

Öffentlicher Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen von Bildungsprojekten

„Maßnahmen zur Steigerung der Kompetenzen der Arbeitskräfte
durch betriebliche Weiterbildung“

(De-minimis-Verordnung)

Jahre 2023/2024

ÖFFENTLICHER AUFRUF

Maßnahmen zur Steigerung der Kompetenzen der Arbeitskräfte durch betriebliche Weiterbildung (De-minimis-Verordnung) – Jahre 2023/2024

Priorität 1 Beschäftigung

Spezifisches Ziel ESO4.4. d) - Aktion d.1, Maßnahme d.1.2

Zielsetzung des Aufrufs:



Einrichtung von **Weiterbildungskursen** zur Förderung der **Qualifizierung der Arbeitskräfte** im Einklang mit den neuen Bedürfnissen und Profilen des Territoriums.



Förderung der **Verbesserung der Kompetenzen** der in der Provinz beschäftigten Arbeitskräfte, insbesondere in den Bereichen Prozess- und **Produktinnovation, Unternehmen 4.0, S3, Kreislaufwirtschaft, Internationalisierung, soziale Innovation, grüne Wirtschaft und blaue Wirtschaft.**



Durchführung von **Maßnahmen** zur Stärkung der **wichtigsten sprachlichen und digitalen Kompetenzen** der Arbeitskräfte, auch im Hinblick auf die **transnationale Mobilität.**

Finanzielle Ausstattung: 2.500.000,00 Euro

TIPOLOGIE DER ZIELGRUPPE [1/2]



Die **Zielgruppe** dieses Aufrufes sind:

- **Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aus Kleinst-, Klein-, Mittel- und Großunternehmen;**
- auch in **Lohnausgleichskasse,**
- die in einem **operativen Sitz/einer Produktionseinheit auf dem Gebiet der autonomen Provinz Bozen angestellt sind.**



Teilnahmevoraussetzungen

Arbeitnehmer, die unter eine der folgenden Kategorien fallen:

- mit **privatrechtlichem unbefristetem oder befristetem Arbeitsvertrag** (sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit)
- mit **Projektvertrag**
- welche die **Maßnahmen des Solidaritätsvertrags in Anspruch nehmen**
- Nur im Fall eines **Familienunternehmens**, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Gehilfen und Gehilfinnen des Unternehmers, **die ständig im Unternehmen arbeiten** (Ehepartner/innen, Verwandte bis zum dritten Grad, Schwägernte bis zum zweiten Grad)
- **Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer/Mitglieder von Genossenschaften**
- **Unternehmenseigentümer**
- **Selbständige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Freiberufler/innen**, die ihre Tätigkeit sowohl in selbständiger als auch in assoziierter Form ausüben.



Sind keine Auflagen zur Auswahl der Teilnehmer/innen vorgesehen. Allerdings müssen diese von dem oder von den **Unternehmen in Übereinstimmung mit dem vorgelegten Projekt ermittelt werden.**



Die **Angabe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist nicht namentlich notwendig**, jedoch müssen in den Projektanträgen die **Eigenschaften**, die **Aufgaben** und die **Qualifikationen** der Teilnehmerinnen/Teilnehmer an den Weiterbildungsmaßnahmen genau beschrieben.

TYPOLOGIE DER ZIELGRUPPE [2/2]



Ausgeschlossene Personen

Folgende Arbeitnehmer/innen sind ausgeschlossen:

- **Von den öffentlichen Verwaltungen** (sowohl von zentralen Körperschaften oder Verwaltungen des Staates als auch von Verwaltungen der örtlichen Körperschaften);
- mit **Arbeitskräfteüberlassungsvertrag**
- mit **Vertrag auf Abruf**
- mit **Lehrvertrag im Sinne**
- mit **Praktikumsvertrag**
- mit **Ausbildungsvertrag**
- **Handelsagenten von mehreren Auftraggebern**, die auf Provisionsbasis arbeiten
- **Teilhaber/innen, und Geschäftsführer/innen** von Weiterbildungseinrichtungen, die bereits akkreditiert sind oder bis zum Ablauf der Frist Aufrufes
- **Selbstständige und Freiberufler/innen**, die von bereits akkreditierten Ausbildungseinrichtungen beauftragt wurden oder die bis zum Ablauf der Frist des Aufrufes



Projekte können nicht an/für Mitarbeiter von Ausbildungseinrichtungen eingereicht werden, die bereits akkreditiert sind oder unabhängig von ihrer Rechtsform bis zum Ablauf der Frist des Aufrufes die Akkreditierung beantragt haben.

