REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
area istruzione, formazione e ricerca

tel + 39 040 3775206
fax + 39 040 3775250

istruzione@regione.fvg.it
lavoro@certregione.fvg.it
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 775/LAVFORU del 08/02/2017

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

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLE UNIVERSITA' PREVISTE DA PIPOL PER LA FASCIA 4. II° intervento correttivo.

Il Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca

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 DPReg 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 DPReg n. 87/Pres del 29 aprile 2010 che a sua volta ha abrogato il regolamento emanato con DPReg 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 è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL – che prevede misure a favore di giovani appartenenti alla FASCIA 4 e gestiti dalle Università di Trieste e di Udine;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 77 del 20 gennaio 2017, con la quale è stato stabilito il subentro dell'Area istruzione, formazione e ricerca nella gestione complessiva delle attività relative a PIPOL partire dal 16 febbraio 2017;

Preso atto che con decreto n. 4360/LAVFOR.fp/2014 e successive modifiche e integrazioni è stato approvato il documento "Direttive per la realizzazione delle attivita' delle universita' previste da PIPOL per la FASCIA 4";

Ritenuto di apportare modifiche e integrazioni al testo delle richiamate direttive al fine di adeguarlo alle previsioni delle succitate deliberazioni n. 77/2017 in merito al subentro dell'Area istruzione, formazione e ricerca, con l'approvazione del documento che costituisce allegato A) parte integrante del presente decreto;

Precisato che la direttiva di cui all'allegato A) trova applicazione con riferimento alle operazioni formative presentate dai soggetti aventi titolo dal 16 febbraio 2017;

Decreta

1. E' approvato il documento "Direttive per la realizzazione delle attivita' delle universita' previste da PIPOL per la FASCIA 4", costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento.

2. Il suddetto documento trova applicazione con riferimento alle operazioni formative presentate dai soggetti aventi titolo a partire dal 16 febbraio 2017. Da tale data la gestione delle operazioni presentate nonchè di quelle in corso passa all'Area istruzione, formazione e ricerca.

3. Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato A), è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Dott.ssa Ketty Segatti
firmato digitalmente

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Area istruzione, formazione e ricerca
Posizione organizzativa Programmazione

Allegato A)

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

PON IOG FVG

FVG Progetto giovani

FVG Progetto occupabilità

DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLE UNIVERSITA' PREVISTE DA PIPOL PER LA FASCIA 4

FEBBRAIO 2017

garanzia giovani
www.garanziagiovani.gov.it

Testo allegato al decreto n. 775/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

INDICE

1. PREMESSE pag. 3
2. PIPOL pag. 3
3. IL CONTESTO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' A FAVORE DELLA FASCIA 4 pag. 4
4. QUADRO RIEPILOGATIVO DEI SERVIZI POST ACCOGLIENZA REALIZZABILI DALLE UNIVERSITA' DI TRIESTE E DI UDINE pag. 4
5. DESTINATARI pag. 4
6. RISORSE FINANZIARIE pag. 5
7. FLUSSI FINANZIARI E GESTIONE FINANZIARIA pag. 5
8. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI pag. 8
9. CHIUSURA ATTIVITA' pag. 16
10. MONITORAGGIO pag. 16

1. PREMESSE

Con decreto n. 4360/LAVFOR.FP/2014 e successive modifiche e integrazioni è stato approvato il documento è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL Direttive per la realizzazione delle attività delle Università previste da PIPOL per la Fascia 4".
Le presenti Direttive, nel recepire quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 77/2017, modificano il precedente testo del documento richiamato, adeguandolo alle nuove previsioni che indicano nell'Area istruzione , formazione e ricerca, di seguito Area, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università la struttura regionale di riferimento per la realizzazione delle operazioni previste dalle Direttive medesime.
Il passaggio delle competenze all'Area decorre con riferimento alle operazioni presentate dal 16 febbraio 2017; dalla medesima data l'Area entra anche nella gestione delle operazoni in corso.

2. PIPOL

Il **Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL**, costituisce un importante strumento di misure integrate di politiche attive del lavoro che la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia pone in essere mettendo in sinergia le opzioni derivanti dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2014/2020, dal programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale, dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2007/2013.

