



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI
Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,
COMMERCIO E PARI OPPORTUNITA'
Servizio programmazione e gestione interventi formativi

**LEGGE 19 LUGLIO 1993, N. 236
ART. 9, COMMI 3 E 7**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE
DI OPERAZIONI FORMATIVE**

ANNUALITA' 2011

Allegato al decreto n. 2803/LAVFOR.FP/2011 del 01 agosto 2011

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

1. Il presente avviso prevede il finanziamento di operazioni formative nell'ambito di quanto previsto dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione n. 202/V/2010 del 20 dicembre 2010.
2. Ai sensi di quanto previsto dal citato decreto n. 202/V/2010, con il presente avviso si prevede il finanziamento di operazioni formative nell'ambito di piani formativi di carattere aziendale.
3. Il Piano formativo aziendale è costituito da una o più operazioni formative a favore dei lavoratori di una azienda – operazioni monoaziendali – o di più aziende – operazioni pluriaziendali.
4. Ai fini dell'ammissibilità del finanziamento, le imprese devono avere unità produttive collocate sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia ed essere assoggettate al contributo integrativo previsto dall'articolo 12 della legge n. 160 del 3 giugno 1975 (Norme per il miglioramento dei trattamenti pensionistici e per il collegamento alla dinamica salariale) e dall'articolo 25 della legge n. 845 del 21 dicembre 1978 (Legge quadro in materia di formazione professionale).
5. La gestione del presente Avviso rientra nella competenza della Direzione centrale lavoro, formazione, commercio e pari opportunità, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
 - a. Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 "Ordinamento della formazione professionale";
 - b. Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c. Legge n. 236 del 19 luglio 1993 "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione", articolo 9, commi 3 e 7;
 - d. Legge regionale n. 18 del 9 agosto 2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
 - e. Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione n. 202/V/2010 del 20 dicembre 2010;
 - f. Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria), pubblicato sulla GUCE L 214 del 9 agosto 2008, con particolare riferimento ai considerandum dal 61 al 63, agli articoli 38 e 39 in materia di aiuti alla formazione ed all'allegato I recante la definizione di PMI;
 - g. Regolamento recante disposizioni generali per l'attuazione delle attività di formazione professionale che si realizzano tramite l'impiego di risorse a destinazione vincolata assegnate dalla Regione, dallo Stato e dall'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, approvato con D.P.Reg 087/Pres/2010 del 29 aprile 2010, di seguito "Regolamento";
 - h. 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 modificazioni ed integrazioni.

3. AIUTI DI STATO

3.1 Impresa

1. Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti una attività economica. In particolare sono considerate tali le entità economiche che esercitano una attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano una attività economica.

PMI		
Media impresa	Piccola impresa	Microimpresa
Numero dipendenti da 50 a 249	Numero dipendenti da 10 a 49	Numero dipendenti inferiore a 10
fatturato annuo tra 50 e 10 milioni di euro e/o	fatturato annuo tra 9,99 e 2 milioni di euro e/o	fatturato annuo inferiore a 2 milioni di euro e/o
bilancio annuo tra 43 e 10 milioni di euro	bilancio annuo tra 9,99 e 2 milioni di euro	bilancio annuo inferiore a 2 milioni di euro

2. Con riferimento all'inquadramento dell'impresa nelle categorie della grande impresa o PMI – media impresa, piccola impresa, microimpresa), valgono le seguenti indicazioni:
- a. numero dipendenti – effettivi. Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative/anno (ULA), vale a dire al numero di persone che, durante l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio o che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni ULA. Gli effettivi sono composti:
- 1) dai dipendenti;
 - 2) dalle persone che lavorano per l'impresa, in posizione subordinata e, per la legislazione nazionale sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
 - 3) dai proprietari gestori;
 - 4) dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti.
- Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o i congedi parentali non è contabilizzata;
- b. dati utilizzati per il calcolo degli effettivi e degli importi finanziari e periodo di riferimento. I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari sono quelli riguardanti l'ultimo esercizio contabile chiuso e sono calcolati su base annua. Sono presi in considerazione a partire dalla data di chiusura dei conti. L'importo del fatturato è calcolato al netto dell'IVA o di altri diritti o imposte indirette. Se alla data di chiusura dei conti l'impresa constata di essere andata, su base annua, al di sopra o al di sotto delle soglie degli effettivi o le soglie finanziarie, essa perde o acquisisce la qualifica di media, piccola o microimpresa solo se questo superamento avviene per due esercizi consecutivi. Se si tratta di una impresa di nuova costituzione, i cui conti non sono ancora stati approvati, i dati in questione sono oggetto di stima in buona fede ad esercizio in corso.

3.2 Aiuti alla formazione

1. Le operazioni di cui al presente avviso rientrano nella disciplina degli aiuti alla formazione di cui agli articoli 38 e 39 del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria), pubblicato sulla GUCE L 214 del 9 agosto 2008.
2. La normativa comunitaria citata, distingue le azioni formative rivolte ai lavoratori delle imprese in relazione alle rispettive finalità e contenuti in:
 - a) interventi di formazione specifica, i quali comprendono insegnamenti direttamente o prevalentemente applicabili alla posizione, attuale o futura, del dipendente presso l'impresa, tali da fornire qualifiche non trasferibili o limitatamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione;

- b) interventi di formazione generale, i quali comprendono insegnamenti non direttamente o prevalentemente applicabili alla posizione, attuale o futura, del dipendente presso l'impresa e che forniscono qualifiche trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione.
3. Nel presentare l'operazione, il soggetto proponente è tenuto a dichiarare se l'intervento formativo che intende realizzare è ascrivibile a formazione specifica o a formazione generale.
4. Ricorrendo le condizioni stabilite al paragrafo 6, capoverso 11 e ove avvenga il superamento dell'esame finale, viene rilasciato agli allievi un attestato di frequenza vidimato dal Servizio. Qualora non avvenga il rilascio del citato attestato di frequenza agli allievi aventi diritto, l'operazione assume in ogni caso valenza di formazione specifica.
5. La collocazione delle operazioni di cui al presente avviso nell'area degli aiuti alla formazione comporta la compartecipazione finanziaria per l'attuazione dell'operazione da parte dell'ente pubblico finanziatore e dell'impresa privata beneficiaria dell'operazione. Sulla base di quanto previsto dalla richiamata normativa comunitaria, l'intensità d'aiuto della parte pubblica è la seguente:

Formazione specifica	Formazione generale
25% dei costi ammissibili	60% dei costi ammissibili

6. E' possibile giungere ad una intensità di aiuto fino all'80% dei costi ammissibili nei seguenti casi:

a. Formazione a favore di lavoratori svantaggiati o disabili	b. Formazione a favore di medie imprese	c. Formazione a favore di piccole imprese e microimprese
d. + 10%	e. + 10%	f. + 20%