Körperschaften oder einzelne Freiberufler/innen, welche, in irgendeiner Form, Beratungsdienstleistungen und technische Hilfe zugunsten der Behörden erbringen, die das Programm ESF+ 2021-2027 umsetzen, kontrollieren, bescheinigen und überwachen, **keine Dienstleistungen erbringen** sowie die Weiterbildung nicht in Anspruch nehmen

Es sind keine Zuhörer zugelassen.

Es ist untersagt, nach Projektgenehmigung weitere Unternehmen, die Empfänger der Weiterbildung sind, hinzuzufügen und/oder durch andere zu ersetzen.

ANTRAGSTELLER



1. Unternehmen, die zum Zeitpunkt der Unterzeichnung der Vereinbarung mindestens einen operativen Sitz auf dem Gebiet der autonomen Provinz Bozen haben, insbesondere:

- Im Handelsregister der Handelskammer eingetragene Unternehmen
- Organisationen des Dritten Sektors
- Anerkannte Vereine und Stiftungen
- Familienbetriebe
- Genossenschaften
- Vereinigungen von Freiberufler/innen, die in assoziierter Form tätig sind



Jedes **Unternehmen** kann nur **ein Projekt** im Rahmen dieses Aufrufes einreichen, **entweder in Form eines betrieblichen Vorhabens** oder **eines überbetrieblichen Vorhabens**.

2. Weiterbildungseinrichtungen, die bereits akkreditiert sind oder bis zum Ablauf der Frist des Aufrufes einen Antrag auf Akkreditierung gestellt haben



Das Akkreditierungsverfahren muss in jedem Fall **bis zum Datum des Beginns der Bildungstätigkeiten** abgeschlossen sein, ansonsten kann die Projektdurchführung nicht begonnen werden.



Jede **Weiterbildungseinrichtung** kann im Rahmen des vorliegenden Aufrufs bis zu maximal **fünf Projekte** als **alleiniger Antragsteller und Projektträger** oder in **Partnerschaft** mit anderen Akteuren.

3. TUV/TZV in vertikaler Form, Konsortien, EWIV, Unternehmensnetze, Verbundene Unternehmen, Befristete öffentlich-private Partnerschaft und nicht unabhängige Subjekte



Es sind nur **Durchführungspartnerschaften** zulässig.

STRUKTUR DER VORHABEN [1/2]

Die **Maßnahmen** sind auf die **neu entstehenden beruflichen Bedürfnisse** und **Profile** in der **Autonomen Provinz Bozen** abgestimmt.

obligatorisch

Jeder Projektantrag muss Maßnahmen zum **Reskilling** und/oder **Upskilling** **vorsehen**, die dem Erwerb **neuer Kompetenzen** vonseiten der betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dienen.

Die **Schulungen** müssen insbesondere **Themen vorsehen**:

- **Prozess- und Produktinnovation**
- **Unternehmen 4.0**
- die **Strategie der intelligenten Spezialisierung**
- die **Kreislaufwirtschaft**
- die **Internationalisierung**
- die **soziale Innovation**
- die **grüne und blaue Wirtschaft**
- die **Entwicklung von sprachlichen und digitalen Kompetenzen**

Der Projektvorschlag muss darauf abzielen, die **Wettbewerbsfähigkeit** des **Unternehmens** und die **Qualität der Produktion** zu steigern oder zu erhalten, die **Beschäftigungsaussichten** zu sichern, den **Risiken des Niedergangs** oder der **Marginalisierung** des Unternehmens, des **Sektors**, eines **Gebiets** oder der **Veralterung von Kompetenzen** entgegenzuwirken.

