



Decreto n° 15359/LAVFORU del 30/12/2019

Fondo Sociale Europeo – Programma Operativo 2014/2020.
Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità
2019. Programma specifico 88/19 Attività formativa nel
settore caseario. Emanazione dell'Avviso per la presentazione
delle operazioni.

Il Vice direttore centrale

Richiamato il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente;

Visto il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;

Visto il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2019", di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni;

Preso atto che il PPO 2019 prevede la realizzazione del programma specifico n. 88/19 – Attività formativa nel settore caseario;

Preso atto che il suddetto programma specifico n. 88/19 si colloca nell'ambito dell'asse 1 – Occupazione – del POR FSE e che prevede una disponibilità finanziaria di euro 200.000,00;

Ritenuto di provvedere all' emanazione dell'Avviso per la presentazione di operazioni da parte dei soggetti aventi titolo a valere sul programma specifico n. 88/19;

Vista la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;

Preso atto che in base al combinato disposto del comma 1, lettera a) e del comma 2 dell'art. 11 della L.R. n. 26/2018, non è più prevista nell'ambito dell'assetto organizzativo regionale, l'articolazione in Aree fatta eccezione per la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;

Preso atto che ai sensi del comma 2 del citato art. 11 gli incarichi di Vicedirettore centrale già conferiti al 31 dicembre 2018 si intendono confermati sino alla loro naturale scadenza;

Dato atto che a decorrere dal 1° gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo, all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;

Visto il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 3/LAVFORU del 3 gennaio 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del giorno 26 luglio 2019, con la quale, l'organo collegiale, su proposta del Presidente della Regione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e fino al 1 agosto 2020;

Vista la Legge Regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

DECRETA

1. È approvato l'Avviso relativo alla presentazione di operazioni a valere sul programma specifico n. 88/19 – Attività formativa nel settore caseario – previsto dal PPO 2019 nell'ambito dell'asse 1 – Occupazione – del POR FSE ed avente una disponibilità finanziaria di euro 200.000, costituente Allegato A, parte integrante del presente decreto.
2. Le operazioni devono essere presentate entro il 20 febbraio 2020.
3. Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato A, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Dott.ssa Ketty Segatti

Firmato digitalmente



DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE E FONDO SOCIALE EUROPEO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROGRAMMAZIONE POR FSE

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 1 – Occupazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2019
Programma specifico 88/19: attività formativa nel settore caseario

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI

Dicembre 2019

SOMMARIO

1. PREMESSE	3
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO.....	4
3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI	6
4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE	6
5. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI.....	7
6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI	7
7. Il raccordo con gli istituti tecnici agrari	8
8. compiti degli istituti tecnici agrari e MODALITA' operative	9
9. RISORSE FINANZIARIE.....	9
10. GESTIONE FINANZIARIA.....	10
11. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI	13
12. SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI	14
13. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	17
14. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.....	17
15. FLUSSI FINANZIARI	17
16. REVOCA DEL CONTRIBUTO	17
17. SEDI DI REALIZZAZIONE.....	17
18. Termini di avvio e conclusione delle operazioni	17
19. RENDICONTAZIONE	18
20. TRATTAMENTO DEI DATI.....	18
21. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	18
22. PRINCIPI ORIZZONTALI.....	19
23. ELEMENTI INFORMATIVI.....	19
24. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO	19

1. PREMESSE

Nel più ampio contesto del settore agroalimentare, la Regione FVG intende promuovere un'azione strategica finalizzata al sostegno ed al rilancio del comparto caseario, che consenta di elaborare e diffondere efficaci ed innovative modalità di approccio al settore produttivo per elevare la competitività delle imprese del comparto stesso.

Sul territorio regionale sono presenti circa 40 caseifici registrati ed altri più piccoli riconosciuti che evidenziano criticità nella propria attività produttiva per il cui superamento diviene necessario intervenire in senso innovativo e lo sviluppo di processi di diversificazione.

Il lavoro di analisi sul territorio svolto dal Parco agroalimentare (di seguito Agrifood) FVG, nell'evidenziare l'esistenza delle accennate criticità ha altresì fatto chiaramente emergere l'approccio positivo dei giovani frequentanti gli istituti scolastici regionali ad indirizzo agroalimentare i quali credono fermamente in un possibile futuro di sviluppo della produzione casearia in Friuli Venezia Giulia.

Il lavoro di indagine svolto da AgrifoodFVG ha inoltre individuato l'esistenza di uno strutturato network interregionale europeo FACE (<https://www.face-network.eu/>) volto a favorire lo scambio di competenze e la formazione operativa degli addetti del settore cui già molte Realtà istituzionali e produttive di altre regioni dell'arco alpino anche italiano fanno parte. Da qui la strategicità di inquadrare le iniziative formative future anche all'interno di tale organizzazione al fine di massimizzare la diversificazione delle competenze presentate agli studenti che potranno così confrontarsi in modo strutturato con svariate realtà produttive diverse rispetto a quelle presenti nella nostra Regione. Si ritiene inoltre che il collegamento di alcuni istituti tecnici agrari regionali all'interno del network FACE possa essere uno stimolo all'introduzione di innovazione anche nel sistema formativo regionale.

In questo contesto di attenzione al comparto caseario regionale si colloca il programma specifico 88/19 - Attività formativa nel settore caseario, previsto all'interno del documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2019", di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni e finanziato nell'ambito del POR FSE 2014/2020.

Con il programma specifico 88/19 si intende operare in un biennio, prevedendo la presentazione di due operazioni da parte degli enti di formazione aventi titolo così come indicato al successivo paragrafo 3, elaborate in partenariato con gli istituti scolastici del Friuli Venezia Giulia ad indirizzo agroalimentare:

- ☐ I.T.A. Giovanni Brignoli , Gradisca d'Isonzo;
- ☐ I.T.A. P. D'Aquileia di Cividale del Friuli
- I.S.I.S. Il Tagliamento, Spilimbergo;
- ☐ P.S.I.A. A. Candoni, Tolmezzo
- I.P.A. S. Sabbatini, Pozzuolo del Friuli

Le due operazioni consistono nella realizzazione di un'esperienza formativa presso strutture casearie di eccellenza presenti nei Paesi e Regioni aderenti alla macrostrategia regionale EUSALP e al sopracitato network FACE da parte di due gruppi di 20 allievi, diplomati degli istituti scolastici del Friuli Venezia Giulia ad indirizzo agroalimentare sopra indicati, secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 5. L'analisi dei dati raccolti presso tali strutture potrà contribuire ad ideare e sviluppare piani d'azione condivisi che aumentino la competitività e favoriscano la permanenza delle attività sul territorio nonché la stabilità economico-produttiva delle imprese del comparto.