7. Per la definizione di lavoratore svantaggiato o disabile si fa riferimento a quanto disposto dal Reg. (CE) n.800/08 del 06/08/2008 art. 2.
8. L'onere relativo alla dimostrazione del possesso dei requisiti necessari per rientrare nelle suddette categorie di svantaggio è in capo al soggetto proponente.
9. Per i corsi pluriaziendali, al fine di consentire il calcolo delle singole quote di cofinanziamento, il costo totale è ripartito e attribuito d'ufficio ai diversi committenti, in ragione proporzionale al numero di allievi con cui ciascuno di essi partecipa al corso. In tale caso, l'importo del cofinanziamento privato del corso è costituito dalla somma delle quote di cofinanziamento privato calcolate per ciascuna delle imprese committenti del corso stesso in relazione alle proprie specifiche condizioni e relative intensità percentuali.
10. L'eventuale riduzione di intensità del contributo privato dovuta alla presenza di soggetti svantaggiati si applica pro quota.

3.3 Clausola Deggendorf

1. I finanziamenti di cui al presente avviso non possono essere concessi a imprese che abbiano ottenuto e successivamente non rimborsato aiuti di stato dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione europea.
2. In relazione a quanto disposto dall'art. 6 comma 11, della legge L. 25-2-2008 n. 34 ed in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (causa Ce188/92), è richiesta, contestualmente alla presentazione dell'operazione, la presentazione della dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico di cui al DPR 445/2000 e secondo lo schema di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 160 del 12 luglio 2007, di non essere destinatari di ordini di recupero per aiuti dichiarati illegali o incompatibili.

4. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione del presente avviso è disponibile la cifra complessiva di euro 2.750.868,30 derivante dal finanziamento assegnato alla Regione dal citato decreto n. 202/V/2010. La suddetta cifra è così ripartita:

- a. Quota di euro 2.000.000,00 a favore delle PMI;
- b. Quota di euro 750.868,30 a favore delle grandi imprese.
2. Le operazioni pluriaziendali a favore di PMI e grandi imprese sono presentate a valere sul finanziamento a) o b) cui è ascrivibile la maggioranza dei partecipanti previsti.
3. Ove necessario, dopo la chiusura delle sportello, eventuali somme disponibili su una quota di intervento possono essere trasferite sull'altra quota.
4. La suddetta disponibilità finanziaria può essere integrata da risorse derivanti dalla medesima fonte e relative a mancati utilizzi a valere su precedenti procedure pubbliche di selezione.

5. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte del Servizio nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione del 70% del finanziamento a carico dell'ente pubblico ad avvio delle attività e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e contributo complessivo a carico dell'ente pubblico quale risulta a seguito della verifica del rendiconto finale delle spese sostenute.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria (o assicurativa, ai sensi dell'art. 56, comma 2, della L. 6 febbraio 1996, n. 52). La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari Opportunita/formazione/area operatori) *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*.

6. PIANI FORMATIVI AZIENDALI

1. I **Piani formativi** sono costituiti da operazioni di durata compresa tra 20 e 60 ore (attività formativa in senso stretto), rientranti nella tipologia formativa "Aggiornamento". Operazioni di durata diversa sono escluse dalla valutazione.
2. Le operazioni costituenti il Piano formativo possono essere:
 - a. monoaziendali, vale a dire connesse al fabbisogno di una sola impresa;
 - b. pluriaziendali, vale a dire connesse al fabbisogno di due o più imprese.
3. Le operazioni monoaziendali sono presentate dalle imprese interessate ovvero da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale, su commessa delle singole imprese.
4. Le operazioni di carattere pluriaziendale sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale, su commessa delle singole imprese.
5. Nella descrizione delle operazioni presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale, il soggetto proponente deve indicare l'impresa o le imprese interessate. L'operazione deve essere accompagnata dall'incarico ad operare da parte di ogni impresa interessata a favore del soggetto proponente. Tale incarico deve essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa o da persona con potere di firma documentato.
6. Ogni impresa può essere destinataria di un contributo pubblico complessivo a valere su operazioni presentate nell'ambito del Piano formativo non superiore a euro 40.000,00.
7. Le operazioni devono essere accompagnate, **pena l'esclusione dalla valutazione**, da un accordo sottoscritto dall'impresa interessata e da almeno una delle parti sociali che sancisce la condivisione dell'operazione presentata.
8. Ciascuna operazione deve trovare avvio con almeno 5 allievi. Entro il primo quarto dell'attività formativa in senso stretto è possibile inserire un numero di allievi superiore a quello inizialmente previsto dal progetto nel limite, comunque, delle 25 unità ovvero, se inferiore, del numero consentito dalla normativa sulla sicurezza. Per gli Enti di formazioni si applicano i limiti previsti dalla normativa sull'accreditamento.
9. Il mancato rispetto delle disposizioni relative al numero minimo di allievi necessario per avviare il progetto (5 unità) è causa di decadenza dal contributo.

10. Ogni operazione, **pena la decadenza dal contributo**, si conclude con una prova finale.
11. Ai fini della ammissione alla prova finale e della rendicontabilità, ogni allievo deve assicurare l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro pari ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto, al netto della prova finale. Per attività formativa in senso stretto si intende la fase relativa al periodo di realizzazione dell'operazione, con esclusione quindi dei momenti di progettazione e di preparazione e di chiusura amministrativa in funzione della predisposizione del rendiconto.
12. L'attività formativa in senso stretto si distingue in teoria, esercitazioni pratiche e affiancamento. Il limite massimo previsto per l'area pratica è pari al 50% dell'attività formativa in senso stretto. Inoltre ciascuna operazione non può prevedere una attività in affiancamento all'interno del ciclo di produzione superiore al 25% dell'attività formativa in senso stretto.
13. Non è ammesso il ricorso alla formazione a distanza.
14. Le operazioni di durata superiore a 24 ore devono prevedere, **pena l'esclusione dalla valutazione**, i seguenti moduli formativi di almeno 2 ore ciascuno: a) La responsabilità sociale d'impresa (Libro verde della Commissione Europea) e la comunicazione della Commissione europea "Europa 2020 – Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva"; b) cenni sulla legislazione a favore della parità e delle pari opportunità tra donne e uomini, le Istituzioni di parità, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro con l'esempio di esperienze significative.
15. L'attività formativa in senso stretto deve concludersi entro il 31 dicembre 2012 **a pena di decadenza dal contributo**.
16. È ammissibile l'avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione al Servizio e la comunicazione di ammissione al finanziamento. In tale eventualità il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, in concomitanza con la richiesta di vidimazione del registro di presenza, una specifica nota nella quale si assume ogni onere derivante dalla eventuale mancata ammissione al finanziamento dell'operazione, sollevando da qualsivoglia obbligo il Servizio.

