



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI
OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università

Servizio programmazione e gestione
interventi formativi

lavoro@certregione.fvg.it
formazione@regione.fvg.it
tel + 39 040 3775298
fax + 39 040 3775092
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 1667/LAVFORU del 21/03/2016

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro –
PIPOL.

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020.
PPO 2015, programmi specifici n. 8/15 e n. 13/15.

Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere
formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n.
8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL.

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

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 16 novembre 1982, n. 76, recante l'ordinamento della formazione professionale in Friuli Venezia Giulia;

Visto il DPR n. 0232/Pres del 4 ottobre 2011 che approva il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", di seguito Regolamento, che ha abrogato il precedente regolamento emanato con DPR n. 87/Pres del 29 aprile 2010 che a sua volta ha abrogato il regolamento emanato con DPR n. 7/Pres del 9 gennaio 2008;

Ricordato che:

- con deliberazione n. 93 del 24 gennaio 2014, la Giunta regionale ha approvato il "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del

lavoro”, finanziato dal Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale e dal POR FSE 2007/2013;

- con deliberazione della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 sono state ricomprese nel programma approvato con la DGR n. 93/2014 le attività da realizzarsi nell’ambito del PON Garanzia Giovani;

Evidenziato che

- con la DGR n. 731/2014 avente per oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L’OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL – E AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER L’ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE INIZIATIVA PER L’OCCUPAZIONE GIOVANILE” è stata data attuazione sul territorio regionale:
 - all’Iniziativa Occupazione Giovani che sostiene l’accesso o il rientro nel mercato del lavoro di giovani al di sotto dei 30 anni ed è finanziata da risorse comunitarie e nazionali (Programma Operativo Nazionale/PON e Piano di Azione e Coesione/PAC);
 - al Progetto FVG Occupabilità, che sostiene l’accesso o il rientro nel mercato del lavoro di lavoratori disoccupati, percettori o meno di ammortizzatori sociali, sospesi o posti in riduzione dell’orario di lavoro ed è finanziato da risorse nazionali (Piano di Azione e Coesione/PAC);
 - al progetto IMPRENDERO’ 4.0 che sostiene la promozione della cultura imprenditoriale, la creazione d’impresa, il passaggio generazionale/trasmissione d’impresa ed è finanziato da risorse residue del POR FSE 2007/2013 e da risorse del Piano di Azione e Coesione/PAC;
- con la DGR n. 429/2015 avente per oggetto “PROGRAMMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO 2014/2020. PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI – PPO – ANNUALITÀ 2015. APPROVAZIONE” sono stati approvati i programmi specifici n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità - e n. 12/15 - FVG Progetto giovani – con i quali viene assicurata la prosecuzione di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani all’interno di PIPOL;
- la medesima DGR n. 429/2015, in coerenza con precedenti disposizioni, ha confermato la realizzazione delle operazioni formative di cui ai programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 da parte delle ATI selezionate sulla base dell’avviso pubblico emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014;
- con la DGR n. 797/2015 avente per oggetto “VARIAZIONI AL PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L’OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL – APPROVATO CON DGR 731/2014 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI” è stata approvata l’integrazione alla articolazione di PIPOL con la previsione dell’apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani;
- con decreto n. 2733/LAVFORU del 25 giugno 2015 è stata approvata la “Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell’ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL”;

Evidenziato che è necessario ridefinire il quadro della Direttiva di cui al richiamato decreto n. 2733/LAVFORU/2015 e che, alla luce dell’avanzamento finanziario del programma specifico n. 8/15, è necessario rendere disponibile il finanziamento relativo all’annualità 2016 e previsto dal PPO 2015 a valere sul programma specifico richiamato;

DECRETA

1. E' approvato il documento "DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE, NELL'AMBITO DI PIPOL, DELLE ATTIVITA' DI CARATTERE FORMATIVO PREVISTE DAI PROGRAMMI SPECIFICI N. 8/15 E N. 12/15 DEL PPO 2015 DA PARTE DELLE ATI SELEZIONATE AI SENSI DELL'AVVISO EMANATO CON DECRETO N. 100/LAVFOR.FP/2014", costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento.
2. Il suddetto documento sostituisce quello di cui al richiamato decreto n. 2733/LAVFORU/2015 per quanto concerne le operazioni presentate dal giorno successivo alla comunicazione alle ATI interessate della avvenuta emanazione del presente provvedimento.
3. Con riferimento al programma specifico n. 8/15, viene reso disponibile il finanziamento relativo all'annualità 2016 per una somma pari a euro 7.000.000, con la ripartizione a favore delle ATI aventi titolo nella misura indicata al paragrafo 10 delle Direttive allegate.
4. La parte rimanente della disponibilità 2016 del programma specifico n. 8/15, pari a euro 447.132 viene riservata allo svolgimento di tirocini extracurricolari e sarà oggetto di specifica assegnazione con successivo provvedimento.
5. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Ileana Ferfaglia
Firmato digitalmente



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Allegato A)

**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 2015

***Programma specifico n. 8/15 – FVG Progetto occupabilità
Programma specifico n. 12/15 – FVG Progetto giovani***

***DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'
DA PARTE DELLE ATI SELEZIONATE AI SENSI
DELL'AVVISO EMANATO CON DECRETO N.
100/LAVFOR.FP/2014 – III intervento correttivo***

INDICE

1. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 3
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 3
PARTE PRIMA. PROGRAMMA SPECIFICO 8/15 - FVG PROGETTO OCCUPABILITA'	pag. 5
1. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	pag. 5
2. TIPOLOGIE DI OPERAZIONI REALIZZABILI	pag. 6
3. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AI PARAGRAFI 2.1, 2.2	pag. 8
4. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI	pag. 10
5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 10
6. SEDI DI REALIZZAZIONE	pag. 11
7. RENDICONTAZIONE	pag. 11
8. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE	pag. 12
9. FLUSSI FINANZIARI	pag. 12
10. RISORSE FINANZIARIE	pag. 12
PARTE SECONDA. PROGRAMMA SPECIFICO 12/15 - FVG PROGETTO GIOVANI	pag. 14
A. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	pag. 14
B. OPERAZIONI NELL'AMBITO DEL REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI	pag. 15
C. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AL PARAGRAFO B	pag. 17
D. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI	pag. 18
E. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 18
F. SEDI DI REALIZZAZIONE	pag. 18
G. RENDICONTAZIONE	pag. 19
H. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE	pag. 19
I. FLUSSI FINANZIARI	pag. 19
J. RISORSE FINANZIARIE	pag. 20
PARTE TERZA. ATTIVITA' FORMATIVA CON UTENZA MISTA	pag. 21
1M. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	pag. 21
2M. OPERAZIONI NELL'AMBITO DEL REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI	pag. 22
3M. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AL PARAGRAFO 2	pag. 24
4M. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI	pag. 25
5M. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 25
6M. SEDI DI REALIZZAZIONE	pag. 26
7M. RENDICONTAZIONE	pag. 26
8M. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE	pag. 26
9M. FLUSSI FINANZIARI	pag. 27
PARTE QUARTA. ULTERIORI ASPETTI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI SPECIFICI 8/15 E 12/15	pag. 28
1Q. INDENNITÀ DI MOBILITÀ SUL TERRITORIO NAZIONALE	pag. 28
2Q. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	pag. 29
3Q. PRINCIPI ORIZZONTALI	pag. 29
4Q. CONTROLLO E MONITORAGGIO	pag. 30
5Q. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	pag. 30
ALLEGATO A)	pag. 31
ALLEGATO B)	pag. 38

1. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

Con il decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014 del 27 gennaio 2014 è stato emanato l'avviso per la selezione di quattro raggruppamenti di enti di formazione ai quali affidare, ciascuno in un ambito provinciale, le azioni di carattere formativo rientranti in FVG Progetto giovani ed in FVG Progetto occupabilità, facenti parte dapprima del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 93/2014 e, successivamente del "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 731/2014 e successive modifiche e integrazioni.

Il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429/2015, nel definire le linee di attuazione del POR FSE 2014/2020 per il 2015, ha individuato

- a) il programma specifico 8/15: FVG Progetto occupabilità e
 - b) il programma specifico 12/15: FVG Progetto giovani
- attraverso i quali viene assicurata continuità alle attività di carattere formativo all'interno di PIPOL e sugli specifici versanti di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità.

Con le presenti direttive vengono disciplinate le modalità di attuazione delle attività di carattere formativo previste dai richiamati programmi specifici da parte dei raggruppamenti di enti di formazione – ATI – selezionati con il richiamato avviso emanato con decreto 100/LAVFOR.FP/2014.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
 - Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 "Ordinamento della formazione professionale"; 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) 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 a 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 europeo 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 3.3.2014 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;
 - l'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, di seguito denominato POR;
 - Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, emanato con DPRReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento;
 - documento concernente "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013, e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
 - 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;
 - documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2015", di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015;
 - documento "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. Modificazioni alla deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015", di seguito documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278 del 20 febbraio marzo 2015 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - 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.
2. La struttura attuatrice dei programmi specifici è il Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, e ricerca e università; referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Programmazione

PARTE PRIMA. PROGRAMMA SPECIFICO 8/15 - FVG PROGETTO OCCUPABILITA'

1. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Le operazioni si collocano all'interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:
 - a) Asse: 1 – Occupazione
 - b) Priorità d'investimento: 8.i) 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.
 - c) Obiettivo specifico: 8.5 Ridurre il numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata
 - d) 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).
 - e) Settore di 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
 - f) Forma di finanziamento: 01 – Sovvenzione a fondo perduto
 - g) Meccanismi territoriali di attuazione: 07 – Non pertinente
 - h) Dimensione tematica secondaria del FSE: 08 – Non pertinente
 - i) Tipo di territorio: 07 – Non pertinente
 - j) Tipo d'aiuto: Nessun regime di aiuto
 - k) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.2	Corsi misti teorico pratici (inclusi i work shop)

l) Indicatori di risultato comuni:

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 6 mesi successivi alla loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

m) **Indicatori di output:**

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
CO 05	Lavoratori compresi gli autonomi	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

2. TIPOLOGIE DI OPERAZIONI REALIZZABILI

- Le presenti direttive disciplinano la realizzazione delle seguenti tipologie di operazioni:
 - Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1;
 - Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2.
- Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione**.
- Le operazioni sono gestite dalla sede di Trieste del Servizio, via San Francesco 37. Tutta la documentazione relativa va pertanto trasmessa a tale indirizzo

2.1 Le Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 1 (FPGO)

- Le operazioni fanno riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR [n. 1485 del 22 luglio 2015](#), e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze](http://www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze).
- Le operazioni non sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un professionista riconosciuto dalla Regione bensì prevedono lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore.
- Possono essere presentate operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze](http://www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze);
 - descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - corredate da un elenco di possibili *situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze*.
- La durata delle operazioni che fanno riferimento allo sviluppo di uno più QPR non può essere superiore alle 400 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
- Tutte le operazioni devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
- Con la Comunicazione COM(2008) 394 del giugno 2008, la Commissione ha adottato lo «Small Business Act». Lo SBA ha sottolineato, per la prima volta e in modo concreto e sistematico, che nessuna politica economica che miri a stimolare e sostenere la competitività dell'UE può prescindere dai problemi specifici e dalle

peculiarità economiche e finanziarie delle PMI e ha individuato 10 principi di policy necessari a creare le condizioni favorevoli alla crescita e allo sviluppo delle PMI europee. L'attuazione dei 10 principi dello SBA è fondata su "attività di sistema", cioè attività trasversali rispetto alle specificità delle imprese e applicabili all'intero contesto economico e amministrativo locale, e su interventi specifici, ovvero attività incentrate su particolari linee di intervento, che rispondono a determinati bisogni del tessuto imprenditoriale locale. Fra le attività di sistema è prevista quella relativa a "Imprenditorialità" che mira allo sviluppo di un ambiente favorevole all'imprenditorialità al fine di agevolare la creazione di PMI, in particolare fra le donne e gli immigrati e di incoraggiare i trasferimenti di imprese, soprattutto delle PMI familiari. Al fine di sostenere l'attuazione di tale attività di sistema dello SBA, ogni operazione formativa, deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.

7. Ogni operazione, deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008. . La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
8. Tutte le operazioni, **pena la non ammissibilità generale**, devono contenere nella parte del formulario denominata "dati per l'orientamento" una descrizione sintetica del progetto (max 1.300 caratteri) finalizzata alla pubblicazione sui siti istituzionali, da cui emergano la coerenza, la finalità e gli scopi previsti.
9. Per le operazioni che prevedano stage in azienda e che abbiano l'obbligo di una formazione specifica omogenea sulle tematiche della sicurezza, possono essere previsti anche uno o più ulteriori moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questo modulo l'ente, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma certificazione dell'avvenuta formazione. Si rammenta che l'erogazione della summenzionata formazione, deve avvenire nel rispetto di quanto specificato nella premessa di cui all'Allegato B) dell'Accordo stesso. A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dall'A.T.I. entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dall'ente il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.
10. L'operazione indica le imprese ospitanti lo stage, qualora previsto, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa.
11. L'eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l'ammissione al finanziamento dell'operazione deve essere comunicata al Servizio. La documentazione che ha determinato il cambiamento dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva del Servizio.
12. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante.
13. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
14. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
10. Il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la

completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.