La contestualizzazione del programma specifico all'interno del POR FSE 2014/2020 è la seguente:

- Asse prioritario: 1 – Occupazione;
- Priorità d'investimento: 8i - Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale;
- Obiettivo specifico: 8.5 ridurre il numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata;

- Azione: 8.5.1 Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT);
- Settore d'intervento: 102 - Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e le persone inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone distanti dal mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità dei lavoratori;
- Dimensione 2 – Forma di finanziamento: codice 01 – Sovvenzione a fondo perduto;
- Dimensione 3 – Tipo di territorio: codice - 03 Non pertinente;
- Dimensione 4 – Meccanismi territoriali di attuazione: codice - 03 Non pertinente;
- Dimensione 6 – tematica secondaria del FSE: codice - 08 Non pertinente;

Gli indicatori del POR FSE valorizzati attraverso le attività di cui al presente Avviso sono i seguenti:

Indicatori di risultato comuni priorità d'investimento 8i, obiettivo specifico 8.5

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

Indicatori di output comuni e specifici di programma priorità d'investimento 8.i), obiettivo specifico 8.5

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 01	Disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 03	Persone inattive	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

La struttura regionale attuatrice – SRA – responsabile dell'attuazione del presente Avviso è il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo.

2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente Avviso sono i seguenti:

1. Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per

gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- 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;

2. Atti UE:

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.

3. Atti nazionali

- Documento ANPAL concernente Modalità operative e ammontare dell'Assegno di Ricollocazione nell'ambito del Reddito di Cittadinanza (art. 9 Decreto Legge 4/2019 convertito con modificazioni in Legge 28 marzo 2019, n. 26) – rev. 12 giugno 2019.

4. Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con D.P.Reg. n. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento FSE;

- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento accreditamento;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017, di seguito Regolamento formazione.

5. Atti regionali

- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
- "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici" – SRA nel tempo vigente, di seguito Linee guida SRA;
- "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee guida spesa;
- Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982 n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2019", di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni.

3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI

1. Le operazioni sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati che abbiano tra i propri fini statuari la formazione professionale.
2. Il mancato rispetto della disposizione di cui al capoverso 1 è **causa di non ammissibilità generale delle operazioni**.
3. La presentazione di operazioni da parte di raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati, è causa di **non ammissibilità generale delle stesse**.
4. Il soggetto la cui operazione risulti collocata al primo posto della graduatoria conseguente alla fase di selezione e pertanto ammessa al finanziamento, assume la denominazione di Soggetto attuatore ai fini della sua realizzazione.
5. Il Soggetto attuatore, ai sensi del Regolamento per l'accreditamento emanato con D.P.Reg. n. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche ed integrazioni, deve risultare accreditato nella macrotipologia "C – Formazione continua e permanente" dalla data di avvio e per tutta la durata dell'attività relative all'attuazione dell'operazione.
6. Il mancato possesso del requisito di cui al capoverso 5 è **causa di decadenza dal contributo**.

4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione proposta, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione degli atti di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi dei decreti di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).
5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione delle anticipazioni finanziarie (una relativa all'operazione 1 e una relativa all'operazione 2), nella misura prevista dall'Avviso.

6. Il rendiconto delle spese sostenute di ognuna delle 2 operazioni è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, per ciascuna delle 2 operazioni ed ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
 - a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;
 - b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ad ognuna delle 2 operazioni;
 - c) l'avvio di ognuna delle 2 operazioni in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicati nell'Avviso. L'eventuale avvio dell'operazione, ove previsto dall'Avviso, nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA stessa;
 - d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nella proposta progettuale ammessa a contributo;
 - e) la completa realizzazione di entrambe le operazioni previste. Il soggetto assicura la completa realizzazione di ogni operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
 - f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione delle operazioni nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0203/Pres./2018;
 - g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento delle operazioni, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
 - h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
 - i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal presente Avviso e ribaditi nel decreto di concessione;
 - j) la presentazione del rendiconto delle spese di ognuna delle 2 operazioni entro i termini stabiliti dall'Avviso;
 - k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
 - m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione di entrambe le operazioni;
 - n) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

5. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. I destinatari delle operazioni sono gli allievi degli istituti scolastici del Friuli Venezia Giulia che prevedono un percorso di studi ad indirizzo agroalimentare, indicati nelle Premesse e rispettivamente:
 - operazione 1 neodiplomati nell'anno scolastico 2019/2020;
 - operazione 2 neodiplomati nell'anno scolastico 2020/2021.
2. La composizione dei due gruppi avviene secondo le modalità indicate al paragrafo 8.
3. Gli allievi, al momento dell'avvio di ciascuna operazione, devono risultare disoccupati o inattivi:

6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni oggetto della proposta progettuale devono essere distintamente descritte ognuna sull'apposito formulario, che sarà reso disponibile sul sito istituzionale e si concretizzano ciascuna in **un unico viaggio di studio** presso almeno 6 e non più di 8 aziende casearie di eccellenza collocate in almeno tre Paesi e regioni aderenti alla strategia macroregionale EUSALP e al sopracitato network FACE che avranno fornito la propria disponibilità ad ospitare gli allievi per l'effettuazione di visite formative.
2. Ogni visita formativa presso ciascuna azienda prevede una durata da 16 a 20 ore, da sviluppare al massimo in quattro giornate.
3. Ogni viaggio di studio:
ex ante

- è preceduto da una giornata (8 ore) di orientamento presso la sede del soggetto attuatore nella quale verranno forniti ai partecipanti tutti gli elementi e gli aspetti che hanno condotto alla sua previsione.

ex post

- è seguito da due giornate, per un massimo di 16 ore, per approfondire e prevedere lo sviluppo degli aspetti peculiari e maggiormente rilevanti raccolti durante le visite alle aziende, che gli allievi partecipanti elaboreranno sotto forma di project work.

