessari o in presenza di false dichiarazioni, oppure che siano venuti meno i requisiti originariamente richiesti, il settore Sistemi Informativi revoca l'agevolazione e si attiva per recuperare le somme indebitamente erogate.

L'agevolazione viene anche revocata se dovessero essere accertati gravi inadempimenti da parte del/i beneficiario/i rispetto agli obblighi previsti dal bando. Sono comunque considerati gravi inadempimenti le violazioni degli obblighi indicati al precedente punto 6.1.

L'agevolazione sarà revocata parzialmente se il settore Sistemi Informativi a seguito della verifica finale accertasse un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse approvate. In questo caso l'entità dell'agevolazione sarà ridotta proporzionalmente, ferma restando la funzionalità dell'intervento realizzato.

In caso di revoca, totale o parziale, il/i beneficiario/i deve/ono restituire sia l'importo eventualmente erogato, maggiorato di un tasso di interesse pari al tasso di riferimento determinato dalla Commissione Europea, vigente alla data della erogazione dell'agevolazione per il periodo intercorrente tra la valuta di erogazione e quella del provvedimento di revoca, sia i costi sostenuti dalla Regione per il recupero delle somme erogate e revocate.

## 6.4 Rinuncia all'agevolazione

Il/i beneficiario/i può/possono rinunciare all'agevolazione concessa inviando una comunicazione al settore Sistemi Informativi.

# 7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Regione Piemonte tratterà i dati personali forniti dal/i beneficiario/i esclusivamente per le finalità del bando e per scopi istituzionali, secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Il consenso al trattamento dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione al bando e per tutte le conseguenti attività.

Il responsabile del trattamento dei dati è, il Direttore della direzione regionale Segretariato generale. Dott- Michele Petrelli

Se Regione Piemonte dovesse avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge. Per tali finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità stesse.

# 8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento di valutazione delle domande, di verifica delle rendicontazioni e degli altri controlli di primo livello previsti, è il responsabile pro tempore del settore Sistemi Informativi.



## **9. INFORMAZIONI E CONTATTI**

Per ricevere informazioni e chiarimenti sul bando e le relative procedure, è possibile contattare dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.30:

Franzese Nicola. numero di telefono: 011/4323075

Indirizzo e-mail: [nicola.franzese@regione.piemonte.it](mailto:nicola.franzese@regione.piemonte.it)

Olivero Daniela numero di telefono: 011/4323041

Indirizzo e-mail: [daniela.olivero@regione.piemonte.it](mailto:daniela.olivero@regione.piemonte.it)

## **ALLEGATO 1**

### **al Bando**

### **Progetto per la realizzazione di una nuova edizione di un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero**

## **CRITERI PER LA PROGETTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO**

#### **❑ Beneficiari della misura:**

Atenei piemontesi avente sede legale in Piemonte

#### **❑ Destinatari della misura:**

- Funzionari della Pubblica Amministrazione piemontese responsabili di unità organizzative nell'ambito dell'ICT e manager d'impresa aventi sede o almeno un'unità locale ubicate sul territorio piemontese e possessori di una laurea almeno triennale. (Tipologia A).
- Funzionari della Pubblica Amministrazione piemontese le cui attività siano in relazione con le tematiche dell'ICT e manager d'impresa aventi sede o almeno un'unità locale ubicate sul territorio piemontese possessori del diploma di istruzione superiore, (Tipologia B).
- In via residuale laureati in possesso di laurea di primo o secondo livello.

#### **❑ Numero Partecipanti:**

- Gli Atenei dovranno definire un percorso tarato sulla creazione di una classe avente un minimo di 10 e un massimo di 30 partecipanti (di cui 2/3 possessori di una laurea almeno triennale e 1/3 possessori del diploma di istruzione superiore)
- I posti verranno prioritariamente riservati ai funzionari della Pubblica Amministrazione piemontese e ai manager d'impresa, ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale piemontese n. 8-12657/2009 che attua la legge regionale n. 9/2009, ma qualora i posti a disposizione non vengano totalmente coperti dalle tipologie A e B, potranno essere ammessi (rispettando il limite di 30) partecipanti della tipologia C.