- 1.1. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

2.2 La formazione mirata all'inserimento lavorativo 2

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo 2 vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio.
2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della cooperazione attuativa, in precedenza richiamata.
3. Le operazioni fanno riferimento alla tipologia formativa n. 11 - Formazione con modalità individuali, di cui all'allegato A) del Regolamento: si tratta di percorsi formativi fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. Tali percorsi prevedono la partecipazione di un allievo **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.
4. Tutte le operazioni, **pena la non ammissibilità generale**, devono contenere nella parte del formulario denominata "dati per l'orientamento" una descrizione sintetica del progetto (max 1.300 caratteri) finalizzata alla pubblicazione sui siti istituzionali, da cui emergano la coerenza, la finalità e gli scopi previsti.
5. **Penà la non ammissibilità generale dell'operazione**, la durata dell'azione formativa viene di volta in volta definita rispetto alla situazione esaminata e non deve comunque essere superiore a 40 ore. Non è ammessa la realizzazione di stage, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Sono ammissibili attività di laboratorio e di applicazione pratica degli insegnamenti teorici
6. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell'allievo entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro
 - tempo indeterminato;
 - tempo determinato;
 - apprendistato.Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.
7. In funzione della valenza specificamente occupazionale dell'iniziativa formativa, si prevede pertanto il coinvolgimento di un'ulteriore categoria di soggetti, le imprese. Nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI competente per territorio deve stringere un accordo con l'impresa che indica la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo partecipante all'azione formativa: in tale accordo, sottoscritto da tutte le parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte dell'ATI. L'accordo è conservato dall'ATI e mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio e allegato al rendiconto **pena la decadenza dal contributo**.
8. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

3. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AI PARAGRAFI 2.1, 2.2

1. Le operazioni sono presentate con modalità a sportello quindicinale.

2. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate entro il giorno 15 di ogni mese, ore 24.00, ed entro l'ultimo giorno di ogni mese, ore 24.00.
3. Le operazioni sono inviate al Servizio, tramite posta certificata, a partire dal giorno successivo alla comunicazione da parte del Servizio ai soggetti attuatori della avvenuta emanazione delle presenti direttive.
Il mancato rispetto dei termini previsti è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.
4. Ciascuna operazione viene presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it, formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro_pari_opportunita/formazione/area_operatori). Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul 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 – Disciplinary 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.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 posta tradizionale e tramite e-mail alla Direzione, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
5. **La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
6. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**:
 - **"PIPOL POR– Percorsi formativi nell'ambito del repertorio delle qualificazioni professionali regionali 1 (FPGO) 1"**, oppure
 - **"PIPOL POR – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2"**.
 Unitamente alla domanda di cui al capoverso 5 devono essere presentati, in formato PDF, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**:
 - la scheda anagrafica;
 - l'operazione.
7. La domanda e gli altri allegati devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica della Direzione lavoro@certregione.fvg.it entro il termine in precedenza indicato, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
8. Il messaggio deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione. La procedura prevede, da parte di ogni soggetto proponente, in relazione a ogni scadenza quindicinale e per tipologia di operazione, **una domanda di ammissione** per ogni operazione a finanziamento trasmessa alla Direzione a cui deve corrispondere **un messaggio PEC di trasmissione, pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
9. In fase di prima applicazione della procedura si rende necessaria la presentazione anche di una copia cartacea completa di ciascuna domanda corredata dagli allegati previsti
10. Il formulario dell'operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio è **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.

ammissibilità generale dell'operazione.

3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione.**
4. Gli esiti della valutazione sono recepiti dal Servizio con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

6. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione costituenti l'ATI. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo.**
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali nelle zone montane omogenee di cui alla LR 33/2002 e in casi particolari adeguatamente motivati. Il ricorso alle sedi didattiche occasionali deve essere indicato nell'operazione. Eventuali richieste successive all'approvazione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate su richiesta motivata del soggetto attuatore.

7. RENDICONTAZIONE

7.1 Le Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali(FPGO) 1

1. Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

7.2 La Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2

1. Entro 150 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;
 - c) l'accordo con l'impresa che indica la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo partecipante all'azione formativa
 - d) ove pertinente, copia del contratto di lavoro degli allievi assunti entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione con una delle seguenti tipologie contrattuali:

- i. tempo indeterminato
- ii. tempo determinate
- iii. apprendistato.

Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.

3. La somma ammissibile è pari al 70% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione se nessun allievo è stato collocato entro 120 giorni con uno dei contratti di cui al capoverso 2 lett. d); è pari al 100% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione se l'allievo è stato collocato con le modalità di cui comma 2 lett. d).

8. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE

1. Le operazioni possono essere presentate **esclusivamente** dalle ATI selezionate dall'avviso 100/LAVFOR.FP/2014 (soggetto attuatore), **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
2. I destinatari delle operazioni di cui alle presenti Direttive sono i soggetti, residenti in Friuli Venezia Giulia, registrati nella FASCIA 5 del progetto PIPOL così come definiti dalla delibera 731/ 2014 e successive modifiche e integrazioni
3. Ad ogni operazione deve essere associato un documento firmato dall'ATI di formazione e dal CPI in cui si dà atto che il percorso formativo proposto è conforme alle indicazioni date dal CPI in fase di colloquio di orientamento per quelle determinate persone (modulo di raccordo costituente **allegato B**) parte integrante delle presenti Direttive). Il modulo è conservato dall'ATI e mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio.
4. La delega di parte delle attività è ammissibile nei limiti di quanto previsto dal paragrafo 15.1.13 delle Linee guida.
5. La presentazione delle operazioni avviene a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.
6. Tutte le operazioni previste dalle presenti direttive possono essere associate alla realizzazione di un tirocinio extracurricolare all'interno di PIPOL, previa l'attenta verifica della rispettiva coerenza rispetto alla figura professionale di riferimento

9. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte della struttura attuatrice nei riguardi del soggetto attuatore avvengono, per ogni operazione, attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento ad avvio dell'operazione e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica della relazione finale tecnico –fisica dell'operazione.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it formazione lavoro / formazione / area operatori / modulistica.
4. Con riferimento a tutte le attività previste, il soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai singoli progetti, ferma restando la normativa contabile vigente.
5. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie del Servizio ed i pagamenti connessi ai singoli progetti assicurati dai soggetti attuatori.

10. RISORSE FINANZIARIE

1. Il finanziamento del programma specifico n. 8/15 – FVG Progetto occupabilità – deriva dalle previsioni del

PPO 2015 che prevede il finanziamento per le annualità 2015, 2016, 2017.