La realizzazione della giornata di orientamento ex ante e delle giornate di rientro ex post rientrano a tutti gli effetti nel programma del viaggio di studio sono obbligatorie e saranno documentate nel medesimo registro utilizzato per la realizzazione delle visite.

- La proposta progettuale dovrà indicare, per ciascuna operazione, le aziende scelte presso cui si svolgeranno le visite-studio, allegando le note di disponibilità rese dalle stesse contenenti una sintesi dei principali aspetti delle visite. La presenza delle note di disponibilità delle stesse allegate alla proposta progettuale costituisce elemento sostanziale ai fini della verifica di **ammissibilità**.
- La proposta progettuale, in relazione ad ognuna delle due operazioni, ai fini della valutazione comparativa, descriverà, per ciascuna azienda:
 - a) Il contesto socio economico entro cui si colloca;
 - b) I dati storici relativi;
 - c) la struttura (organizzazione);
 - d) il ciclo produttivo e tipologie e caratteristiche del prodotto;
 - e) il mercato di riferimento azienda
 - f) l'avanzamento tecnologico aziendale in termini di processo produttivo, innovazione di prodotto e di sistema per rispondere adeguatamente alla domanda di mercato;
 - g) agli aspetti aziendali ritenuti di maggior interesse ai fini della visita- studio in termini di rilevanza e ricaduta positiva sul territorio regionale
- La proposta progettuale, in relazione ad ognuna delle due operazioni, ai fini della valutazione comparativa dovrà:
 - descrivere dettagliatamente gli aspetti organizzativi/logistici inerenti lo svolgimento delle visite di studio, le risorse da utilizzare per la realizzazione del progetto, in particolare per la preparazione delle visite aziendali e la loro gestione nonché il supporto offerto agli allievi partecipanti in tutte le fasi di realizzazione, con particolare riferimento al ruolo del tutor del soggetto ospitante e dei rispettivi referenti aziendali, di cui dovranno essere rese le competenze professionali mediante curriculum vitae.
 - prevedere e delineare lo sviluppo di ulteriori aspetti peculiari relativi alle aziende, resi dagli allievi sotto forma di project work nelle giornate di rientro previste al precedente capoverso 3;
- descrivere accuratamente, in relazione ad ognuna delle due operazioni, a conclusione dell'esperienza di studio, la previsione di un Evento finale, da organizzarsi in una giornata, presso una sede territorialmente adeguata, che vedrà la presenza dei soggetti rappresentativi del settore caseario regionale, del partenariato e delle parti sociali, delle Direzioni centrali interessate, durante il quale gli allievi illustreranno le loro esperienze, nonché esporranno gli esiti e le eventuali proposte /simulazioni /project work, delineando le possibili ricadute positive nel comparto caseario regionale.

7. Il raccordo con gli istituti tecnici agrari

- Per la realizzazione delle operazioni oggetto del presente Avviso è prevista la collaborazione tra la SRA, gli egli istituti scolastici ad indirizzo agroalimentare indicati nelle Premesse ed il soggetto attuatore.
- Nel periodo intercorrente tra l'emanazione del presente Avviso e l'adozione del decreto di approvazione e finanziamento, la SRA e gli istituti scolastici ad indirizzo agroalimentare sottoscrivono un accordo con il quale si impegnano a operare in partenariato con il soggetto attuatore e a svolgere la selezione degli allievi secondo la procedura descritta al paragrafo 6.
- Il partenariato tra il soggetto attuatore e gli istituti scolastici verrà formalizzato entro 30 giorni dalla data del decreto della SRA di approvazione e finanziamento.
- E' fatto obbligo di trasmettere alla SRA, via PEC, entro 15 giorni dalla sua sottoscrizione, copia dell'atto di costituzione del partenariato, pena la decadenza del contributo.

8. compiti degli istituti tecnici agrari e MODALITA' operative

1. Fermo restando quanto indicato al paragrafo 4, ognuno degli istituti scolastici ad indirizzo agroalimentare ha il compito di provvedere alla selezione di 4 allievi ai fini della costituzione del gruppo di ognuna delle due operazioni previste.
2. In relazione all'operazione 1, gli istituti scolastici ad indirizzo agroalimentare devono procedere alla selezione degli allievi tra coloro che hanno superato l'esame di Stato nell'anno scolastico 2019/2020.
3. A tali fini, entro il **30 settembre 2020**, essi procedono all'invio, mediante raccomandata A.R., della proposta di partecipazione a tutti gli allievi aventi titolo, utilizzando l'apposito modello che costituisce allegato 1 parte integrante del presente Avviso. Il riscontro degli allievi deve avvenire entro quindici giorni dalla data di ricezione della proposta di partecipazione. Il mancato riscontro da parte degli allievi corrisponde alla espressione di volontà di non partecipare. La partecipazione all'operazione non è obbligatoria ed eventuali rinunce, successive all'adesione, motivate e supportate da idonea e pertinente documentazione, possono essere presentate entro un termine che il soggetto attuatore indicherà nella proposta di partecipazione, ai fini dello scorrimento degli elenchi.
4. Entro il 31 ottobre 2020, ogni istituto scolastico ad indirizzo agroalimentare trasmette alla SRA, a mezzo posta certificata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, l'elenco degli allievi che hanno espresso la volontà di partecipare all'operazione, ordinato per ordine decrescente in relazione al punteggio conseguito all'esame di Stato. L'elenco deve indicare, a fianco del nominativo di ciascun allievo, la relativa data di nascita. In caso di parità di punteggio nell'esame di Stato, ha priorità l'allievo più giovane.
5. Ad avvenuto ricevimento degli elenchi da parte degli istituti scolastici coinvolti, la SRA predispone l'elenco dei 20 allievi scelti quali potenziali partecipanti all'operazione, con l'applicazione dei seguenti criteri:
 - a) vengono scelti i primi 4 allievi dell'elenco di ciascun istituto scolastico coinvolto;
 - b) ove l'elenco di uno o due istituti scolastici non presenti almeno 4 adesioni, la SRA procede alla composizione del gruppo di 20 unità attingendo dall'elenco o dagli elenchi che comprendano oltre 4 adesioni, con l'inserimento dei nominativi degli allievi aventi la miglior votazione nell'esame di Stato e, nel caso di parità di punteggio, dando priorità all'allievo o agli allievi più giovane/i. Nel caso di successiva rinuncia, presentata da parte di uno degli allievi inseriti nel gruppo, entro il termine fissato sulla proposta di adesione, motivata e corredata da pertinente documentazione, si provvede allo scorrimento dell'elenco.
6. La SRA comunica agli istituti scolastici coinvolti la composizione del gruppo dei potenziali partecipanti all'operazione successivamente al ricevimento dell'ultimo elenco da parte degli stessi, così come previsto al capoverso 4.
7. Gli istituti scolastici ad indirizzo agroalimentare:
 - comunicano agli allievi scelti gli esiti della procedura di costituzione del gruppo;
 - forniscono contestualmente agli allievi scelti una nota che dovrà essere da ciascuno sottoscritta e restituita per accettazione;
 - tramettono alla SRA copia delle note di accettazione pervenute da parte dei singoli allievi.
8. La SRA provvede a:
 - comporre il gruppo degli allievi partecipanti all'operazione;
 - informare il soggetto attuatore in relazione alla composizione del gruppo, fornendo i dati personali degli allievi ai fini dei successivi contatti.
9. In relazione all'operazione 2, valgono le medesime indicazione fornite nei capoversi da 3 a 8, con le seguenti specificazioni:
 - a) l'operazione è rivolta agli allievi che hanno superato l'esame di stato nell'anno scolastico 2020/2021;
 - b) gli istituti scolastici ad indirizzo agroalimentare, entro il **30 settembre 2021**, procedono all'invio della proposta di partecipazione a tutti gli allievi aventi titolo, utilizzando l'apposito modello che costituisce allegato 2 parte integrante del presente Avviso.

9. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attuazione del presente Avviso sono pari a euro 200.000,00 a valere sull'asse 1 – Occupazione – del POR FSE 2014/2020;
2. La percentuale del contributo pubblico rispetto alla spesa ammissibile è pari al 100%.

10. GESTIONE FINANZIARIA

1. La proposta progettuale deve contenere un preventivo delle spese relativo all'operazione 1 ed un preventivo delle spese relativo all'operazione 2.
2. La gestione finanziaria delle operazioni avviene secondo una modalità mista che prevede il ricorso a unità di costo standard di cui al Documento UCS, l'utilizzo di costi reali e la determinazione dei costi indiretti su base forfettaria. La gestione finanziaria fa riferimento al Documento UCS e, per quanto riguarda l'utilizzo della modalità a costi reali, alle Linee guida spesa.
3. La giornata di orientamento è finanziata attraverso l'utilizzo dell'UCS 9 - Orientamento. Pertanto i costi relativi allo svolgimento della giornata di orientamento sono valorizzati nel modo seguente

UCS 9 (€ 49,00/ora) * n. ore orientamento (8)

e sono imputati alla voce di spesa B1.4 – Selezione e orientamento dei partecipanti – di cui all'allegato A - Spese ammissibili/attività formative del Regolamento FSE.

4. L'ammissibilità dei costi definiti con le modalità sopraindicate è legata alle ore effettive di attività svolte, fermi restando i limiti orari di impegno predeterminati
5. La gestione dell'UCS 9 avviene secondo le pertinenti modalità di trattamento previste dal documento UCS
6. Le visite di studio da svolgere presso le aziende casearie individuate nelle operazioni sono finanziate attraverso l'utilizzo dell'UCS 21 – Orientamento e seminari in azienda. Pertanto i costi relativi a tale attività sono valorizzati nel modo seguente

UCS 21 (€ 83,00/ora) * n. ore visite di studio

e sono imputati alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – di cui all'allegato A - Spese ammissibili/attività formative del Regolamento FSE.

7. L'ammissibilità dei costi definiti con le modalità sopraindicate è legata alle ore effettive di attività svolte, fermi restando i limiti orari di impegno predeterminati
8. La gestione dell'UCS 21 avviene secondo le pertinenti modalità di trattamento previste dal documento UCS.
9. Le attività di segreteria e amministrazione svolte dal soggetto attuatore sono gestite con l'utilizzo dell'UCS 29 - Attività di carattere tecnico/amministrativo. Pertanto i costi relativi allo svolgimento delle attività di segreteria e amministrazione sono valorizzati nel modo seguente

UCS 29 (€ 25,00/ora) * n. ore di impegno previste (max. 200 ore)

e sono imputati alla voce di spesa B4.3 – Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione – di cui all'allegato A - Spese ammissibili/attività formative del Regolamento FSE.

10. L'ammissibilità dei costi definiti con le modalità sopraindicate è legata alle ore effettive di attività svolte, fermi restando i limiti orari di impegno predeterminati.
11. La gestione dell'UCS 29 avviene secondo le pertinenti modalità di trattamento previste dal documento UCS
12. Le attività di direzione e coordinamento svolte dal soggetto attuatore sono gestite con l'utilizzo dell'UCS 25 - Attività di coordinamento di associazioni temporanee complesse. Pertanto i costi relativi allo svolgimento delle attività di direzione e coordinamento sono valorizzati nel modo seguente

UCS 25 (€ 53,00/ora) * n. ore di impegno previste (max. 120 ore)

e sono imputati alla voce di spesa B4.1 – Direzione – di cui all'allegato A - Spese ammissibili/attività formative del Regolamento FSE.

13. L'ammissibilità dei costi definiti con le modalità sopraindicate è legata alle ore effettive di attività svolte, fermi restando i limiti orari di impegno predeterminati.
14. La gestione dell'UCS 32 avviene secondo le pertinenti modalità di trattamento previste dal documento UCS.
15. Le attività riferibili alle seguenti voci di spesa di cui all'allegato A - Spese ammissibili/attività formative del Regolamento FSE
 - B1.2 – Ideazione e progettazione,

- B1.3 - Pubblicizzazione e promozione dell'operazione,
- B1.5 - Elaborazione del materiale didattico,
- B2.2 – Tutoraggio,
- B2.4 - Attività di sostegno all'utenza,
- B2.8 - Altre funzioni tecniche,
- B2.10 - Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata

sono gestite secondo le modalità a costi reali.

16. In conformità con quanto previsto dalla Linee guida ammissibilità della spesa, le attività relative alle voci di spesa di cui al capoverso 9 sono gestite nel modo seguente:

a) B1.2 – Ideazione e progettazione.