7. DESTINATARI

1. Le operazioni rientranti nei Piani formativi sono rivolte ai lavoratori delle imprese private (ovvero di unità produttive di imprese private) collocate sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia ed assoggettate al contributo integrativo previsto dall'articolo 12 della legge n. 160 del 3 giugno 1975 (Norme per il miglioramento dei trattamenti pensionistici e per il collegamento alla dinamica salariale) e dall'articolo 25 della legge n. 845 del 21 dicembre 1978 (Legge quadro in materia di formazione professionale).
2. In particolare si fa riferimento ai lavoratori con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato) e/o alle forme contrattuali di cui al d.lgs. del 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro", anche in CIG o CIGS.
3. Sono esclusi i titolari di impresa e i loro coadiuvanti, i soci non dipendenti, gli amministratori/consiglieri, gli agenti, i liberi professionisti (iscritti ad appositi albi), anche se titolari di studi professionali, i soci non lavoratori delle imprese cooperative (soci di capitale).
4. Nel caso di lavoratori con contratto che prevede parti obbligatorie di formazione professionale (ad es. apprendistato), è ammissibile esclusivamente la formazione ulteriore ed aggiuntiva rispetto a quella contrattualmente prevista. Qualora si preveda la partecipazione di lavoratori appartenenti a tali categorie, è richiesta una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa che certifica il carattere aggiuntivo della formazione.
5. La formazione è principalmente rivolta al lavoratore per il rafforzamento della posizione lavorativa. In questo senso le attività rivolte a lavoratori rientranti nelle tipologie contrattuali di cui al citato d.lgs. 276/03 devono configurarsi come strumento utile alla stabilizzazione del rapporto di lavoro. È pertanto stabilita la decadenza dal contributo laddove si verifichi l'attivazione di contratti di lavoro, ad esempio a progetto, strumentali alla partecipazione all'attività formativa.

6. Le operazioni non possono essere presentate da imprese, o su commessa di imprese, che abbiano richiesto il finanziamento del Fondo sociale europeo, della legge 236/93 o dei Fondi paritetici interprofessionali per le stesse azioni formative a favore dei medesimi lavoratori.

8. SOGGETTI PROPONENTI E ATTUATORI

1. Le operazioni monoaziendali sono presentate dalle imprese interessate ovvero da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale su commessa delle singole imprese
2. Le operazioni di carattere pluriaziendale sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale su commessa delle singole imprese.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai capoversi 1 e 2 è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione.**
4. I soggetti proponenti che per la prima volta presentano operazioni, devono produrre lo Statuto e l'atto costitutivo entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle operazioni.
5. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento a **pena di esclusione dell'operazione dalla valutazione.**
6. Per quanto riguarda le operazioni presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale, il soggetto proponente deve indicare l'impresa o le imprese interessate. L'operazione deve essere accompagnata dall'incarico ad operare da parte di ogni impresa interessata a favore del soggetto proponente. Tale incarico deve essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa o da persona con potere di firma documentato.
7. Le imprese interessate dall'attuazione dell'operazione non devono essere sottoposte a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata e devono essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale e con il documento unico di regolarità contributiva (DURC).
8. I soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale titolari delle operazioni, alla data di avvio delle operazioni stesse (attività in senso stretto), devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C, Formazione continua e permanente. Il mancato rispetto di tale disposizione è **causa di decadenza dal contributo.**
9. Nella fase di realizzazione dell'operazione, il soggetto proponente assume la configurazione di soggetto attuatore.

9. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

- a. Le operazioni sono presentate con la modalità "a sportello" dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul BUR **e fino al 30 dicembre 2011**, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
- b. Le operazioni sono presentate presso l'ufficio protocollo del Servizio, via della Prefettura 10, II° piano, Udine. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.
- c. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita_/formazione/area_operatori. Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 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.gest.doc@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 scritta tramite e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

- d. Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.
- e. Il formulario deve essere presentato anche in forma cartacea **pena esclusione dell'operazione dalla valutazione**, unitamente alla scheda anagrafica, e va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il numero di fax indicato dal soggetto proponente nel formulario alla voce "Referente del progetto" sarà utilizzato per tutte le comunicazioni nel corso del procedimento
6. Ogni impresa può presentare operazioni a propria titolarità, a valere sul Piano formativo, aventi un contributo pubblico complessivo non superiore a euro 40.000,00 (cfr. paragrafo 6 capoverso 6). Fermo restando il menzionato limite di contribuzione pubblica, la presentazione delle operazioni non è sottoposta a contingentamenti mensili.
7. Al formulario vanno allegati i seguenti documenti:
 - a. la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non essere destinatari di ordini di recupero per aiuti dichiarati illegali o incompatibili prevista dall'art. 6, comma 11, della legge L. 25-2-2008 n. 34 ed in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (causa Ce188/92), resa ai sensi dell'articolo 47 del testo unico di cui al DPR 445/2000, secondo lo schema di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 160 del 12 luglio 2007 (vedasi paragrafo 3.3);
 - b. nel caso di operazioni presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale, la nota, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona con potere di firma documentato, concernente l'incarico ad operare conferito da ciascuna delle imprese interessate (vedasi paragrafo 6, capoverso 5 e paragrafo 8, capoverso 6);
 - c. l'accordo stipulato tra l'azienda e almeno una delle parti sociali, di cui al paragrafo 6, capoverso 7;
 - d. nel caso del paragrafo 7, capoverso 4, concernente i lavoratori con contratto che prevede parti obbligatorie di formazione professionale, la dichiarazione sottoscritta da parte del rappresentante legale dell'impresa presso cui il lavoratore opera, attestante il carattere aggiuntivo della formazione;
 - e. la dichiarazione, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona con potere di firma documentato, che per le stesse azioni formative ed a favore dei medesimi lavoratori non sono stati richiesti finanziamenti del Fondo sociale europeo, della legge 236/93 o dei Fondi paritetici interprofessionali (paragrafo 7, capoverso 6);
 - f. nel caso di sede formativa diversa da quella aziendale e nel caso di sede formativa non accreditata, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla normativa sulla sicurezza, resa ai sensi dell'articolo 47 del testo unico di cui al DPR 445/2000 (paragrafo 14, capoverso 3);
 - g. la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'articolo 47 del testo unico di cui al DPR 445/2000, che "l'impresa è attiva, non è sottoposta a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata, è in regola con il pagamento del diritto annuale camerale e con il documento di regolarità contributiva (DURC)".

10. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono selezionate con cadenza mensile sulla base del sistema comparativo articolato negli ulteriori aspetti valutativi sottoindicati:

- a) **affidabilità del proponente**

fino a punti 20

- a.1) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;
- a.2) adeguatezza rispetto all'attività proposta;
- b) coerenza delle motivazioni** **fino a punti 34**
- b.1) motivazioni specifiche e risultati attesi e attenzione alle priorità trasversali;
- b.2) presenza di lavoratori in CIG e CIGS;
- c) qualità ed organizzazione didattica** **fino a punti 35**
- c.1) descrizione delle mansioni degli allievi coinvolti nel progetto formativo e loro sensibilizzazione;
- c.2) descrizione dei moduli;
- c.3) organizzazione didattica;
- c.4) modalità di valutazione;
- d) congruenza finanziaria** **fino a punti 6**
- e) giudizio di sintesi relativo alla coerenza e completezza complessiva** **fino a punti 5**
- 2. La soglia minima di punteggio utile per l'ammissione al finanziamento dell'operazione è pari a **65 punti su un totale massimo di 100.**

11. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Mensilmente e ad avvenuta selezione delle operazioni, con decreto del Direttore del Servizio sono definiti:
 - a. l'elenco delle operazioni approvate, ordinate secondo l'ordine decrescente di punteggio, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento;
 - b. l'elenco delle operazioni non approvate per la mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione;
 - c. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente avviso.
2. La fase di comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene attraverso i seguenti canali:
 - a. pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 1;
 - b. nota formale di ammissione al finanziamento del Servizio ai soggetti attuatori;
 - c. inserimento delle graduatorie sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita_/formazione/area_operatori) *formazione, lavoro, pari opportunità /formazione/area operatori*;
3. Con la nota di cui al capoverso 2, lettera b) vengono inoltre fissati:
 - a. il termine per la presentazione della dichiarazione di accettazione del finanziamento inerente l'operazione formativa;
 - b. il termine per la presentazione della comunicazione di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione formativa;
 - c. la conferma del termine per la conclusione dell'attività in senso stretto dell'operazione formativa (paragrafo 6, capoverso 15);
 - d. la conferma del termine per la presentazione del rendiconto certificato (paragrafo 16, capoverso 1).

12. GESTIONE FINANZIARIA, COSTI AMMISSIBILI, PARAMETRO DI SPESA

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene secondo la seguente modalità:
 - a. a costi reali, per quanto concerne la gestione dei costi diretti: i costi devono essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio. I costi sostenuti per la realizzazione delle operazioni devono:
 - 1) riferirsi temporalmente al periodo di realizzazione dell'attività in senso lato¹ e dell'attività in senso stretto;

¹ Per "attività in senso lato" si intende l'attività inerente l'operazione realizzata dalla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione alla data di avvio dell'operazione e dalla data di conclusione dell'operazione medesima alla data della certificazione esterna del rendiconto da parte del soggetto a ciò abilitato.

- 2) essere pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, all'attività formativa oggetto di attuazione e rendicontazione;
 - 3) essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati; le spese devono essere state effettivamente sostenute dal soggetto attuatore nell'attuazione dell'attività formativa e avere dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e le specifiche prescrizioni in materia impartite dalla Direzione centrale lavoro, formazione, commercio e pari opportunità, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio;
 - 4) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio;
 - 5) essere conformi alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e corrispondenti alle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione stabiliti dal presente avviso.
- b. in forma forfetaria, per quanto concerne i costi indiretti. I costi indiretti sono ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione. I costi indiretti sono dichiarati forfettariamente nella misura del 20% dei costi diretti, al netto dei costi imputati a valere sulla voce di spesa B2.6.
2. I costi ammissibili per la realizzazione delle operazioni sono indicati nelle tabelle allegate al presente avviso:
 - a. Tabella dei costi ammissibili per le operazioni a titolarità di impresa
 - b. Tabella dei costi ammissibili per le operazioni a titolarità di soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statuari la formazione professionale
 3. Nelle tabelle di cui precedente capoverso, relativamente ad alcune voci di spesa, si fa riferimento alla possibilità di affidare ad un soggetto esterno la realizzazione di talune funzioni. Per "soggetto esterno" si intende una persona fisica, una impresa o altra persona giuridica. Nel caso di persona fisica la stessa non deve avere in atto rapporti di dipendenza o collaborazione con l'impresa o le imprese oggetto della formazione. L'affidamento a imprese o altre persone giuridiche è connesso alla possibilità di esercitare la delega di cui al paragrafo 13.
 4. Il costo ora/corso massimo ammissibile per la realizzazione delle operazioni è pari a euro 180,00.
 5. Il costo relativo alla partecipazione degli allievi all'operazione (voce di spesa B2.6) ed i costi relativi alle prestazioni di personale dipendente sono determinati sulla base delle indicazioni fornite nel documento di cui all'allegato 1) parte integrante del presente avviso.
 6. Il preventivo di spesa dell'operazione viene predisposto nel modo seguente:

Costo ora/corso (entro il limite massimo di cui al capoverso 4) * n. ore di formazione (attività in senso stretto)
--

7. Il prodotto derivante dall'operazione sopraindicata deve essere **ripartito** all'interno del preventivo di spesa nel modo seguente:
 - a. voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio: totale dei costi diretti dell'operazione, al netto delle spese previste a valere sulla voce di spesa B2.6;
 - b. voce di spesa B2.6 - Retribuzioni ed oneri del personale in formazione: totale dei costi derivanti dalla partecipazione degli allievi all'operazione;
 - c. voce di spesa Co: totale dei costi indiretti, solo per le operazioni a titolarità di un ente di formazione.Si ricorda che:
 - i costi relativi al personale in formazione ed i costi indiretti non possono essere superiori alla somma totale dei restanti costi previsti per la realizzazione dell'operazione (voce di spesa B2.3);
 - il costo relativo alla voce di spesa B2.6 non può essere superiore al 40% del costo totale dell'operazione; nel caso di Grandi Imprese la percentuale imputabile non può comunque essere superiore alla percentuale di contribuzione privata.
 - il totale dei costi indiretti – ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione ed espressi in forma forfetaria - non può essere superiore al 20% dei costi diretti al netto dei costi imputati a valere sulla voce di spesa B2.6;
 - a fronte del costo complessivo dell'operazione, il contributo pubblico a carico della l. 236/93 è determinato sulla base delle intensità di aiuto previste dalla normativa vigente in tema di aiuti alla formazione (vedi paragrafo 3.2).