#### **❑ Tipologia di formazione:**

- Master universitario: master universitario di I livello su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero
- Corsi di perfezionamento/qualificazione professionale su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero

#### **❑ Durata del percorso formativo**

I corsi avranno una durata compresa tra un minimo di 12 mesi e un massimo di 16 mesi e il totale delle ore, comprensive di FAD, di e- learning, di formazione frontale non potrà essere superiore a 1500 ore

#### **❑ Tipologia di titoli erogati:**

- Conseguimento di titolo di Master universitario di I livello per i partecipanti appartenenti alle tipologie A e C.
- Rilascio di attestato di frequenza ai partecipanti appartenenti alla tipologia B, con eventuale riconoscimento di CFU a seguito di iscrizione ad un corso di studi universitario di I o II livello.

#### **❑ Valutazione dei candidati ammissibili al percorso:**

La valutazione dei candidati verrà effettuata da una commissione composta da due rappresentanti degli Atenei e uno di Regione Piemonte.

## **ALLEGATO 2**

### **al Bando**

**Progetto per la realizzazione di una nuova edizione di un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero**

### **INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

La valutazione dei progetti presentati dagli Atenei piemontesi candidati avviene sulle caratteristiche tecniche ed economiche degli stessi.

La ripartizione dei punteggi assegnabili dalla Regione Piemonte e dal Comitato di valutazione è basata su:

Punti max

Ambito tecnologico	30
Ambito giuridico	10
Ambito economico	15
Ambito organizzativo	25
Coerenza di modalità, strumenti e metodologie rispetto agli obiettivi	5
Esposizione chiara, completa, ordinata, logicamente corretta e coerente	5
Offerta economica	10
Totale	100

## ALLEGATO 3

### al Bando

**Progetto per la realizzazione di una nuova edizione di un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero**

### TABELLA DEI COSTI AMMISSIBILI E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE:

#### PIANO DEI CONTI

(Allegato n. 5 alle Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014-2020)

MACROVOCE		VOCE DI SPESA		IMPORTO
<b>B</b>	<b>1 - PREPARAZIONE</b>	B1.1	Analisi dei fabbisogni	
		B1.2	Indagine preliminare di mercato	
		B1.3	Ideazione e progettazione intervento	
		B1.4	Pubblicizzazione e promozione intervento	
		B1.5	Selezione e orientamento partecipanti	
		B1.6	Elaborazione materiale didattico	
		B1.7	Elaborazione materiale per la FAD	
		B1.8	Formazione personale docente	
		B1.9	Costituzione ATI/ATS	
	<b>Totale Preparazione</b>			
	<b>2 - REALIZZAZIONE</b>	B2.1	Docenza	
		B2.2	Codocenza	
		B2.3	Docenza di sostegno	
		B2.4	Tutoraggio	
		B2.5	Spese legate ad utenti/partecipanti	
		B2.6	Utilizzo locali	
		B2.7	Utilizzo attrezzature	
		B2.8	Utilizzo materiale didattico e di consumo	
		B2.9	Indumenti protettivi	
		B2.10	Esami	
		B2.11	Consulenti e tecnici	
		B2.12	Visite e trasnazionalità	
		B2.13	Trasferte, vitto e alloggio personale impiegato nella realizzazione	
		B2.14	Materiale FAD	
		B2.15	Concessione di piattaforme/prodotti FAD	
		B2.16	Licenze d'uso	
		B2.17	Utenze imputabili all'operazione	
		B2.18	Assicurazioni	
		B2.19	Fideiussioni	
		B2.20	Visite mediche	