STRUKTUR DER VORHABEN [2/2]

ARTEN VON MAßNAHMEN

Betriebliche Vorhaben

→ die auf der Grundlage des Weiterbildungsbedarfs **eines einzelnen Unternehmens** erarbeitet werden und an denen sich ausschließlich das Personal desselben Unternehmens beteiligt. Die Maßnahmen werden **in zwei Arten unterschieden** :

1. **Betriebliches Vorhaben, das sich an den Antragsteller richtet**: das einzelne Unternehmen ist Antragsteller, Projektträger und Begünstigter des Projekts und der staatlichen Beihilfe.
2. **Betriebliches Vorhaben, das nicht an den Antragssteller gerichtet ist** : die vorschlagende/durchführende Einrichtung ist eine zugelassene Weiterbildungseinrichtung und das Projekt ist für ein Einzelunternehmen bestimmt, das eine staatliche Beihilfe erhält.

Überbetriebliche Vorhaben

→ die auf der Grundlage eines **homogenen Weiterbildungsbedarfs der betroffenen Unternehmen** erarbeitet werden und an denen sich ausschließlich das Personal dieser Unternehmen beteiligt. Die überbetrieblichen Maßnahmen können einen **zwischenbetrieblichen, sektoriellen oder gebietsmäßigen Zusammenhang** haben. Sie können eingereicht werden:

1. **Ein überbetriebliches Projekt, das sich nicht an den Antragsteller richtet**: die vorschlagende/durchführende Einrichtung ist eine zugelassene Weiterbildungseinrichtung und das Projekt ist für mehrere Unternehmen bestimmt, die staatliche Beihilfen erhalten.

ART VON PROJEKTTÄTIGKEITEN

obligatorisch

- **Ausbildung** im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt
- **Einzelunterricht** (max 15% der Ausbildungsstunden im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt)



Tätigkeiten, die sich **indirekt** an Empfänger und Empfängerinnen richten, sind nicht zugelassen



Es sind keine Maßnahmen zulässig, die ausschließlich Einzelunterricht vorsehen.

GEMEINSAME MERKMALE DER INTERVENTIONEN

AUSZAHLUNGSVORAUSSETZUNG



Konfigurationskategorien der Maßnahmen: Es sind Maßnahmen mit Standardkonfiguration vorgesehen.
Kursfolgen: es sind Maßnahmen mit mehreren Kursfolgen und mit frei unterteilten Kursfolgen zulässig



Projektdauer: von 200 Stunden bis 600 Stunden



Mindestanzahl der Teilnehmer pro Maßnahme: 5
Es ist keine Höchstzahl der Teilnehmer/innen pro Maßnahme vorgesehen.
Ebenso ist weder eine Höchstzahl noch eine Mindestzahl der Teilnehmer/innen pro Kursfolge vorgesehen.

Die genehmigte Teilnehmerzahl für die Maßnahme ist verbindlich.
Die Bildungstätigkeiten müssen während der Arbeitszeit durchgeführt werden.

ANDERE FÖRDERFÄHIGE KOSTENPOSITIONEN



Aufsichtstätigkeiten: Projektentwurf und Projektplanung; Tutoring; Leitung; Koordinierung; Unterstützung der Verwaltung (nur für betriebliche Vorhaben, die sich an den Antragsteller richten)
Immaterielle Tätigkeiten: Tätigkeiten immaterieller Art sind nicht förderfähig

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN [1/2]



Für alles, was in diesem Aufruf nicht ausdrücklich festgelegt, verboten oder abweichend geregelt ist, wird auf die **Bestimmungen 1.0** und die von der Verwaltungsbehörde veröffentlichten Rundschreiben, die im entsprechenden Sonderabschnitt der institutionellen Webseite des ESF-Amtes veröffentlicht sind, verwiesen.