8. In fase di rendicontazione dell'operazione:
 - a. i costi imputati a preventivo in forma aggregata sulle voci di spesa B2.3, B2.6 e C0 costituiscono il tetto massimo di costi ammissibili a rendiconto in forma disaggregata e sulle competenti voci di spesa;
 - b. i costi sostenuti rientranti nell'importo previsto, in forma aggregata, a valere sulla voce di spesa B2.3 sono ripartiti sulle competenti voci di spesa ammissibili di cui al capoverso 2 – costi diretti;
 - c. i costi indiretti, ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione, sono rendicontati in forma forfetaria nella misura pari al 20% dei costi diretti al netto del costo rendicontato sulla voce di spesa B2.6;
 - d. l'imputazione dei costi relativi alla partecipazione degli allievi all'operazione (voce di spesa B2.6) ed alle prestazioni del personale dipendente avviene, come indicato al capoverso 7, in base a quanto indicato nell'allegato 1) parte integrante del presente provvedimento. La base di calcolo è il costo orario del mese in cui è avvenuta la partecipazione all'operazione o si è svolta la funzione che deve essere moltiplicato per le ore di effettivo impegno nel mese di riferimento.
9. Con riferimento alla voce di spesa B2.8 - Altre funzioni tecniche, e con particolare riguardo alla certificazione esterna del rendiconto, il costo massimo ammissibile per l'attività di certificazione è pari a euro 150,00.

13. AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITA' A TERZI

1. Qualora il soggetto attuatore ritenga di ricorrere alla collaborazione di imprese o altre persone giuridiche per lo svolgimento di parte dell'attività, la conseguente delega è ammessa alle seguenti condizioni:
 - a. le attività delegabili sono quelle afferenti alle seguenti voci analitiche di spesa:
 - B1.2 – Ideazione e progettazione;
 - B2.1 – Docenza;
 - B2.2 – Tutoraggio.
 - b. tutti gli elementi che caratterizzano la delega devono essere comunicati alla Regione per l'autorizzazione, che deve essere comunque preventiva rispetto alla realizzazione dell'operazione; le spese relative ad attività realizzate in delega senza la preventiva autorizzazione della Regione non sono ammissibili e riconoscibili in sede di rendiconto;
 - c. la comunicazione dell'eventuale ricorso alla delega deve essere contenuta nel formulario di presentazione dell'operazione o, qualora se ne ravvisi la necessità in corso d'opera, essere inoltrata alla Regione; in entrambe le fattispecie, la sua ammissibilità è vincolata alla approvazione della Regione medesima;
 - d. per ciascuna operazione realizzata, l'importo delle spese relative alle attività delegate non può essere superiore al 25% del costo complessivo approvato dell'operazione.
2. Non costituisce delega l'acquisizione da terzi di beni e servizi strumentali o accessori rispetto all'attuazione dell'operazione quali, ad esempio, il noleggio di attrezzature, l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria e di consumo. In tali casi non è necessaria né richiesta la preventiva autorizzazione della Regione.
3. Nel caso di ricorso alla delega e nell'acquisizione di beni e servizi strumentali o accessori, il soggetto attuatore è sempre tenuto al rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

14. SEDI DI SVOLGIMENTO

1. Le operazioni a titolarità dell'impresa devono realizzarsi presso sedi conformi alle previsioni in materia di sicurezza, igiene e accessibilità degli ambienti di lavoro di cui al Testo Unico approvato con D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. La sussistenza di tali requisiti ed il rispetto delle eventuali norme specifiche in materia di sicurezza, igiene e accessibilità degli ambienti di lavoro, relative al settore d'intervento del soggetto ospitante

devono essere documentati all'interno del progetto formativo, **pena l'esclusione del progetto medesimo dalla valutazione.**

2. Per gli enti di formazione si applica il Regolamento in vigore in materia di accreditamento.
3. In casi particolari legati ad eventuali esigenze dell'utenza è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione del progetto formativo. In tal caso, il soggetto proponente deve descrivere in modo puntuale ed esaustivo le motivate esigenze che suggeriscono o impongono l'uso della sede didattica occasionale dichiarando, altresì, che la sede medesima è conforme alle norme in materia di sicurezza, igiene ed accessibilità dei luoghi di lavoro e/o aperti al pubblico. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione del progetto formativo, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione del progetto formativo, il soggetto proponente, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione alla Regione utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE. L'uso della sede didattica occasionale comporta sempre la sottoscrizione di un'apposita convenzione predisposta secondo il modello Fp sedi reperibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE - "Convenzione di utilizzo di sedi didattiche occasionali". Detta convenzione deve essere sottoscritta dal soggetto ospitante e dal soggetto proponente e va conservata presso la sede di quest'ultimo.

15. GESTIONE DELLE OPERAZIONI

15.1 Comunicazione dell'inizio dell'attività formativa

1. L'avvio dell'operazione (attività in senso stretto) è documentata mediante la compilazione on line dell'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA che deve essere inoltrato al Servizio entro 7 giorni lavorativi dall'inizio dell'attività in senso stretto. Si raccomanda la compilazione completa del modello, compreso l'elenco ed i dati delle persone coinvolte nell'operazione. Tutti i campi del modello vanno considerati obbligatori (il sistema seleziona già i non pertinenti per l'operazione disabilitandoli).
2. La scheda di adesione (mod. FP1b in www.regione.fvg.it *formazione,lavoro, pari opportunità /formazione/area operatori*) deve essere somministrata obbligatoriamente a tutti i destinatari delle operazioni; va compilata in ogni sua parte e sottoscritta dall'allievo. Si ricorda che si tratta di un'autocertificazione agli effetti di legge. Allegata alla scheda d'iscrizione viene fornita anche l'informativa relativa al trattamento dei dati personali che va sottoscritta per presa visione e restituita dall'allievo. Le schede di adesione rimangono depositate presso il soggetto attuatore, a disposizione per le verifiche in loco.
3. Eventuali variazioni dei dati contenuti nel modello di avvio dell'operazione (modifiche del calendario) intervenute dopo l'avvio dell'operazione stessa devono essere comunicate al Servizio.
4. Tutte le variazioni devono essere comunicate in modalità on-line, mediante l'applicativo WEBFORMA.

15.2 Registri

1. Il registro di presenza allievi (modello FP3) è il documento che permette di rilevare la presenza giornaliera degli allievi partecipanti all'operazione. Il modello del registro è disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione,lavoro, pari opportunità /formazione/area operatori*.
2. Il registro deve essere vidimato presso le seguenti sedi del Servizio:
 - **UDINE** Via della Prefettura, 10/1 – Il piano stanza n. 201 (prioritariamente);
 - **TRIESTE** Via San Francesco, 37 – IV piano stanza n. 419e deve riportare la firma degli allievi attestante la presenza, la firma del docente, del coordinatore e del tutor se presente. Il docente deve inoltre riportare il nome del modulo/UFC e l'argomento della lezione. In caso di assenza, l'annullamento della relativa casella avviene con l'apposizione di un timbro recante la stampigliatura

“ASSENTE” ovvero con la segnalazione a penna dell'assenza. Tale operazione deve essere svolta giornalmente.