2. Il finanziamento relativo all'annualità 2015 è così ripartito,

Misura	Disponibilità 2015	ATITS	ATIGO	ATIUD	ATIPN
Formazione per l'occupazione	5.651.907,00	1.299.938,61	621.709,77	2.373.800,94	1.356.457,68

3. Con la presente Direttiva si procede alla assegnazione delle risorse finanziarie relative al 2016, con la seguente ripartizione territoriale:

Misura	Disponibilità 2016	ATITS	ATIGO	ATIUD	ATIPN
Formazione per l'occupazione	7.000.000	1.610.000	770.000	2.940.000	1.680.000

4. L'utilizzo della disponibilità 2016 interviene ad avvenuto utilizzo della disponibilità 2015.

PARTE SECONDA. PROGRAMMA SPECIFICO 12/15 - FVG PROGETTO GIOVANI

A. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Le operazioni si collocano all'interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:
 - a) Asse: 1 – Occupazione
 - b) Priorità d'investimento: 8.ii) Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani
 - c) Obiettivo specifico: 8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani
 - d) Azione: 8.1.1 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).
 - e) Settore di intervento: 103 - Inserimento sostenibile dei giovani nel mercato del lavoro, in particolare di quelli disoccupati e non iscritti a corsi d'istruzione o di formazione, compresi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani provenienti da comunità emarginate, anche mediante l'attuazione della "garanzia per i giovani"
 - f) Forma di finanziamento: 01 – Sovvenzione a fondo perduto
 - g) Meccanismi territoriali di attuazione: 07 – Non pertinente
 - h) Dimensione tematica secondaria del FSE: 08 – Non pertinente
 - i) Tipo di territorio: 07 – Non pertinente
 - j) Tipo d'aiuto: Nessun regime di aiuto
 - k) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.2	Corsi misti teorico pratici (inclusi i work shop)

l) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Persone con età inferiore ai 25 anni
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro 6 mesi successivi alla loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

m) **Indicatori di output:**

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

B. OPERAZIONI NELL'AMBITO DEL REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI

1. Con il presente paragrafo si disciplina la realizzazione delle Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 2 (FPGO). Le operazioni sono gestite dalla sede di Trieste del Servizio, via San Francesco 37. Tutta la documentazione relativa va pertanto trasmessa a tale indirizzo.
2. Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione**.
3. Le operazioni fanno riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR [n. 1485 del 22 luglio 2015](#), e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze](http://www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze).
4. Le operazioni non sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un professionale riconosciuto dalla Regione bensì prevedono lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore.
5. Possono essere presentate operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - a) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze](http://www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze);
 - b) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - c) corredate da un elenco di possibili *situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze*.
6. La durata delle operazioni che fanno riferimento allo sviluppo di uno o più QPR non può essere superiore alle 400 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
7. Tutte le operazioni devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
8. Con la Comunicazione COM(2008) 394 del giugno 2008, la Commissione ha adottato lo «Small Business Act». Lo SBA ha sottolineato, per la prima volta e in modo concreto e sistematico, che nessuna politica economica che miri a stimolare e sostenere la competitività dell'UE può prescindere dai problemi specifici e dalle peculiarità economiche e finanziarie delle PMI e ha individuato 10 principi di policy necessari a creare le condizioni favorevoli alla crescita e allo sviluppo delle PMI europee. L'attuazione dei 10 principi dello SBA è fondata su "attività di sistema", cioè attività trasversali rispetto alle specificità delle imprese e applicabili all'intero contesto economico e amministrativo locale, e su interventi specifici, ovvero attività incentrate su particolari linee di intervento, che rispondono a determinati bisogni del tessuto imprenditoriale locale. Fra le attività di sistema è prevista quella relativa a "imprenditorialità" che mira allo sviluppo di un ambiente favorevole all'imprenditorialità al fine di agevolare la creazione di PMI, in particolare fra le donne e gli

- immigrati e di incoraggiare i trasferimenti di imprese, soprattutto delle PMI familiari. Al fine di sostenere l'attuazione di tale attività di sistema dello SBA, ogni operazione formativa deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
9. Ogni operazione deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008. . La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
 10. Tutti i prototipi/operazioni, **pena la non ammissibilità generale**, devono contenere nella parte del formulario denominata "dati per l'orientamento" una descrizione sintetica del progetto (max 1.300 caratteri) finalizzata alla pubblicazione sui siti istituzionali, da cui emergano la coerenza, la finalità e gli scopi previsti.
 11. Le Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali(FPGO) 2 che prevedano stage in azienda e che abbiano l'obbligo di una formazione specifica omogenea sulle tematiche della sicurezza, possono essere previsti anche uno o più ulteriori moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questo modulo l'ente, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma certificazione dell'avvenuta formazione. Si rammenta che l'erogazione della summenzionata formazione, deve avvenire nel rispetto di quanto specificato nella premessa di cui all'allegato B) dell'Accordo stesso. A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dall'A.T.I. entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dall'ente il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.
 12. L'operazione indica le imprese ospitanti lo stage, qualora previsto **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa.
 13. L'eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l'ammissione al finanziamento dell'operazione deve essere comunicata al Servizio. La documentazione che ha determinato il cambiamento dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva del Servizio.
 14. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante.
 15. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
 16. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
 17. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
 18. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale

C. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AL PARAGRAFO B

1. Le operazioni sono presentate con modalità a sportello quindicinale.
2. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate entro il giorno 15 di ogni mese, ore 24.00, ed entro l'ultimo giorno di ogni mese, ore 24.00.
3. Le operazioni sono inviate al Servizio, tramite posta certificata, a partire dal giorno successivo alla comunicazione da parte del Servizio ai soggetti attuatori della avvenuta emanazione delle presenti direttive.
4. Il mancato rispetto dei termini previsti è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.
5. Ciascuna operazione viene presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it, formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro_pari_opportunita/formazione/area_operatori). Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul 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 – Disciplinary 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.gest.doc@insiel.it specificando:
 - d) cognome e nome
 - e) codice fiscale
 - f) 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 posta tradizionale e tramite e-mail alla Direzione, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
6. **La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
7. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**:
 - **"PIPOL POR– Percorsi formativi nell'ambito del repertorio delle qualificazioni professionali regionali 2 (FPGO)".**Unitamente alla domanda di cui al capoverso 5 devono essere presentati, in formato PDF, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**:
 - la scheda anagrafica;
 - l'operazione.
8. La domanda e gli altri allegati devono essere inviati, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, all'indirizzo di posta elettronica della Direzione lavoro@certregione.fvg.it entro il termine in precedenza indicato, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
9. Il messaggio deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione. La procedura prevede, da parte di ogni soggetto proponente, in relazione a ogni scadenza quindicinale e per tipologia di operazione, **una domanda di ammissione** per ogni operazione a finanziamento trasmessa alla Direzione a cui deve corrispondere **un messaggio PEC di trasmissione, pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
10. In fase di prima applicazione della procedura si rende necessaria la presentazione anche di una copia cartacea completata di ciascuna domanda corredata dagli allegati previsti
11. Il formulario dell'operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro

dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio è **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**

D. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. I percorsi formativi inerenti Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 2(FPGO) di cui al presente paragrafo sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione - di cui al documento "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", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni, pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

$\begin{aligned} & \text{UCS 1 ora corso (euro 119,00) * n. ore attività d'aula + 50\% ore stage (se previsto)} \\ & + \\ & \text{UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti} \end{aligned}$

3. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS indicate nel Documento UCS.
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, i costi previsti sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

E. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La **selezione delle operazioni** avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, nell'**allegato A)** parte integrante delle presenti Direttive si fornisce il quadro riassuntivo, per ogni tipologia di operazioni, delle **cause di non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - d) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - e) coerenza e qualità progettuale;
 - f) coerenza finanziaria.La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione.**
4. Gli esiti della valutazione sono recepiti dal Servizio con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

F. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione costituenti

l'ATI. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo**.

2. E' ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali nelle zone montane omogenee di cui alla LR 33/2002 e in casi particolari adeguatamente motivati. Il ricorso alle sedi didattiche occasionali deve essere indicato nell'operazione. Eventuali richieste successive all'approvazione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzato previa richiesta motivata del soggetto attuatore.

G. RENDICONTAZIONE

1. Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

H. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE

1. Le operazioni possono essere presentate **esclusivamente** dalle ATI selezionate dall'avviso 100/LAVFOR.FP/2014 (soggetto attuatore), **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
2. Le operazioni si rivolgono ai giovani regolarmente registrati al progetto PIPOL ed appartenenti alle FASCE 2 e 3.
3. La partecipazione alla medesima operazione da parte di persone appartenenti a FASCE diverse è ammissibile.
3. Ad ogni operazione deve essere associato un documento firmato dall'ATI di formazione e dal CPI in cui si dà atto che il percorso formativo proposto è conforme alle indicazioni date dal CPI in fase di colloquio di orientamento per quelle determinate persone (modulo di raccordo costituente **allegato B**) parte integrante delle presenti Direttive). Il modulo è conservato dall'ATI e mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio.
4. La delega di parte delle attività è ammissibile nei limiti di quanto previsto dal paragrafo 15.1.13 delle Linee guida.
5. La presentazione delle operazioni avviene a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.
6. Le operazioni previste dalle presenti direttive possono essere associate alla realizzazione di un tirocinio extracurriculare all'interno di PIPOL, previa l'attenta verifica della rispettiva coerenza con le competenze acquisite.

I. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte della struttura attuatrice nei riguardi del soggetto attuatore avvengono, per ogni operazione, attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento ad avvio dell'operazione e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica della relazione finale tecnico –fisica dell'operazione.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it formazione lavoro / formazione / area operatori / modulistica.
4. Con riferimento a tutte le attività previste, il soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai singoli progetti, ferma

restando la normativa contabile vigente.

5. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie del Servizio ed i pagamenti connessi ai singoli progetti assicurati dai soggetti attuatori.

J. RISORSE FINANZIARIE

1. Il finanziamento del programma specifico n. 8/15 – FVG Progetto occupabilità – deriva dalle previsioni del PPO 2015 che prevede il finanziamento per le annualità 2015, 2016, 2017.
2. Il finanziamento relativo all'annualità 2015 è così ripartito,

Misura	Disponibilità 2015	ATITS	ATIGO	ATIUD	ATIPN
Formazione per l'occupazione	4.999.347,00	1.149.850,00	549.928,00	2.099.726,00	1.199.843,00

PARTE TERZA. ATTIVITA' FORMATIVA CON UTENZA MISTA

1M. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Le operazioni si collocano all'interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:
 - a) Asse: 1 – Occupazione
 - b) Priorità d'investimento:
 - 8.i) 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;
 - 8.ii) Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani
 - l) Obiettivo specifico: 8.5 Ridurre il numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata; 8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani
 - m) 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). 8.1.1 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).
 - n) Settore di 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. 103 - Inserimento sostenibile dei giovani nel mercato del lavoro, in particolare di quelli disoccupati e non iscritti a corsi d'istruzione o di formazione, compresi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani provenienti da comunità emarginate, anche mediante l'attuazione della "garanzia per i giovani"
 - o) Forma di finanziamento: 01 – Sovvenzione a fondo perduto
 - p) Meccanismi territoriali di attuazione: 07 – Non pertinente
 - q) Dimensione tematica secondaria del FSE: 08 – Non pertinente
 - r) Tipo di territorio: 07 – Non pertinente
 - s) Tipo d'aiuto: Nessun regime di aiuto
 - t) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.2	Corsi misti teorico pratici (inclusi i work shop)

m) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misur	Indicatore comune di output usato come base per la definizione
----	------------	----------------------	----------------	--

			a dell'indicatore	dell'obiettivo
CR 03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Persone con età inferiore ai 25 anni
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro 6 mesi successivi alla loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

n) **Indicatori di output:**

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

2M. OPERAZIONI NELL'AMBITO DEL REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI

- Al fine di favorire la più ampia flessibilità nella realizzazione delle operazioni, è ammesso lo svolgimento di operazioni formative alle quali partecipano allievi eligibili a valere sul programma specifico n. 8/15 e sul programma specifico n. 12/15.
- Le attività formative con utenza mista riguardano la realizzazione delle Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 3 (FPGO). Le operazioni sono gestite dalla sede di Trieste del Servizio, via San Francesco 37. Tutta la documentazione relativa va pertanto trasmessa a tale indirizzo.
- Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione**
- Le operazioni fanno riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR [n. 1485 del 22 luglio 2015](#), e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze.
- Le operazioni non sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un professionale riconosciuto dalla Regione bensì prevedono lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore.
- Possono essere presentate operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
 - correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/lavoroformazione/lavoro/certificazione_delle_competenze;
 - descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - corredate da un elenco di possibili *situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze*.
- La durata delle operazioni che fanno riferimento allo sviluppo di uno più QPR non può essere superiore alle 400 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Ogni operazione può comprendere

insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**

8. Tutte le operazioni devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
9. Con la Comunicazione COM(2008) 394 del giugno 2008, la Commissione ha adottato lo «Small Business Act». Lo SBA ha sottolineato, per la prima volta e in modo concreto e sistematico, che nessuna politica economica che miri a stimolare e sostenere la competitività dell'UE può prescindere dai problemi specifici e dalle peculiarità economiche e finanziarie delle PMI e ha individuato 10 principi di policy necessari a creare le condizioni favorevoli alla crescita e allo sviluppo delle PMI europee. L'attuazione dei 10 principi dello SBA è fondata su "attività di sistema", cioè attività trasversali rispetto alle specificità delle imprese e applicabili all'intero contesto economico e amministrativo locale, e su interventi specifici, ovvero attività incentrate su particolari linee di intervento, che rispondono a determinati bisogni del tessuto imprenditoriale locale. Fra le attività di sistema è prevista quella relativa a "Imprenditorialità" che mira allo sviluppo di un ambiente favorevole all'imprenditorialità al fine di agevolare la creazione di PMI, in particolare fra le donne e gli immigrati e di incoraggiare i trasferimenti di imprese, soprattutto delle PMI familiari. Al fine di sostenere l'attuazione di tale attività di sistema dello SBA, ogni operazione formativa deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
10. Ogni operazione deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008. . La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
11. Tutti i prototipi/operazioni, **pena la non ammissibilità generale**, devono contenere nella parte del formulario denominata "dati per l'orientamento" una descrizione sintetica del progetto (max 1.300 caratteri) finalizzata alla pubblicazione sui siti istituzionali, da cui emergano la coerenza, la finalità e gli scopi previsti.
12. Le Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 3 (FPGO) che prevedano stage in azienda e che abbiano l'obbligo di una formazione specifica omogenea sulle tematiche della sicurezza, possono essere previsti anche uno o più ulteriori moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questo modulo l'ente, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma certificazione dell'avvenuta formazione. Si rammenta che l'erogazione della summenzionata formazione, deve avvenire nel rispetto di quanto specificato nella premessa di cui all'allegato B) dell'Accordo stesso. A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dall'A.T.I. entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dall'ente il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.
13. L'operazione indica le imprese ospitanti lo stage, qualora previsto **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa.
14. L'eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l'ammissione al finanziamento dell'operazione deve essere comunicata al Servizio. La documentazione che ha determinato il cambiamento dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva del Servizio.
15. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante.

16. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
17. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
18. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
19. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

3M. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AL PARAGRAFO 2M

1. Le operazioni sono presentate con modalità a sportello quindicinale.
2. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate entro il giorno 15 di ogni mese, ore 24.00, ed entro l'ultimo giorno di ogni mese, ore 24.00.
3. Le operazioni sono inviate al Servizio, tramite posta certificata, a partire dal giorno successivo alla comunicazione da parte del Servizio ai soggetti attuatori della avvenuta emanazione delle presenti direttive.
4. Il mancato rispetto dei termini previsti è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Ciascuna operazione viene presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it, *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul 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 – 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.gest.doc@insiel.it specificando:
 - g) cognome e nome
 - h) codice fiscale
 - i) 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 posta tradizionale e tramite e-mail alla Direzione, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
6. **La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
7. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione:**

- “**PIPOL POR– Percorsi formativi nell’ambito del repertorio delle qualificazioni professionali regionali 3 (FPGO)**”.

Unitamente alla domanda di cui al capoverso 5 devono essere presentati, in formato PDF, **pena la non ammissibilità generale dell’operazione:**

- la scheda anagrafica;
 - l’operazione.
- La domanda e gli altri allegati devono essere inviati all’indirizzo di posta elettronica della Direzione lavoro@certregione.fvg.it entro il termine in precedenza indicato, **pena la non ammissibilità generale dell’operazione.**
 - Il messaggio deve riepilogare l’elenco di tutti gli allegati in trasmissione. La procedura prevede, da parte di ogni soggetto proponente, in relazione a ogni scadenza quindicinale e per tipologia di operazione, **una domanda di ammissione** per ogni operazione a finanziamento trasmessa alla Direzione a cui deve corrispondere **un messaggio PEC di trasmissione, pena la non ammissibilità generale dell’operazione.**
 - In fase di prima applicazione della procedura si rende necessaria la presentazione anche di una copia cartacea completa di ciascuna domanda corredata dagli allegati previsti
 - Il formulario dell’operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio è **pena la non ammissibilità generale dell’operazione.**

4M. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

- I percorsi formativi inerenti Operazioni nell’ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 3 (FPGO) di cui al presente paragrafo sono gestiti attraverso l’applicazione dell’UCS 1 – Formazione - di cui al documento “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”, di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni, pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.
- Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

$\begin{aligned} & \text{UCS 1 ora corso (euro 119,00) * n. ore attività d'aula + 50\% ore stage (se previsto)} \\ & \qquad \qquad \qquad + \\ & \text{UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti} \end{aligned}$
--

- Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell’operazione è determinato con l’applicazione delle modalità di trattamento dell’UCS indicate nel Documento UCS.
- Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell’operazione, i costi previsti sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

5M. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

- La **selezione delle operazioni** avviene sulla base di quanto previsto dal documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013” approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell’11 giugno 2015.
- Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, nell’**allegato A)** parte integrante delle presenti Direttive si fornisce il quadro riassuntivo, per ogni tipologia di operazioni, delle **cause di non**

ammissibilità generale dell'operazione.

3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione.**
4. Gli esiti della valutazione sono recepiti dal Servizio con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

6M. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione costituenti l'ATI. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo.**
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali nelle zone montane omogenee di cui alla LR 33/2002 e in casi particolari adeguatamente motivati. Il ricorso alle sedi didattiche occasionali deve essere indicato nell'operazione. Eventuali richieste successive all'approvazione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate previa richiesta motivata del soggetto attuatore.

7M. RENDICONTAZIONE

1. Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

8M. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE

1. Le operazioni possono essere presentate **esclusivamente** dalle ATI selezionate dall'avviso 100/LAVFOR.FP/2014 (soggetto attuatore), **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
2. Le operazioni si rivolgono ai giovani regolarmente registrati al progetto PIPOL ed appartenenti alle FASCE 2 e 3. La partecipazione alla medesima operazione da parte di persone appartenenti a FASCE diverse è ammissibile.
3. Ad ogni operazione deve essere associato un documento firmato dall'ATI di formazione e dal CPI in cui si dà atto che il percorso formativo proposto è conforme alle indicazioni date dal CPI in fase di colloquio di orientamento per quelle determinate persone (modulo di raccordo costituente **allegato B**) parte integrante delle presenti Direttive). Il modulo è conservato dall'ATI e mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio.
4. La delega di parte delle attività è ammissibile nei limiti di quanto previsto dal paragrafo 15.1.1.3 delle Linee

guida.