Sulla base di quanto previsto dalle Linee guida spesa:

- per ideazione si intende la fase di vera e propria stesura dell'operazione che si colloca temporalmente fra la data di emanazione dell'Avviso e la scadenza per la presentazione della proposta progettuale in esso prevista;
- per progettazione si intende invece l'attività di programmazione di dettaglio (microprogettazione o progettazione esecutiva) che rende possibile l'avvio dell'attività contemperando tutte le esigenze organizzative (pianificazione delle risorse umane e strutturali, calendarizzazione, programmazione didattica, ecc..). Tale attività trova di norma collocazione temporale fra la data di approvazione del progetto e l'inizio dell'attività in senso stretto. È comunque consentito lo svolgimento della microprogettazione anche nell'ambito dell'attività in senso stretto, a fronte di adeguate e documentate motivazioni.

L'attività di ideazione e progettazione può essere svolta da personale interno e/o esterno. Nel caso di personale esterno, il compenso orario massimo per la prestazione è pari a euro 60,00; nel caso di personale interno, il costo per la prestazione è determinato secondo le modalità indicate al paragrafo 2.2.1 delle Linee guida spesa.

Con riferimento all'operazione 1, il costo complessivo massimo ammissibile a rendiconto sulla presente voce analitica di spesa non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a preventivo.

Con riferimento all'operazione 2, è ammissibile il riconoscimento di un costo massimo non superiore al 10% di quello approvato a valere sull'operazione 1.

b) B1.3 - Pubblicizzazione e promozione dell'operazione.

La realizzazione delle operazioni deve essere adeguatamente promossa e pubblicizzata dal soggetto attuatore.

In conformità alla normativa UE vigente – RDC e successivi Regolamenti delegati e di esecuzione - tutte le azioni di pubblicizzazione e promozione dell'operazione devono ricomprendere i seguenti emblemi:



Il soggetto attuatore può utilizzare anche il proprio emblema, di dimensioni comunque non superiori a quelle degli emblemi precedenti.

Gli emblemi sopraindicati devono essere riportati anche in tutte le comunicazioni e documenti rivolti ai destinatari.

Copia di tutto il materiale pubblicitario prodotto deve essere allegata al rendiconto.

Le attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione sono relative alla produzione di materiali e supporti finalizzati a favorire l'accesso delle persone ai servizi formativi, nelle forme e modalità previste dalle Linee guida spesa.

L'attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione può essere svolta da personale interno e/o esterno. Nel caso di personale esterno, il compenso orario massimo per la prestazione è pari a euro 60,00; nel caso di personale interno, il costo per la prestazione è determinato secondo le modalità indicate al paragrafo 2.2.1 delle Linee guida spesa.

c) B1.5 - Elaborazione del materiale didattico.

L'attività di elaborazione del materiale didattico può essere svolta da personale interno e/o esterno originale da fornire agli allievi.

Nel caso di personale esterno, il compenso orario massimo per la prestazione è pari a euro 60,00; nel caso di personale interno, il costo per la prestazione è determinato secondo le modalità indicate al paragrafo 2.2.1 delle Linee guida spesa.

Il materiale didattico elaborato, che deve recare gli emblemi indicati nel paragrafo relativo alla voce di spesa "B1.3Pubblicizzazione e promozione dell'operazione" e deve essere allegato al rendiconto unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio dell'autore che ne attesti l'originalità.

d) B2.2 – Tutoraggio.

Le attività di tutoraggio possono essere svolte da personale interno e/o esterno. Nel caso di personale esterno, il compenso orario massimo per la prestazione è pari a euro 50,00; nel caso di personale interno, il costo per la prestazione è determinato secondo le modalità indicate al paragrafo 2.2.1 delle Linee guida spesa.

L'attività di tutoraggio è svolta da 1 operatore. Durante il viaggio di studio sono imputabili 8 ore di impegno giornaliero. Durante lo svolgimento delle visite è richiesta la presenza in aula del tutor che certifica la partecipazione nell'apposito registro presenza allievi. Per quanto riguarda le fasi comprese tra il giorno successivo all'emanazione dell'Avviso e l'avvio dell'operazione di pertinenza e tra la fine dell'operazione e la presentazione del rendiconto delle spese sostenute è ammissibile un impegno del tutor non superiore a 30 ore.

Alla presente voce di spesa sono imputabili le seguenti spese di viaggio:

- vitto: fino a euro 30,00 per ciascun pasto in territorio nazionale; fino a euro 40,00 per ciascun pasto in territorio estero;
- alloggio, con pernottamento presso strutture alberghiere fino a 3 stelle.

e) B2.4 - Attività di sostegno all'utenza.

La partecipazione alle operazioni degli allievi è sostenuta nel modo seguente:

- indennità di partecipazione: fino a euro 2,50/ora (con esclusivo riferimento alle ore di svolgimento delle visite);
- vitto: fino a euro 15,00 per ciascun pasto in territorio nazionale; fino a euro 30,00 per ciascun pasto in territorio estero;
- alloggio: costo giornaliero non superiore a euro 55,00 in territorio nazionale e a euro 85,00 in territorio estero.

f) B2.8 - Altre funzioni tecniche.

Sono ammissibili:

- assicurazione partecipanti. È ammissibile la spesa relativa ai versamenti all'INAIL previsti dalla normativa vigente in relazione alla partecipazione degli allievi alle azioni formative nonché quelle riguardanti assicurazioni private aggiuntive, compresa l'eventuale R.C.;
- spese connesse all'accensione di fideiussione bancaria (o assicurativa, ai sensi dell'art. 56, comma 2, della L. 6 febbraio 1996, n. 52) richiesta dalla SRA al fine di assicurare i flussi finanziari nei confronti del soggetto attuatore a titolo di anticipazione;
- spese di trasporto. Sono ammissibili, in relazione al viaggio di studio dell'operazione 1 e dell'operazione 2, i costi relativi a
 - noleggio pullman in ragione delle tariffe di mercato e con dichiarazione del legale rappresentante del soggetto attuatore che certifica la necessità del noleggio;
 - mezzi pubblici (pullman, treno);
 - pedaggio autostradale e parcheggio.

g) B2.10 - Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata.

Sono ammissibili i costi per l'acquisizione del materiale funzionale all'attuazione dell'operazione. Qualora l'operazione sia di carattere formativo, il materiale - penne, quaderni, block notes, libri, dispense, software, video - audio cassette, CD Rom, eventuali indumenti protettivi ecc... - è consegnato gratuitamente ai destinatari.