3. I registri hanno la valenza di atto pubblico e, conseguentemente, l'eventuale dolosa alterazione o falsa attestazione di quanto contenuto nel registro rappresenta una ipotesi di falsità in atto pubblico penalmente perseguibile.
4. I registri devono essere allegati in originale al rendiconto delle spese sostenute.
5. La mancata vidimazione del registro comporta la **decadenza dal contributo**.

15.3 Orario di svolgimento della formazione

1. Le operazioni non possono prevedere più di 6 giornate di lezione alla settimana, con non più di 8 ore giornaliera di lezione, di cui non più di 6 consecutive e non più di 40 ore di lezione settimanali.
2. Non sono ammesse lezioni in giornate festive salvo esigenze motivate da parte del soggetto attuatore e autorizzate preventivamente dal Servizio.
3. Entrate in ritardo e uscite anticipate degli allievi sono ammesse se giustificate e non ricorrenti; i ritardi e le uscite anticipate vanno rilevati sui registri di presenza.
4. Le ore di formazione devono essere realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 07.00 e le ore 23.00. Su richiesta preventiva e motivata del soggetto attuatore, possono essere autorizzate lezioni al di fuori della fascia oraria indicata.

15.4 Conclusione delle operazioni

1. Le date di svolgimento dell'esame finale devono essere comunicate al Servizio almeno 15 giorni prima della data di inizio, con l'indicazione dei componenti interni della Commissione, mediante l'utilizzo del modello FP6
2. La conclusione di ogni operazione è documentata dalla predisposizione dell'apposito verbale, costituito dal modello FP7e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita_/formazione/area_operatori. Il mod.FP7e costituisce il documento cartaceo che rimane depositato presso l'archivio del Servizio e riassume tutti i dati dell'operazione e gli esiti della stessa. Il verbale deve essere spedito Servizio, presso la sede di via della Prefettura 10, Udine, entro 15 giorni dalla data di conclusione dell'operazione (attività in senso stretto).
3. Agli allievi che hanno concluso l'operazione con un livello di partecipazione non inferiore a quello indicato al paragrafo 16 capoverso 4 ed hanno superato l'esame finale, compete il rilascio di un attestato di frequenza.
4. Gli attestati, redatti secondo i modelli disponibili sul sito www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita_/formazione/area_operatori, devono essere inoltrati al Servizio contestualmente al modello FP7.

16. RENDICONTAZIONE E RIDETERMINAZIONE FINANZIARIA

1. Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione deve essere presentato al Servizio, ufficio protocollo – Il piano, via della Prefettura n. 10, Udine, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione,orientamento_e_lavoro/formazione/area_operatori ed unitamente al registro di presenza degli allievi
2. Il rendiconto deve essere presentato previa certificazione esterna da parte di persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, ed al DPR 20 novembre 1992, n. 474, non legata da rapporto organico con il soggetto attuatore dell'operazione oggetto del controllo, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 193 e 196 della legge regionale 2/2000 e successive modifiche. Il costo massimo ammissibile per la certificazione di ciascun rendiconto è pari a euro 150,00.
3. La mancata certificazione esterna del rendiconto comporta la **decadenza dal contributo**.

4. Ai fini della ammissibilità alla prova finale e della rendicontazione è richiesta la presenza certificata sull'apposito registro da parte di ciascun allievo pari ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale (soglia minima di presenza).
5. In fase di rendicontazione le spese sostenute nell'ambito della previsione di spesa accorpata indicata nel preventivo alla voce B2.3 – Erogazione del servizio, devono essere esposte analiticamente nell'ambito delle voci di spesa ammissibili di cui alle tabelle del paragrafo 12 capoverso 2.
6. Il presente avviso mira a garantire a tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza indicata al punto precedente la possibilità di condurre a buon fine la loro partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine il soggetto attuatore, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare, in ogni caso, la completa attuazione dell'operazione medesima.
7. Qualora alla conclusione dell'attività formativa in senso stretto risulti aver raggiunto la soglia minima di presenza richiesta ai fini della rendicontazione (70% dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale) un numero di allievi inferiore a 5, il Servizio provvede alla rideterminazione finanziaria dell'operazione in questione detraendo dal costo complessivo approvato dell'operazione la quota finanziaria – costo allievo – corrispondente al numero di allievi mancante per il raggiungimento della soglia minima, avendo come base di calcolo il numero minimo di allievi previsto per l'avvio dell'operazione (5 allievi). A titolo esemplificativo si riporta una schematizzazione della menzionata rideterminazione finanziaria nel caso di operazione pluriaziendale:
 - a. costo dell'operazione approvato in fase di selezione: euro 10.800,00
 - b. numero minimo di allievi previsto per l'avvio dell'operazione: 5
 - c. costo allievo: euro 2.160,00
 - d. soglia minima di allievi che concludono con una soglia di presenza di almeno il 70% utile alla rendicontazione del costo dell'operazione approvato: 5
 - e. conclusione dell'operazione con 4 allievi che raggiungono la soglia di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 8.640,00 ; conclusione dell'operazione con 3 allievi che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 6.480,00.
8. La ripartizione del costo dell'operazione rideterminato nell'ambito delle voci di cui al preventivo di spesa avviene nel rispetto delle percentuali previste dal soggetto attuatore all'atto della presentazione dell'operazione.
9. Il costo complessivo rideterminato dell'operazione costituisce il costo massimo ammissibile a rendiconto da parte del Servizio .
10. Se l'operazione si conclude con meno di 3 allievi, la stessa non è rendicontabile e il contributo viene revocato d'ufficio.