Der prozentuale Anteil für die **Planungs-Quote** beträgt **12,00%**
Der prozentuale Anteil für die **Tutoring-Quote** beträgt **9,50%**
Der prozentuale Anteil für die **Verwaltungs-Quote** beträgt **17,00%**



Vor dem Beginn der Maßnahme muss der Begünstigte wählen, ob er das beglaubigte **Register in Papierform** oder das **elektronische Register** verwenden will.



Auf begründeten Antrag, der während **der Durchführung vom Begünstigten gestellt wird**, und vorbehaltlich der Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde, können **bis zu 30 % der Stunden Unterrichtsraum/Werkstatt in Form von Gruppen-Fernunterricht durchgeführt werden**.

Sofern die Erbringung von Fortbildungsstunden in Form von Gruppen-Fernunterricht zulässig ist, muss die Erfassung mittels **Log-Files erfolgen**.



In der Durchführungsphase muss sichergestellt werden:

- Anzahl der **Senior-Unterrichtsstunden** von **mindestens 80%** der gesamten Unterrichtsstunden;
- Anzahl der **Tutoring-Stunden** von **mindestens 40%** der Projektdauer;
- Anzahl von **Verwaltungsstunden** von **mindestens 40%** der Projektdauer (davon mindestens 10% für die Leitung und mindestens 30% für die Koordinierung).

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN [2/2]



Die Öffnung des Zeitfensters für den Beitritt der Maßnahmen ist bedingt in Bezug auf die Kursfolgen.



Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen werden **im Zuge der Überprüfung der Teilnahmevoraussetzungen** gemäß den **Bestimmungen 1.0** ermittelt. Der Nachweis der Teilnahmevoraussetzungen erfolgt durch eine Bescheinigung der Körperschaft/Organisation, welcher der Teilnehmer/die Teilnehmerin angehört.



Es besteht eine **Anwesenheitspflicht von 75%**. Für die Teilnehmer und Teilnehmerinnen, die den Mindestprozentsatz der Teilnahme erreicht haben, wird eine abschließende **Teilnahmebestätigung** ausgestellt.



Die Maßnahmen sehen zur Überprüfung der **Zufriedenheit** einen ausführlichen abschließenden Zufriedenheitsfragebogen vor



Es gibt keine **fakultative Werbung für Interventionen** durch den Begünstigten.



Die **Tätigkeiten** beginnen mit einer Anzahl von Teilnehmern und Teilnehmerinnen, die mindestens der für die Kursfolge vorgesehenen und genehmigten Anzahl entspricht.



Nach Antrag und Genehmigung ist eine **Verlängerung der Fristen** (Beginn und Abschluss der Aktivitäten, Erledigung von Aufgaben nach dem Abschluss der Maßnahme, Abrechnung) für **insgesamt 140 Tage** vorgesehen.

STAATSBEIHILFEN

Die öffentlichen Mittel werden den **Empfängern** ausschließlich im Rahmen der **Verordnung (EU) Nr. 2023/2831** über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen gewährt.



Die Unternehmen, welche ihre **Arbeitnehmer/innen** entweder selbständig oder mit Unterstützung einer zugelassenen Weiterbildungseinrichtung weiterbilden, werden stets als Begünstigte der wirtschaftlichen Unterstützung betrachtet.



Im Falle von Projekten, die von **akkreditierten Weiterbildungseinrichtungen** eingereicht werden, gelten diese als Begünstigte des Vorhabens, **nicht aber der Beihilfe im Sinne der "De-minimis"-Verordnung.**



Als **Beihilfeempfänger** im Sinne der De-minimis-Verordnung gilt das Unternehmen bzw. **Die Unternehmen**, denen die von der **akkreditierten Weiterbildungseinrichtung organisierten und durchgeführten Ausbildungsmaßnahmen** zugutekommen.