Con riferimento alle spese di fotocopiatura necessarie per la confezione delle dispense e realizzate all'interno del beneficiario, la determinazione della spesa deve avvenire attraverso criteri trasparenti che evidenzino tutti gli elementi utilizzati per il calcolo.

Sono ammissibili i costi per l'acquisto o l'utilizzo di materie prime ovvero di materiale di consumo già presenti nelle dotazioni di magazzino da usare nelle esercitazioni pratiche.

17. Con riferimento alle prestazioni del personale esterno svolte nell'ambito delle pertinenti voci analitiche di spesa di cui al capoverso 16, si ricordano le seguenti disposizioni previste dalle Linee guida spesa.

Le prestazioni del personale esterno devono essere disciplinate sulla base di un apposito incarico sottoscritto dagli interessati – prestatore e soggetto attuatore - in data anteriore allo svolgimento della prestazione o al massimo all'inizio della stessa e recante i seguenti elementi:

- a) natura e oggetto della prestazione, con specifico riferimento all'operazione di cui deve essere riportato il codice assegnato dalla SRA;
- b) durata della prestazione;
- c) periodo di svolgimento della prestazione;
- d) compenso orario lordo riconosciuto al percipiente;
- e) oneri a carico del soggetto attuatore, con l'indicazione dell'eventuale ritenuta fiscale o IVA e le ritenute previdenziali.

L'intera documentazione attestante la costituzione del rapporto deve rimanere a disposizione presso la sede principale del soggetto attuatore, disponibile per le verifiche in loco dell'AdG in collaborazione con la SRA e fa parte integrante della documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

La documentazione deve comprendere anche il curriculum professionale del prestatore d'opera; il curriculum deve essere sottoscritto dall'interessato in data non anteriore a 12 mesi dalla sottoscrizione dell'incarico

18. I costi indiretti derivanti dall'attuazione delle operazioni sono imputati su base forfettaria in misura pari a non più del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell'articolo 68, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) 1303/2013. I costi del personale cui fare riferimento per la determinazione della somma forfettaria sono quelli relativi alle voci di spesa B1.2, B2.2, B4.1, B4.3.

11. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le proposte progettuali sono presentate utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori\(Webforma\)](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori(Webforma)).
2. La presentazione delle proposte progettuali deve avvenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed **entro 20 febbraio 2020**.
3. Per accedere ai formulari on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e, per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome
 - b) codice fiscale
 - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
 Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
5. La **domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
6. Le proposte progettuali di cui al capoverso 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al capoverso 5, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA Area esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
7. Le proposte progettuali sono presentate entro la data indicata al capoverso 2. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta, viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio in più messaggi di posta elettronica certificata.
8. La PEC di cui al capoverso 6 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

POR FSE 2014/2020. PS 88/19.

9. Le proposte progettuali presentate sono soggette a imposta di bollo.

12. SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

- Le proposte progettuali vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
 - fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
 - fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione comparativa.
- La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità		Criteri di ammissibilità
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 11, capoverso 2
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 11, capoversi 6 e 8 – Sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 11, capoverso 5 – Pagamento dell'imposta di bollo di cui al paragrafo 11, capoverso 9
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Utilizzo del formulario previsto al paragrafo 11, capoverso 1; presenza delle note di cui al paragrafo 6 capoverso 4.
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Rispetto di quanto previsto al paragrafo 3

- La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione comparativa che prevede l'applicazione dei criteri di seguito riportati. È svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle operazioni.
- Ai fini della selezione delle proposte progettuali vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono le categorie di giudizio che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato così come approvate dal Comitato di sorveglianza
Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio
Giudizio	È la scala (standard) – vedi sotto – in relazione alla quale vengono valutate le informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio
Coefficiente	È l'ordinamento delle preferenze: indica il livello di importanza del sottocriterio
Punteggio	È il prodotto della seguente operazione giudizio * coefficiente

- Ai fini della selezione delle proposte progettuali la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
Alto (5 punti)	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza
Medio-alto (4 punti)	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche

	se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste
Medio (3 punti)	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati
Medio-basso (2 punti)	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti
Basso (1 punto)	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.

6. La selezione delle proposte progettuali avviene sulla base dei seguenti criteri, conformemente a quanto previsto dal documento Metodologie:

Criterio 1	Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale e rispetto all'attività di riferimento.: Punteggio massimo: 23				
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio		Coefficiente	Punteggio massimo
1.1 Affidabilità del soggetto proponente: esperienza pregressa	Competenze specifiche derivanti dalle esperienze pregresse nella realizzazione di progetti di mobilità formativa nel periodo dal 2014 al 2018. Nr operazioni realizzate	da 0 a 5 basso=	1	1,2	13
	Competenze specifiche derivanti dalla realizzazione di corsi nel settore agro-alimentare compreso il lattiero caseario a valere su programmi transnazionali /interregionali realizzati nel periodo dal 2014 al 2018 Nr operazioni realizzate	da 6 a 10 medio-basso=	2		
da 11 a 20 medio=		3			
da 21 a 30 medio – alto=		4			
oltre 30 alto=		5			
1.2 Affidabilità del soggetto proponente: qualità dell'organizzazione, e delle modalità attuative dell'operazione	Grado di descrizione del modello organizzativo, con particolare attenzione alle competenze delle figure coinvolte			1	5
1.3 Affidabilità del soggetto proponente: capacità di assicurare l'azione di rete con le aziende partner	Grado di descrizione dei termini di accordo con le aziende partner e delle modalità adottate per garantire il dialogo e il confronto con continuità sia nella fase antecedente la realizzazione delle operazioni che nella fase successiva	Basso	1	1	5
		Medio-basso	2		
		Medio	3		
		Medio-alto	4		
		Alto	5		
Criterio 2.	Coerenza ed efficacia della proposta progettuale rispetto alle finalità dell'Avviso, comprese le priorità trasversali. Punteggio massimo: 16				