B		B2.21	Coordinamento e segreteria tecnica dell'operazione	
	MACROVOCE		VOCE DI SPESA	IMPORTO
			Totale Realizzazione	
	3 - DIFFUSIONE DEI RISULTATI	B3.1	Incontri e seminari	
		B3.2	Elaborazione reports e studi	
		B3.3	Pubblicazioni	
			Totale Diffusione dei risultati	
	4 - DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	B4.1	direzione	
		B4.2	Valutazione finale	
		B4.3	Monitoraggio fisico finanziario	
B4.4		Dichiarazioni di spesa e rendicontazione		
		Totale direzione e controllo interno		
TOTALE COSTI DIRETTI				
C	5 - COSTI INDIRETTI	C.5.1	Personale amministrativo quale: direzione, segreteria, amministrazione	
		C.5.2	Spese di trasferta del personale amministrativo	
		C.5.3	Imposte e tasse a carattere generale	
		C.5.4	Pubblicità istituzionale	
		C.5.5	Servizi ausiliari (centralino, portineria, sorveglianza, ecc.)	
		C.5.6	Forniture per ufficio	
		C.5.7	Oneri diversi di gestione (spese postali, valori bollati, spese bancarie, ecc)	
		C.5.8	Manutenzione e implementazione dei sistemi informatici a carattere generale	
		C.5.9	Certificazione ed aggiornamento del sistema di qualità e di accreditamento	
		C.5.10	Costi legati agli uffici ed agli immobili a carattere generale	
		C.5.11	Utenze a carattere generale	
		C.5.12	Contabilità generale	
		C.5.13	Sistema informativo a carattere generale	
			Totale Costi indiretti	
TOTALE COSTI INDIRETTI				
D	6 - COFINANZIAMENTO PRIVATO	D1.1	Mancato reddito	
		D1.2	Contributi in natura	
		D1.3	Altro	
		Totale Cofinanziamento privato		
TOTALE COFINANZIAMENTO PRIVATO				
TOTALE GENERALE DELL' OPERAZIONE (B+C+D)				

**Voci di spesa per cui non è prevista la delega a soggetti terzi o in quanto forniture di prodotti e servizi o perché espressamente vietato (Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate POR FSE 2014-2020).**

Per le specifiche riguardanti i costi ammissibili si rimanda a quanto riportato nel par. 4.3.1 del presente bando.

## **ALLEGATO 4**

### **al Bando**

**Progetto per la realizzazione di una nuova edizione di un master di I livello, su temi economici, organizzativi, giuridici e tecnologici del software libero**

**SCHEDA TECNICA PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI UN BANDO FINALIZZATO ALLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA "MANAGEMENT DEL SOFTWARE LIBERO: NUOVA EDIZIONE" OVVERO LA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA EDIZIONE DI UN MASTER DI I LIVELLO, SU TEMI ECONOMICI, ORGANIZZATIVI, GIURIDICI E TECNOLOGICI DEL SOFTWARE LIBERO, RIVOLTI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI DEL CONTESTO REGIONALE**

<b>Obiettivi:</b>	Realizzazione di un secondo master di I livello sulle tematiche economiche, organizzative, giuridiche e tecnologiche relative all'utilizzo del software libero
<b>Descrizione:</b>	Predisposizione e attuazione di un progetto finalizzato all'organizzazione di un master universitario di I livello La presente iniziativa prevede la valutazione di progetti redatti dagli Atenei piemontesi, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, titolari delle competenze metodologiche e didattiche specialistiche negli ambiti, economici, giuridici, organizzativi e tecnologici del software libero.
<b>Comitato di valutazione del progetto:</b>	Sarà istituito un apposito comitato di valutazione e monitoraggio del progetto composto da: <ul style="list-style-type: none"><li>- due componenti della Regione Piemonte, direzione Segretariato generale - settore Sistemi Informativi;</li><li>- un componente del CSI Piemonte;</li></ul>
<b>Criteri di valutazione:</b>	Al comitato competerà valutare la coerenza del progetto nelle diverse fasi - per un totale di 100 punti, con i criteri e i pesi indicati nell'Allegato A) della d.g.r. 19-4227/2016
<b>direzione-settore regionale competente:</b>	Segretariato generale-Sistemi informativi
<b>Titolarità:</b>	Regione Piemonte
<b>Soggetto attuatore:</b>	Regione Piemonte
<b>Categorie di beneficiari:</b>	Atenei piemontesi
<b>Fonte di finanziamento:</b>	Risorse regionali: l.r 9/2009, d.g.r. n. 8-12657/2009, d.g.r. n. 3-3122/2016, d.g.r. n. 7-3208/2016
<b>Copertura del corrispettivo:</b>	Stanziamiento sul capitolo n. 173120: "Oneri per l'attuazione della l.r. 9/2009" sul bilancio finanziario gestionale 2016-2018"
<b>Risorse disponibili:</b>	Importo finanziabile massimo e presunto per l'intera iniziativa non superiore 80.000,00 €o.f.i.
<b>Periodo:</b>	2017-2018