5. La presentazione delle operazioni avviene a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.
6. Le operazioni previste dalle presenti direttive possono essere associate alla realizzazione di un tirocinio extracurricolare all'interno di PIPOL, previa l'attenta verifica della rispettiva coerenza con le competenze acquisite.

9M. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte della struttura attuatrice nei riguardi del soggetto attuatore avvengono, per ogni operazione, attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento ad avvio dell'operazione e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica della relazione finale tecnico –fisica dell'operazione.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it formazione lavoro / formazione / area operatori / modulistica.
4. Con riferimento a tutte le attività previste, il soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai singoli progetti, ferma restando la normativa contabile vigente.
5. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie del Servizio ed i pagamenti connessi ai singoli progetti assicurati dai soggetti attuatori.

PARTE QUARTA. ULTERIORI ASPETTI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI SPECIFICI 8/15 E 12/15

1Q. INDENNITÀ DI MOBILITÀ SUL TERRITORIO NAZIONALE

1. Le seguenti tipologie di operazione che trovano disciplina nell'ambito delle Direttive per la realizzazione di attività finanziate dal Programma Operativo nazionale Iniziativa Occupazione Giovanile – PON IOG e delle presenti direttive possono prevedere periodi di mobilità formativa degli allievi sul territorio nazionale, al di fuori del Friuli Venezia Giulia:
 - a) Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro;
 - b) Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO);
 - c) Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1;
 - d) Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO);
 - e) Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 1 (FPGO);
 - f) Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2;
 - g) Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali 2 (FPGO) 2
2. Nel caso una delle operazioni formative di cui al capoverso 1 prevedano fasi di mobilità formativa degli allievi sul territorio nazionale, è possibile la presentazione di un'operazione a sé stante destinata a tale finalità e che accompagna quella formativa.
3. L'operazione inerente "Indennità di mobilità sul territorio nazionale" deve essere presentata nell'ambito della medesima scadenza quindicinale dell'operazione a cui si accompagna, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Il formulario dell'operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio è **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**
5. Le modalità di presentazione sono le medesime previste per l'operazione formativa di riferimento. In particolare nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione: "PIPOL – Indennità di mobilità sul territorio nazionale , misura di accompagnamento a (tipologia e titolo dell'operazione)".**
6. Le operazioni inerenti "Indennità di mobilità sul territorio nazionale" sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale.
7. Il costo complessivo di ogni operazione è determinato nel modo seguente:

UCS 14 (nell'importo pertinente riguardo a territorio e ore svolte in mobilità) * numero dei partecipanti che partecipano alle fasi in mobilità

8. Il costo derivante dalla suddetta modalità di calcolo è imputato sulla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza del preventivo delle spese.
9. Con riferimento alla fase di rendicontazione, i costi effettivamente sostenuti sono ammissibili a prescindere dalle eventuali procedure di trattamento dell'UCS con la quale è stata gestita l'operazione formativa di riferimento.
10. La **selezione delle operazioni** avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015.
11. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, nell'**allegato A)** parte integrante delle presenti Direttive si fornisce il quadro riassuntivo, per ogni tipologia di operazioni, delle **cause di non ammissibilità generale dell'operazione.**
12. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;





c) coerenza finanziaria.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione.**

13. Gli esiti della valutazione sono recepiti dal Servizio con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.
14. Il rendiconto delle spese sostenute deve essere presentato al Servizio, presso il medesimo ufficio presso cui è presentato il rendiconto dell'operazione formativa di riferimento nei medesimi termini previsti per l'operazione formativa a cui si riferisce.
15. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) l'apposito modello predisposto dal Servizio e disponibile sul sito www.regione.fvg.it ;
 - b) la fotocopia del registro di presenza.

2Q. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore.
2. I soggetti attuatori sono tenuti a informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è stata cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
 <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
<p>Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università</p>	<p>FSE in Friuli Venezia Giulia</p>
 <p>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	 <p>FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020</p>

Ai suddetti emblemi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

3Q. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti proponenti, nella fase che precede la progettazione delle operazioni, mirano ad intervenire con riferimento a figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, in particolare con riferimento alla specifica domanda espressa dalle imprese aderenti ai partenariati che propongono le operazioni medesime. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni

in grado di rafforzare e dare impulso alla green economy ed alla blue economy, con le declinazioni proprie delle aree di specializzazione e alle traiettorie di sviluppo della S3 regionale e alle aree afferenti ai pilastri di sviluppo delle macrostrategie Eusair e Eusalp

2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede al soggetto attuatore di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione, anche attraverso l'attuazione delle presenti direttive, intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.

Nell'attuazione del presente avviso la struttura attuatrice promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle operazioni finanziate.

Il soggetto attuatore è chiamato a valorizzare gli aspetti che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.

4Q. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione.

5Q. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2018.

CAUSE DI NON AMMISSIBILITA' GENERALE DELLE OPERAZIONI

1. PROGRAMMA SPECIFICO 8/15 - FVG PROGETTO OCCUPABILITA'

Critero	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione (PARTE PRIMA)	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Mancato utilizzo dello specifico formulario previsto (paragrafo 3, capoverso 10)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Invio dell'operazione con modalità diverse da posta elettronica certificata PEC lavoro@certregione.fvg.it (paragrafo 3, capoverso 7)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Mancato rispetto dei termini per la presentazione delle operazioni (paragrafo 3, capoverso 3)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Domanda di finanziamento non conforme a quanto previsto al paragrafo 3, capoverso 5	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Mancata presentazione di una domanda per ciascuna operazione/prototipo (paragrafo 3, capoverso 8)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Indicazione non corretta della tipologia di operazione nel messaggio di Posta Elettronica Certificata (paragrafo 3, capoverso 6)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2)
	Mancata presentazione della documentazione prevista unita alla domanda di finanziamento (paragrafo 3, capoverso 6)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2)
Conformità del proponente	Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 8, capoverso 1)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2)