Eine Kofinanzierung durch den Begünstigten ist nicht erforderlich. **Der öffentliche Beitrag kann bis zu 100 % der Kosten abdecken.**

FINANZVERWALTUNG



Die **Finanzverwaltung** der Maßnahmen erfolgt gemäß den Bestimmungen von **Artikel 56, Paragraph 1 der Verordnung (EU) Nr. 1060/2021**, die ein **besonderes Abrechnungssystem mit einem Pauschalprozentsatz** vorsieht.

Die **direkten Personalkosten** können für die Berechnung aller anderen zulässigen Kostenkategorien herangezogen werden, die mit **einem pauschalen Prozentsatz von 40% berechnet** werden.

**TATSÄCHLICHE DIREKTE
PERSONALKOSTEN**

+

**TATSÄCHLICHE DIREKTE
PERSONALKOSTEN* 0,4
(PAUSCHALPREIS)**

=

**VORGESEHENER
ÖFFENTLICHER
BEITRAG PRO
PROJEKT**

Die in der nachfolgend angeführten Tabelle aufgelisteten **direkten Personalkosten** werden als **Realkosten** abgerechnet, während die restlichen zulässigen Kosten auf Basis der direkten Personalkosten mit einem pauschalen Prozentsatz von 40% rückerstattet werden.



Die eventuelle Reduzierung der gewährten direkten Personalkosten bewirkt eine entsprechende und verhältnismäßige Reduzierung der anderen zulässigen Kosten auf der Grundlage des festgelegten angegebenen Anteils.

FINANZVERWALTUNG



Je nach Beihilferegelung, **Projekttyp** und **Antragssteller**, die im Finanzierungsantrag angegebenen sind, **sind folgende Kostenpunkte zulässig:**

Kostenvoranschlag Typ A im Falle von betrieblichen oder überbetrieblichen Projekten, die nicht an den Antragssteller gerichtet sind	
BEZUGSCODE AUSGABENPOSTEN	BESCHREIBUNG AUSGABENPOSTEN
B1.1	Projektentwurf und Projektplanung
B2.1	Dozenttätigkeit
B2.3	Tutoring
B4.1	Leitung
B4.2	Koordinierung
Andere Kosten	=B*40%

Kostenvoranschlag Typ B im Falle von betrieblichen Projekten	
BEZUGSCODE AUSGABENPOSTEN	BESCHREIBUNG AUSGABENPOSTEN
B1.1	Projektentwurf und Projektplanung
B2.1	Dozenttätigkeit
B2.3	Tutoring
B4.1	Leitung
B4.2	Koordinierung
B4.4	Unterstützung der Verwaltung
Andere Kosten	=B*40%

PROJEKTEINREICHUNG [1/2]

Frist für die Einreichung des **Finanzierungsantrag**: innerhalb **12:00 Uhr 01.03.2024** mittels **coheMON**

Projekteinreichung

- **Finanzierungsantrag**
- **Verpflichtende Anlagen**

Bewertungs

- Überprüfung der Zulässigkeit
- Technische Bewertung

Zulassung zur Finanzierung

- Rangliste auf ESF-Website und Transparente Verwaltung
- Fördervereinbarung / Vereinbarungsprotokoll

VERPFLICHTENDE ANLAGEN

Im Falle einer **Delegierung** muss für jedes im Rahmen des Projekts beauftragte Unternehmen Folgendes beigelegt werden

- **Curriculum des delegierten Unternehmens**, welches die Kenndaten des Unternehmens sowie eine Beschreibung der wissenschaftlichen Voraussetzungen und der für die Durchführung der delegierten Tätigkeiten vorliegenden Fachkenntnisse enthält
- **Verpflichtungserklärung des delegierten Unternehmens** mit einer ausdrücklichen Einverständniserklärung in Bezug auf das Verbot, ihrerseits eine vollständige oder teilweise Weiterbeauftragung Dritter vorzunehmen

Im Falle eines **nicht an den Antragsteller gerichteten Projektes** (Projekt, welches von einer Weiterbildungseinrichtung einzeln oder in Partnerschaft eingereicht wurde, zugunsten eines oder mehreren Unternehmen