17. PARI OPPORTUNITA'

1. La piena partecipazione delle donne alla vita professionale costituisce un fattore fondamentale di crescita economica e sociale e una modalità attraverso cui si attiva un circolo virtuoso di creazione di bisogni e di attività e d'occupazione.
2. Nell'attuazione del presente avviso il Servizio promuove la più ampia partecipazione della componente femminile ai progetti formativi finanziati.
3. I soggetti proponenti, nella individuazione dell'operazione da presentare al Servizio, sono chiamati a valorizzare quei progetti formativi che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne in ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.
4. La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione possono contenere criteri finalizzati a elevare la loro presenza nell'attuazione dei progetti formativi.
5. Le operazioni devono indicare:

- a. l'eventuale presenza di organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione del progetto formativo;
 - b. l'eventuale presenza di elementi di flessibilizzazione degli orari di realizzazione del progetto formativo;
 - c. l'eventuale presenza di servizi di cura attivabili dai destinatari e funzionali alla partecipazione al progetto formativo;
 - d. l'eventuale affidamento della docenza del modulo obbligatorio a esperti con esperienze istituzionali dimostrabili nell'ambito delle pari opportunità.
6. Tali iniziative, puntualmente descritte nel formulario nella sezione "Motivazioni specifiche, risultati attesi e attenzione alle priorità trasversali", sono valutate nell'ambito dello macrocriterio "Coerenza delle motivazioni".

18. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico – didattica ai fini delle verifiche in loco e collaborare alla raccolta dei dati necessari per il monitoraggio previsto dalla normativa statale di riferimento.

Il Direttore del Servizio
(Ileana Ferfaglia)

Allegati:

- a) Tabella dei costi ammissibili per operazioni a titolarità di impresa
- b) Tabella dei costi ammissibili per operazioni a titolarità di ente di formazione
- c) Esempio di piano finanziario dell'operazione

Allegato a. TABELLA DEI COSTI AMMISSIBILI PER LE OPERAZIONI A TITOLARITA' DI IMPRESA

CODICE	MACROCATEGORIA DI SPESA	VOCE ANALITICA DI SPESA	NOTE
COSTI DIRETTI			
B.1	PREPARAZIONE		
B.1.2.		IDEAZIONE E PROGETTAZIONE	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008); l'importo massimo ammissibile non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a finanziamento, al netto dell'importo di cui alla voce di spesa B.2.6
B.2	REALIZZAZIONE		
B.2.1		DOCENZA	La funzione può essere svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno
B.2.2		TUTORAGGIO	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008)
B.2.6		RETRIBUZIONI ED ONERI DEL PERSONALE IN FORMAZIONE	E' ammissibile il costo del personale partecipante all'operazione; non può essere imputato un costo superiore al 40% del totale del costo dell'operazione; nel caso di operazioni a titolarità di grandi imprese la percentuale imputabile non può essere superiore alla percentuale di contribuzione privata
B.2.7		ESAMI FINALI	
B.2.8		ALTRE FUNZIONI TECNICHE	Sono ammissibili costi relativi all'assicurazione dei destinatari, alla garanzia fidejussoria da presentare per l'erogazione dell'anticipo, alla certificazione esterna del rendiconto
B.2.9		UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA	Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Con specifico riferimento all'utilizzo di locali, sono ammissibili le sole spese riferibili a locali esterni all'azienda beneficiaria del progetto formativo
B.2.10		UTILIZZO MATERIALI DI CONSUMO PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA	Altre voci di spesa corrente, quali materiali e forniture, con attinenza diretta al progetto
B.4	DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO		
B.4.2		COORDINAMENTO	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008)
B.4.3		SEGRETERIA TECNICA E ORGANIZZATIVA, MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO, RENDICONTAZIONE	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008)

Allegato b. TABELLA DEI COSTI AMMISSIBILI PER LE OPERAZIONI A TITOLARITA' DI ENTE DI FORMAZIONE

CODICE	MACROCATEGORIA DI SPESA	VOCE ANALITICA DI SPESA	NOTE
COSTI DIRETTI			
B.1	PREPARAZIONE		
B.1.2.		IDEAZIONE E PROGETTAZIONE	Il costo è ammissibile se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno; l'importo massimo ammissibile non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a finanziamento, al netto dell'importo di cui alla voce di spesa B.2.6
B.2	REALIZZAZIONE		
B.2.1		DOCENZA	La funzione può essere svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno
B.2.2		TUTORAGGIO	Il costo è ammissibile se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno.
B.2.6		RETRIBUZIONI ED ONERI DEL PERSONALE IN FORMAZIONE	E' ammissibile il costo del personale partecipante all'operazione; non può essere imputato un costo superiore al 40% del totale del costo dell'operazione. Nel caso di grandi imprese la percentuale imputabile non può essere superiore alla percentuale di contribuzione privata
B.2.7		ESAMI FINALI	
B.2.8		ALTRE FUNZIONI TECNICHE	Sono ammissibili costi relativi all'assicurazione dei destinatari, alla garanzia fidejussoria da presentare per l'erogazione dell'anticipo, alla certificazione esterna del rendiconto
B.2.9		UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA	Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Con specifico riferimento all'utilizzo di locali, sono ammissibili le sole spese riferibili a locali esterni all'azienda beneficiaria del progetto formativo
B.2.10		UTILIZZO MATERIALI DI CONSUMO PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA	Altre voci di spesa corrente, quali materiali e forniture, con attinenza diretta al progetto

B.4	DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO		
B.4.2		DIREZIONE	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato
B.4.2		COORDINAMENTO	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato
B.4.3		SEGRETERIA TECNICA E ORGANIZZATIVA, MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO, RENDICONTAZIONE	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato
COSTI INDIRETTI			
C.0		COSTI INDIRETTI	Il totale dei costi indiretti è pari al 20% dei costi diretti al netto dei costi imputati sulla voce di spesa B.2.6

Allegato c. ESEMPI DI PIANO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE

TITOLARITA' AZIENDA (MONOAZIENDALE) - GENERALE			
	PARAMETRO	180	
	ORE	60	
	TOTALE	€ 10.800,00	
B2.3	EROGAZIONE DEL SERVIZIO	60,00%	€ 6.480,00
B2.6	PERSONALE IN FORMAZIONE	40,00%	€ 4.320,00
Co	COSTI INDIRETTI	NON PREVISTO	
	COSTO TOTALE PROGETTO		€ 10.800,00
GI	CONTRIBUTO PUBBLICO	60%	€ 6.480,00
MI	CONTRIBUTO PUBBLICO	70%	€ 7.560,00
PI	CONTRIBUTO PUBBLICO	80%	€ 8.640,00

TITOLARITA' AZIENDA (MONOAZIENDALE) - SPECIFICA			
	PARAMETRO	180	
	ORE	60	
	TOTALE	€ 10.800,00	
B2.3	EROGAZIONE DEL SERVIZIO	60,00%	€ 6.480,00
B2.6	PERSONALE IN FORMAZIONE	40,00%	€ 4.320,00
Co	COSTI INDIRETTI	NON PREVISTO	
	COSTO TOTALE PROGETTO		€ 10.800,00
GI	CONTRIBUTO PUBBLICO	25%	€ 2.700,00
MI	CONTRIBUTO PUBBLICO	35%	€ 3.780,00
PI	CONTRIBUTO PUBBLICO	45%	€ 4.860,00