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione (PARTE PRIMA)	Tipologia di operazione
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	Presentazione di operazioni relative a tipologie diverse da quelle previste (paragrafo 2, capoverso 2)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alle modalità di comportamento nelle fasi di ricerca del lavoro (paragrafo 2.1, capoverso 5)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa (paragrafo 2.1, capoverso 6)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza (paragrafo 2.1, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1
	Mancata previsione, all'interno dell'operazione, della descrizione sintetica nella parte del formulario "dati per l'orientamento" (paragrafo 2.1, capoverso 8; paragrafo 2.2, capoverso 4)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Durata dell'operazione non conforme alle previsioni (paragrafo 2.1, capoverso 4; paragrafo 2.2, capoverso 5)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Durata dello stage superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica (paragrafo 2.1, capoverso 4)	– Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1
	Mancata indicazione delle imprese ospitanti gli stage (paragrafo 2.1, capoverso 10)	– Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1
	Mancato rispetto dei limiti minimo e massimo relativi al numero di allievi iscritti (paragrafo 2.1, capoverso 14, lett. b); paragrafo 2.2, capoverso 3;)	<ul style="list-style-type: none"> – Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 1 – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2
	Previsione dello stage all'interno dell'operazione (paragrafo 2.2, capoverso 5)	Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2

2. PROGRAMMA SPECIFICO 12/15 - FVG PROGETTO GIOVANI

Critero	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione (PARTE SECONDA)	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Mancato utilizzo dello specifico formulario previsto (paragrafo C, capoverso 11)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Invio dell'operazione con modalità diverse da posta elettronica certificata PEC lavoro@certregione.fvg.it (paragrafo C, capoverso 8)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancato rispetto dei termini per la presentazione delle operazioni (paragrafo C, capoverso 4)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Domanda di finanziamento non conforme a quanto previsto al paragrafo C, capoverso 6	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancata presentazione di una domanda per ciascuna operazione/prototipo (paragrafo C capoverso 9)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Indicazione non corretta della tipologia di operazione nel messaggio di Posta Elettronica Certificata (paragrafo C, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancata presentazione della documentazione prevista unita alla domanda di finanziamento (paragrafo C, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
Conformità del proponente	Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo H, capoverso 1)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione (PARTE SECONDA)	Tipologia di operazione
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	Presentazione di operazioni relative a tipologie diverse da quelle previste (paragrafo B, capoverso 2)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alle modalità di comportamento nelle fasi di ricerca del lavoro (paragrafo B, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa (paragrafo B, capoverso 8)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza (paragrafo B, capoverso 9)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancata previsione, all'interno dell'operazione, della descrizione sintetica nella parte del formulario "dati per l'orientamento" (paragrafo B, capoverso 10)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Durata dell'operazione non conforme alle previsioni (paragrafo B, capoverso 6)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Durata dello stage superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica (paragrafo B, capoverso 6)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancata indicazione delle imprese ospitanti gli stage (paragrafo B, capoverso 12)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2
	Mancato rispetto dei limiti minimo e massimo relativi al numero di allievi iscritti (paragrafo B, capoverso 16, lett. b)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 2

3. ATTIVITA' FORMATIVA CON UTENZA MISTA

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione (PARTE TERZA)	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Mancato utilizzo dello specifico formulario previsto (paragrafo 3M, capoverso 11)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Invio dell'operazione con modalità diverse da posta elettronica certificata PEC lavoro@certregione.fvg.it (paragrafo 3M, capoverso 8)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancato rispetto dei termini per la presentazione delle operazioni (paragrafo 3M, capoverso 4)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Domanda di finanziamento non conforme a quanto previsto al paragrafo 3M, capoverso 6	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancata presentazione di una domanda per ciascuna operazione/prototipo (paragrafo 3M, capoverso 9)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Indicazione non corretta della tipologia di operazione nel messaggio di Posta Elettronica Certificata (paragrafo 3M, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancata presentazione della documentazione prevista unita alla domanda di finanziamento (paragrafo 3M, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
Conformità del proponente	Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 8M, capoverso 1)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione (PARTE TERZA)	Tipologia di operazione
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	Presentazione di operazioni relative a tipologie diverse da quelle previste (paragrafo 2M, capoverso 3)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alle modalità di comportamento nelle fasi di ricerca del lavoro (paragrafo 2M, capoverso 8)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa (paragrafo 2M, capoverso 9)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancata previsione del modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza (paragrafo 2M, capoverso 10)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancata previsione, all'interno dell'operazione, della descrizione sintetica nella parte del formulario "dati per l'orientamento" (paragrafo 2M, capoverso 11)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Durata dell'operazione non conforme alle previsioni (paragrafo 2M, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Durata dello stage superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica (paragrafo 2M, capoverso 7)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancata indicazione delle imprese ospitanti gli stage (paragrafo 2M, capoverso 13)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3
	Mancato rispetto dei limiti minimo e massimo relativi al numero di allievi iscritti (paragrafo 2M, capoverso 17, lett. b)	Operazioni nell'ambito del Repertorio delle qualificazioni regionali (FPGO) 3

3. INDENNITA' DI MOBILITA' SUL TERRITORIO NAZIONALE

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione (PARTE QUARTA)	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Mancato utilizzo dello specifico formulario previsto (paragrafo 1Q, capoverso 4)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
	Invio dell'operazione a indirizzo diverso da lavoro@certregione.fvg.it (paragrafo 1, capoverso 5)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
	Mancato rispetto dei termini per la presentazione delle operazioni (paragrafo 1Q, capoverso 3)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
	Mancata firma digitale della domanda di finanziamento (paragrafo 1Q, capoverso 5)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
	Indicazione non corretta della tipologia di operazione nel messaggio di Posta Elettronica Certificata (paragrafo 1Q, capoverso 5)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
	Mancata presentazione della documentazione prevista unita alla domanda di pagamento (paragrafo 1Q, capoverso 5)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
Conformità del proponente	Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 1Q, capoverso 5)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	Presentazione di operazioni relative a tipologie diverse da quelle previste (paragrafo 1Q, capoverso 5)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale

**MODULO DI RACCORDO TRA L'ATI DI FORMAZIONE E IL CENTRO PER L'IMPIEGO
ATTESTANTE LA CONFORMITA' DELL'OPERAZIONE FORMATIVA AL
FABBISOGNO RILEVATO DELLE PERSONE**

L'ATI di enti di formazione con capofila _____, operante nell'ambito territoriale della provincia di _____ e il CPI di _____

ATTESTANO CONGIUNTAMENTE CHE

- l'operazione formativa denominata " _____", rientrante nella tipologia formativa " _____" e connessa alla attuazione del programma specifico n. ___ del PPO 2015, è coerente al soddisfacimento del fabbisogno delle persone partecipanti rilevato dal CPI nei colloqui di orientamento svolti e documentato dal Patto di attivazione individuale – PAI – di ciascun partecipante.
- Nelle diverse fasi di costruzione del gruppo classe i soggetti coinvolti (CPI ed ATI) hanno tenuto conto delle indicazioni dell'art. 7 "Promozione della parità tra uomini e donne e non discriminazione" del Regolamento (UE) n.1303/2013.
- Nelle di costruzione del gruppo classe è stata garantita la più ampia partecipazione della componente femminile.