- **Beitrittserklärung des Unternehmens** am Projekt für jedes einzelne am Weiterbildungsprojekt beteiligte Unternehmen

Im Falle eines von einer bereits gegründeten **Partnerschaft vorgelegten Projektes**

- **Gründungsakt der Partnerschaft** (je nach Art der Partnerschaft: Gründungsakt der zeitweiligen TUV/TZV in vertikaler Form, Gründungsakt der befristeten öffentlich-privaten Partnerschaft (ÖPP), Gründungsakt des Unternehmensnetzwerkes, Konsortialvertrag, Gründungsakt EWIV))
- **Beitrittserklärung zur Partnerschaft** für jeden Partner

Im Falle eines Projektes, welches von noch nicht gebildeten **vertikalen TUV/TZV, Unternehmensnetzwerken, EWIV oder ÖPP** eingereicht wird

- **Verpflichtungserklärung zur Gründung eines TUV/TZV/Unternehmensnetzwerkes/ÖPP/EWIV**

PROJEKTEINREICHUNG [2/2]

Frist für die Einreichung des **Finanzierungsantrag**: innerhalb **12:00 Uhr 01.03.2024** mittels **coheMON**

Projekteinreichung

- **Finanzierungsantrag**
- **Verpflichtende Anlagen**

Bewertungs

- Überprüfung der Zulässigkeit
- Technische Bewertung

Zulassung zur Finanzierung

- Rangliste auf ESF-Website und Transparente Verwaltung
- Fördervereinbarung / Vereinbarungsprotokoll

VERPFLICHTENDE ANLAGEN

Im Falle von verbundenen **Unternehmen im Sinne von Art. 2359** des Zivilgesetzbuches oder von Parteien, die in irgendeiner Weise vom Begünstigten nicht unabhängig sind

- **Unterlagen zum Nachweis der Nicht-Unabhängigkeit zwischen dem Antragsteller und dem Partner**

FAKULTATIVE ANLAGEN

- **Lebensläufe des eingesetzten Personals**
- **Bezugsquellen** für den beruflichen und/oder Ausbildungsbedarf.

ÜBERPRÜFUNG DER PROJEKTE [1/2]

Projekteinreichung

- Finanzierungsantrag
- Verpflichtend beizulegende Anlagen

Bewertung

- **Überprüfung der Zulässigkeit**
- Technische Bewertung

Zulassung zur Finanzierung

- Rangliste auf ESF-Website und Transparente Verwaltung
- Fördervereinbarung / Vereinbarungsprotokoll

1. ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

A. Konformität

B. Voraussetzungen des Antragstellers

C. Projektvoraussetzungen

Das Vorhandensein dieser Anforderungen führt nicht zu einer Punktzahl, aber ihr Fehlen bedeutet, dass das Projekt nicht förderfähig ist und daher nicht zur anschließenden technischen Bewertung vorgelegt wird.



Wenn im Falle einer **Delegierung** die obligatorischen Unterlagen nicht vorgelegt wurden oder unvollständig sind, kann die Nutzung der Delegierung nicht genehmigt werden. Das eingereichte Projekt kann jedoch weiterhin zur anschließenden **technischen Bewertung zugelassen** werden.

Das Fehlen oder die Unvollständigkeit der obligatorischen Unterlagen bewirkt die Unzulässigkeit des gesamten Projektes zur nachfolgenden technischen Bewertung.

Um gültig zu sein, müssen die Dokumente entweder mit einer digitalen Signatur oder einer **handschriftlichen Unterschrift** unterzeichnet werden, wobei eine **Fotokopie** eines gültigen Ausweisdokuments beigelegt werden muss.