TITOLARITA' ENTE - GENERALE				
			PARAMETRO	180
			ORE	60
			TOTALE	€ 10.800,00
B2.3	EROGAZIONE DEL SERVIZIO		50,00%	€ 5.400,00
B2.6	PERSONALE IN FORMAZIONE		40,00%	€ 4.320,00
Co	COSTI INDIRETTI		10,00%	€ 1.080,00
	COSTO TOTALE PROGETTO			€ 10.800,00
		N. ALLIEVI		
GI	CONTRIBUTO PUBBLICO	1	60%	€ 1.296,00
MI	CONTRIBUTO PUBBLICO	2	70%	€ 3.024,00
PI	CONTRIBUTO PUBBLICO	2	80%	€ 3.456,00
	TOTALE ALLIEVI	5	TOT. CONTR.	€ 7.776,00

TITOLARITA' ENTE - SPECIFICA				
			PARAMETRO	180
			ORE	60
			TOTALE	€ 10.800,00
B2.3	EROGAZIONE DEL SERVIZIO		50,00%	€ 5.400,00
B2.6	PERSONALE IN FORMAZIONE		40,00%	€ 4.320,00
Co	COSTI INDIRETTI		10,00%	€ 1.080,00
	COSTO TOTALE PROGETTO			€ 10.800,00
		N. ALLIEVI		
GI	CONTRIBUTO PUBBLICO	1	25%	€ 540,00
MI	CONTRIBUTO PUBBLICO	2	35%	€ 1.512,00
PI	CONTRIBUTO PUBBLICO	2	45%	€ 1.944,00
	TOTALE ALLIEVI	5	TOT. CONTR.	€ 3.996,00

Allegato 1)

Indicazioni per il calcolo del costo relativo alla partecipazione degli allievi all'operazione (voce di spesa B2.6) ed alle prestazioni di personale dipendente.

Le prestazioni del **personale dipendente** vengono quantificate sulla base del costo orario derivante dalla busta paga del mese o dei mesi in cui la prestazione viene realizzata.

Il calcolo del costo orario deve essere realizzato secondo le seguenti modalità:

1. il costo deve essere computato su base mensile, rapportato ad anno con i criteri di cui al punto f), avendo a riferimento l'importo totale costituito dal salario lordo (diretto, indiretto e differito) corrisposto al dipendente entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL di riferimento eventualmente integrato da accordi aziendali più favorevoli) comprensivo dei contributi sociali a carico del datore di lavoro;
2. per quanto riguarda gli oneri diretti, è da precisare che sono ammissibili esclusivamente quegli elementi che caratterizzano il rapporto in misura stabile e ricorrente con conseguente inammissibilità di quegli elementi che non rivestono tali caratteristiche.

Ad esempio rivestono carattere di ricorrenza i seguenti elementi previsti da CCNL:

- paga base ed eventuali integrazioni più favorevoli;
- contingenza;
- scatti di anzianità;
- elemento distinto della retribuzione;
- premi di produzione qualora costituenti un elemento aggiuntivo stabile e ricorrente corrisposto a tutte le categorie ed i livelli lavorativi in relazione alla paga base, quando cioè non sia corrispettivo della produttività del singolo lavoratore;
- elemento aggiuntivo della retribuzione;
- indennità di funzione qualora deriva da accordi aziendali più favorevoli ed è un elemento stabile e ricorrente della retribuzione;
- indennità per vacanza contrattuale;
- superminimo individuale quando deriva da accordi aziendali più favorevoli ed è elemento stabile e ricorrente della retribuzione.

Invece non rivestono il carattere dell'ammissibilità:

- il costo del lavoro straordinario;
- la maggiorazione per turno;
- il cottimo;
- il premio di produzione, quando è corrispettivo della produttività del singolo;
- le diarie e le trasferte;
- le indennità sostitutive di trasporti e mense se non previste dal contratto;
- l'una tantum o arretrati che rappresentano emolumenti occasionali;

Per quanto riguarda l'ammissibilità degli oneri indiretti, questa è riconosciuta quando gli stessi misurano benefici dei lavoratori previsti contrattualmente e specificatamente valutabili in termini di elementi facenti parte della retribuzione ovvero quantificabili in ore.

Ad esempio sono ammessi:

- ferie;
- riposi aggiuntivi per festività soppresse;
- festività infrasettimanali;
- riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro;
- 13[^] mensilità;
- 14[^] mensilità;
- premio di produzione, quando riconosciuto contrattualmente o costituente un emolumento retributivo sostitutivo della 14[^];

- aggiornamento.

Non sono invece ammessi:

- permessi sindacali;
- permessi per partecipazione ad assemblea;
- permessi concessi a lavoratori studenti;
- assenze per malattie e infortuni;
- congedo matrimoniale;

Il calcolo del costo orario deve venire quindi computato sulla base della Retribuzione Mensilizzata Lorda moltiplicata per il numero delle mensilità previste contrattualmente, e deve prendere a base gli elementi costitutivi della retribuzione previsti dal CCNL di riferimento; più precisamente l'importo totale di tali elementi, con esclusione degli elementi mobili della retribuzione, maggiorato degli Oneri Sociali a carico dell'azienda, deve poi essere diviso per le ore settimanali da contratto moltiplicate per 52 dedotte le ore di Ferie, Permessi Ordinari e Festività Infrasettimanali previste da CCNL di riferimento. Il costo orario così ottenuto va moltiplicato per il numero delle ore di impegno nell'azione finanziata.

$$\text{FORMULA} \quad \frac{RML * N^{\circ} \text{ MENSILITA}' + TFR + OS}{H/SETT * 52 - F - PO - FI}$$

LEGENDA

RML = Retribuzione Mensilizzata Lorda
N° MENSILITA' = Numero mensilità previste da CCNL di riferimento
TFR = Trattamento di Fine Rapporto di competenza dell'anno, in alternativa versamenti ai fondi Pensione a carico dell'azienda
OS = Oneri Sociali a carico dell'azienda
H/SETT = ore settimanali previste dal CCNL di riferimento
F = ore di ferie previste annualmente da CCNL
PO = ore di Permesso previste annualmente da CCNL
FI = Festività infrasettimanali cadenti in giorni lavorativi

Il calcolo tiene conto degli istituti ricorrenti in tutti i contratti nazionali, pertanto si deve applicare al singolo caso facendo riferimento alle previsioni dei CCNL e agli eventuali accordi aziendali più favorevoli e non tenendo conto nel calcolo delle ore non lavorate (F + PO + FI) delle assenze per motivi soggettivi (malattia, infortunio, maternità, congedo matrimoniale, permessi sindacali ecc..).