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio		Coefficiente	Punteggio massimo										
2.1 Coerenza tra obiettivi e risultati attesi:–motivazioni specifiche	Grado di coerenza nella descrizione delle motivazioni e dei fabbisogni rilevati in relazione al contesto di realizzazione	<table><tr><td>Basso</td><td>1</td></tr><tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr><tr><td>Medio</td><td>3</td></tr><tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr><tr><td>Alto</td><td>5</td></tr></table>		Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	1,6	8
Basso	1														
Medio-basso	2														
Medio	3														
Medio-alto	4														
Alto	5														
2.2 Efficacia progettuale	Grado di descrizione del valore aggiunto per il territorio e per i singoli partecipanti in termini di sviluppo e/o di potenziamento delle risorse individuali (empowerment, occupabilità, ecc...)	0,8	4												
2.3 Rispondenza alle priorità della programmazione FSE 2014/2020	Grado di descrizione di come le operazioni realizzate possano contribuire al rafforzamento dei principi orizzontali	0,8	4												

Criterio 3	Qualità della progettazione. Punteggio massimo: 27														
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio		Coefficiente	Punteggio massimo										
3.1 Qualità della progettazione dell'operazione: descrizione fasi	Grado di chiarezza ed esaustività con cui viene descritta l'operazione, con precisa indicazione delle fasi di cui si compone [cfr paragrafo 6 dell'Avviso]	<table><tr><td>Basso</td><td>1</td></tr><tr><td>Medio-basso</td><td>2</td></tr><tr><td>Medio</td><td>3</td></tr><tr><td>Medio-alto</td><td>4</td></tr><tr><td>Alto</td><td>5</td></tr></table>		Basso	1	Medio-basso	2	Medio	3	Medio-alto	4	Alto	5	1,6	14
Basso	1														
Medio-basso	2														
Medio	3														
Medio-alto	4														
Alto	5														
3.2 Qualità della progettazione: supporto agli allievi	Descrizione esaustiva dell'attività di supporto agli allievi con particolare riferimento al ruolo del tutor del soggetto proponente e dei rispettivi referenti aziendali. Presenza dei CV di tutti i soggetti coinvolti	1.2													
3.3 Qualità della proposta progettuale :ricadute positive sul territorio	Qualità del project work in risposta alle peculiarità del comparto in FVG, in termini di elaborazione delle idee emerse e degli spunti raccolti nel corso delle visite in azienda.	1.8	9												
3.4 Realizzazione dell'Evento finale	Grado di chiarezza ed esaustività con cui è descritta la realizzazione dell'evento finale previsto in esito a ciascuna operazione	1	5												

Criterio 4	Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 5			
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio	Coefficiente	Punteggio massimo
4.1 Congruenza finanziaria in termini di	Corretta compilazione della parte finanziaria	Corretta compilazione di tutte le voci di spesa=5 punti Fino a due interventi correttivi in sede di valutazione=3 punti Oltre due interventi correttivi in sede	1	5

		di valutazione =1		
--	--	-------------------	--	--

7. Il punteggio massimo conseguibile è pari a 72.
8. Ai fini dell'approvazione, è richiesto un punteggio minimo pari a 42.
9. È ammessa al finanziamento la proposta progettuale che consegue il punteggio più alto.
10. A parità di punteggio è ammessa al finanziamento la proposta progettuale che ha conseguito il punteggio maggiore nel criterio n. 3
11. In caso di ulteriore parità è ammessa la proposta progettuale presentata temporalmente prima.

13. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:
 - a) la graduatoria, in ordine decrescente di punteggio, delle proposte progettuali approvate, avendo conseguito un punteggio almeno pari a 42, con l'evidenziazione di quella ammessa al finanziamento, corrispondente a quelle che ha conseguito il punteggio più alto;
 - b) l'elenco delle proposte progettuali non approvate, avendo conseguito un punteggio inferiore a 42;
 - c) l'elenco delle proposte progettuali escluse dalla valutazione.
2. Il suddetto decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.
3. La suddetta pubblicazione del decreto costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

14. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle proposte progettuali.
2. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).

15. FLUSSI FINANZIARI

1. In relazione a ciascuna delle due operazioni previste, previa richiesta del soggetto attuatore successiva all'avvio dell'operazione, la SRA provvede alla erogazione di un anticipo finanziario pari all'85% del costo approvato dell'operazione.
2. Il soggetto attuatore deve accompagnare la richiesta di anticipazione con una fideiussione bancaria o assicurativa almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori.

16. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

17. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le giornate di orientamento e le giornate dedicate ai project work devono svolgersi presso sedi accreditate del soggetto attuatore e indicate nella proposta progettuale.

18. Termini di avvio e conclusione delle operazioni

1. Fermo restando che, come indicato al paragrafo 6, le visite di studio si realizzano nell'ambito di un unico viaggio di studio, i termini per l'avvio e la conclusione delle due operazioni sono i seguenti:

- a) operazione 1:
- 1) l'avvio dell'operazione deve avvenire in data successiva alla emanazione del decreto di approvazione di cui al paragrafo 13, capoverso 1. Ove l'avvio intervenga prima dell'emanazione del decreto di concessione di cui al paragrafo 14, il soggetto attuatore deve accompagnare la comunicazione di inizio attività con una nota nella quale si assume ogni responsabilità per l'avvio anticipato rispetto all'adozione del richiamato decreto;
- b) la conclusione dell'operazione deve avvenire entro il 30 settembre 2021
- c) operazione 2:
- 1) l'avvio dell'operazione deve avvenire dopo il 31 ottobre 2021;
 - 2) la conclusione dell'operazione deve avvenire entro il 31 agosto 2022.

19. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto di ciascuna delle due operazioni deve essere presentato alla SRA entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione di riferimento.
2. Il rendiconto è composto dalla seguente documentazione:
 - a) formulario per la rendicontazione predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/area_operatori;
 - b) registro di presenza degli allievi;
 - c) timesheet dell'attività svolta a valere sulle voci di spesa B4.1 e B4.3;
 - d) timesheet dell'attività svolta a valere sulla voce di spesa B2.2 per la parte non documentata attraverso il registro di presenza allievi;
 - e) in relazione alle attività gestite secondo la modalità a costi reali, fatture quietanzate o altri documenti aventi valore probatorio equivalente;
 - f) curriculum vitae del personale esterno (ove pertinente).
3. Il rendiconto viene approvato entro 60 giorni dalla sua presentazione, con decreto della SRA.
4. Il saldo, ove spettante, è erogato entro 30 giorni dalla data del decreto che approva il rendiconto.

20. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
 - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
 - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni
 - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativie saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
 - a) il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste;
 - b) Il **responsabile della protezione dei dati** è il dirigente dott. Mauro Vigni (delibera di Giunta regionale n. 538 del 5 marzo 2018);
 - c) Il **responsabile della sicurezza dei trattamenti** effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco d'Assisi 43, TRIESTE;
 - d) I dati saranno trattati da personale della Regione Friuli Venezia Giulia.

21. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - a) contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - b) recare i seguenti loghi:



3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

22. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella domanda di contributo:
 - a) lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio la ricerca di occupazione coerente con processi di sviluppo sostenibile;
 - b) la pari possibilità di accesso alle misure di cui al presente Avviso e, pertanto, il contrasto a ogni forma di discriminazione.

23. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
 - a) per la procedura amministrativa: Felice Carta (040 3775296 - felice.carta@regione.fvg.it);
 - b) per la procedura contabile: Daniele Ottaviani (040 3775288 - daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
 - c) per la procedura di controllo e rendicontazione: Alessandra Zonta (0403775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it)

24. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle proposte progettuali inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
 - a) la presentazione delle proposte progettuali per le operazioni 1 e 2 avviene a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro il 20 febbraio 2020;
 - b) le proposte progettuali sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per il loro ricevimento. La conclusione della valutazione è attestata dalla sottoscrizione, da parte della Commissione, dell'apposito verbale;
 - c) le proposte progettuali sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione;
 - d) è ammessa al finanziamento la proposta progettuale che ha conseguito il punteggio più alto, comunque pari o superiore a 42;
 - e) l'adozione dell'atto di concessione del contributo, in relazione ad entrambe le operazioni previste, avviene entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle proposte progettuali;
 - f) la rendicontazione di ognuna delle due operazioni deve essere presentata alla SRA entro 60 giorni dalla rispettiva conclusione;
 - g) ogni rendiconto viene approvato, con decreto della SRA, entro 60 giorni dalla sua presentazione;
 - h) l'erogazione del saldo, ove spettante, avviene entro 30 giorni dalla data del decreto che approva il rendiconto di riferimento;
 - i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

Gent. Sig.XXXXX

Oggetto: Fondo Sociale Europeo – Programma specifico 88/19. Attività formativa nel settore caseario. Proposta di partecipazione

Nel contesto del settore agroalimentare, la Regione FVG intende promuovere un'azione strategica finalizzata al sostegno ed al rilancio del comparto caseario. In particolare, con il programma specifico 88/19 si prevede la realizzazione di due operazioni elaborate in partenariato con gli istituti scolastici del Friuli Venezia Giulia ad indirizzo agroalimentare:

- ☐ I.A. Giovanni Brignoli , Gradisca d'Isonzo;
- ☐ I.A. P. D'Aquileia di Cividale del Friuli
- I.S.I.S. Il Tagliamento, Spilimbergo;
- ☐ I.P.S.I.A. A. Candoni Tolmezzo
- I.P.A. S. Sabbatini, Pozzuolo del Friuli

che consistono in un viaggio di studio presso strutture casearie di eccellenza presenti nei Paesi e Regioni aderenti alla macrostrategia regionale EUSALP e al network FACE, da parte di due gruppi di 20 allievi neodiplomati degli istituti scolastici del Friuli Venezia Giulia ad indirizzo agroalimentare sopra indicati, rispettivamente nell'anno scolastico 2019/2020 e 2020/2021. L'analisi dei dati raccolti presso tali strutture potrà contribuire ad ideare e sviluppare piani d'azione condivisi che aumentino la competitività e favoriscano la permanenza delle attività sul territorio nonché la stabilità economico-produttiva delle imprese del comparto.

Ogni viaggio di studio sarà preceduto da una giornata (8 ore) di orientamento presso la sede dell'Ente attuatore nella quale verranno forniti ai partecipanti tutti gli elementi e gli aspetti che hanno condotto alla sua previsione e sarà seguito da due giornate, per un massimo di 16 ore, per approfondire e prevedere lo sviluppo degli aspetti peculiari e maggiormente rilevanti raccolti durante le visite alle aziende, che gli allievi partecipanti elaboreranno sotto forma di project work.

A conclusione del viaggio di studio, sarà organizzata una giornata/Evento finale, che vedrà la presenza dei soggetti rappresentativi del settore caseario regionale, del partenariato e delle parti sociali, delle Direzioni centrali interessate, durante il quale gli allievi illustreranno le loro esperienze, nonché esporranno gli esiti e le eventuali proposte /simulazioni /project work, delineando le possibili ricadute positive nel comparto caseario regionale.

La partecipazione all'iniziativa non è obbligatoria e non comporta alcun costo per gli allievi, in quanto il progetto è interamente finanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo.

Si chiede di voler comunicare la volontà o meno ad aderire all'iniziativa mediante l'allegato modello che dovrà essere compilato in tutte le sue parti e restituito allo scrivente Istituto entro il_____.

Eventuali rinunce, successive all' adesione, motivate e supportate da pertinente documentazione, potranno essere presentate allo scrivente Istituto entro il_____, termine utile ai fini di consentire l'individuazione di altro partecipante.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda al testo integrale dell'Avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione n. X dd.XXX.

Per eventuali informazioni aggiuntive contattare la Segreteria didattica al n.XXX tutti i giorni dalle XX alle XX.

Confidando in un positivo riscontro è gradita l'occasione per porgere i più distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ALLEGATO 1

Dichiarazione di adesione

Da restituire

All'Istituto scolastico

XXXXXX

Oggetto: Programma specifico 88/19. Attività formativa nel settore caseario

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov. _____)

Il _____, codice fiscale _____ residente a _____

Via/piazza _____ n. _____ (CAP _____)

telefono _____ fax _____ email _____ PEC _____

DICHIARO

☐ di essere disponibile a partecipare all'operazione 1 -2 secondo le modalità e le condizioni illustrate nella nota che l'Istituto scolastico XXXXXX mi ha inviato contestualmente al presente modello e che accetto.

AUTORIZZO

☐ l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000 **allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.**

☐ mi impegno a comunicare ogni successiva variazione rilevante ai fini della realizzazione dell'operazione stessa

Luogo e data, _____

Firma _____