Dekret mit dem Verzeichnis der förderfähigen und nicht förderfähigen Projekte

ÜBERPRÜFUNG DER PROJEKTE [2/2]

Projekteinreichung

- Finanzierungsantrag
- Verpflichtend beizulegende Anlagen

Bewertung

- Überprüfung der Zulässigkeit
- **Technische Bewertung**

Zulassung zur Finanzierung

- Rangliste auf ESF-Website und Transparente Verwaltung
- Fördervereinbarung / Vereinbarungsprotokoll

2. TECHNISCHE BEWERTUNG

Die förderfähigen Projekte werden anschließend von der Bewertungskommission einer technischen Bewertung unterzogen. Die Bewertung erfolgt nach den im Aufruf angegebenen Kriterien, Unterkriterien und Gewichtungen:

1. Externe Projektkohärenz
2. Interne Projektkohärenz
3. Qualität
4. Wirtschaftlichkeit

Es werden ausschließlich jene Projekte zur **Finanzierung zugelassen**, die:

- eine ausreichende Punktzahl für jedes Kriterium
- und eine Gesamtpunktzahl von insgesamt mindestens 60/100 oder mehr (max. Punktzahl 100) erreichen.

ERGEBNISSE DER ÜBERPRÜFUNG FÜR DIE ZULASSUNG ZUR FINANZIERUNG

Projekteinreichung

- Finanzierungsantrag
- Verpflichtende Anlagen

Bewertung

- Überprüfung der Zulässigkeit
- Technische Bewertung

Zulassung zur Finanzierung

- Rangliste auf ESF-Website und Transparente Verwaltung
- Fördervereinbarung / Vereinbarungsprotokoll

1. Veröffentlichung der Rangordnung

Die endgültige **Rangordnung** wird im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Webseite der Autonomen Provinz Bozen und auf der Web-seite des ESF-Amtes veröffentlicht und enthält die Auflistung der:

- Projekte, die geeignet und finanzierbar sind
- Projekte, die geeignet, aber aufgrund fehlender Mittel nicht finanzierbar sind
- Projekte, die nicht geeignet sind

Die Veröffentlichung gilt als Zustellung an die Interessierten

2. Vor dem Beginn :

Das Rechtsverhältnis zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Begünstigten der Finanzierung ist von der **Fördervereinbarung** geregelt. Diese wird in den von den *Bestimmungen 1.0*, vorgesehenen Modalitäten unterzeichnet. Das entsprechende Modell der Fördervereinbarung wird auf der ESF-Webseite veröffentlicht.

AUSZAHLUNG DER FINANZHILFE



Die Auszahlung des Beitrags kann in zwei Teilen erfolgen:

- **Vorauszahlung** in Höhe von bis zu 40% des genehmigten öffentlichen Betrags gegen Vorweisen einer gültigen Bürgschaft;
- **Restbetrag** in der Höhe des nach Abschluss der Projektstätigkeiten anerkannten öffentlichen Betrags.



Im vorliegenden Aufruf **ist keine Auszahlung von Projektfortschritten vorgesehen**, die durch **dreimonatliche Erklärungen vorgelegt werden**.



Der Begünstigte kann sich auch für die Auszahlung der gesamten Finanzhilfe, bezogen auf sämtliche Tätigkeiten des Projekts, bei Vorlage der Endabrechnung entscheiden; dies erfolgt nach Anschluss des Vorhabens.



Hinsichtlich der Verpflichtungen, Verfahren und Fristen für die Auszahlung der Finanzierung wird auf die *Bestimmungen 1.0* verwiesen.

ZEITRAHMEN DER UMSETZUNG DER VORHABEN

PROJEKTGENEHMIGUNG

innerhalb von 120 Tagen nach Ablauf der Frist zur Projekteinreichung



BEGINN DER BILDUNGSTÄTIGKEITEN

innerhalb von 45 Tagen ab Unterzeichnung der Fördervereinbarung



ABSCHLUSS DER BILDUNGSTÄTIGKEITEN

innerhalb von 300 Tagen nach dem Beginn



DIE ENDABRECHNUNG

innerhalb von 60 Tagen nach Abschluss der Bildungstätigkeiten



KONTAKTE



Ticket über den **Service Desk ESF** für die Begünstigten an den Bereich **Programmierung**

<https://cohemon.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/7>