PIPOL, infatti, racchiude le seguenti progettualità
a) PON IOG FVG
b) FVG Progetto giovani;
c) FVG Progetto occupabilità;
d) IMPRENDERO' 4.0

Le attività rivolte ai giovani , vale a dire PON IOG FVG, FVG Progetto giovani e la parte di IMPRENDERO' 4.0 destinata all'utenza giovane costituiscono **Garanzia Giovani FVG**.

PIPOL
- ✓ sostiene la centralità della persona;
- ✓ integra le competenze del sistema regionale pubblico dei servizi per il lavoro e dell'orientamento, del sistema scolastico regionale, del sistema universitario regionale, degli enti di formazione professionali accreditati,dei soggetti accreditati ai servizi al lavoro, dei servizi sociali territoriali. L'insieme delle competenze coinvolte opera secondo una logica di rete, funzionale a valorizzare le specificità di ogni attore coinvolto, favorendo la mutua assistenza ai fini di assicurare il miglior servizio nei confronti del singolo destinatario. Tale modalità operativa viene definita *collaborazione attuativa* e viene sancita in appositi accordi tra i soggetti pubblici coinvolti ed in appositi protocolli d'intesa tra i soggetti pubblici e privati coinvolti;
- ✓ favorisce la personalizzazione dei servizi.

Fra i destinatari di **PIPOL**, ed in particolare di **Garanzia Giovani FVG,** rientrano i neolaureati che non abbiano compiuto i 30 anni di età, rientranti nella cosiddetta FASCIA 4.

3. IL CONTESTO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' A FAVORE DELLA FASCIA 4

PIPOL prevede una architettura basata su fasi di attività diversificate quanto a contenuti e attori coinvolti ma fortemente integrata e condivisa quanto alle modalità di realizzazione e funzionamento.

Le fasi sono, schematicamente, le seguenti:

- **Fase 1: la registrazione;**
- **Fase 2: i servizi di accoglienza;**
- **Fase 3: i servizi post accoglienza:**
  - le attività di orientamento specialistico;
  - le attività di carattere formativo;
  - le misure per l'inserimento lavorativo;
  - altre misure.

Per quanto attiene alla Fase 1 ed alla Fase 2, si rinvia allo specifico accordo previsto da PIPOL..

In base alla "Scheda Università" approvata dal Sottocomitato Risorse Umane del Quadro Strategico Nazionale – Programmazione FSE 2007/2013 – nel corso della seduta tenutasi a Roma il 9 luglio 2009 e di quanto previsto da PIPOL,l'Università di Trieste e l'Università di Udine costituiscono i soggetti responsabili per la realizzazione di una serie di attività a favore dell'utenza della FASCIA 4 successive alla fase di accoglienza.

Con il presente documento vengono fornite le direttive a favore delle due Università per la realizzazione delle attività di pertinenza successive alla fase di accoglienza, secondo quanto indicato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 e successive modifiche e integrazioni.

4. QUADRO RIEPILOGATIVO DEI SERVIZI POST ACCOGLIENZA REALIZZABILI DALLE UNIVERSITA' DI TRIESTE E DI UDINE

I servizi post accoglienza di competenza delle Università di Trieste e di Udine sono i seguenti:

a) sostegno alla partecipazione a master post laurea o corsi di perfezionamento a titolarità delle Università della Regione;
b) sostegno alla partecipazione a master post laurea o corsi di perfezionamento post laurea all'estero;
c) sostegno alla partecipazione ad attività per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi;
d) tirocini extracurriculari in regione;
e) tirocini extracurriculari in mobilità geografica nazionale;
f) tirocini extracurriculari in mobilità geografica estero UE;
g) tirocini extracurriculari in mobilità geografica estero extra UE.

Il presente documento tratta solo le attività contraddistinte dalle lettere a), b), e c) mentre, per quanto riguarda le attività relative agli altri punti si rinvia ad un successivo documenti.

5. DESTINATARI

Per quanto concerne l'attuazione delle presenti direttive, le attività di cui alle lettere da a) a c) del paragrafo 3 sono rivolte ai giovani neolaureati o che hanno conseguito un titolo di studio post laurea che hanno conseguito il titolo presso le Università di Trieste o di Udine o presso altre Università, anche estere, fatto salvo che all'atto della registrazione, gli utenti siano già in possesso della dichiarazione di valore sui titoli posseduti.

I destinatari, al momento della registrazione, devono aver conseguito il titolo da non più di 12 mesi.

6. RISORSE FINANZIARIE

Nel quadro di quanto stabilito dal documento costituente allegato A) parte integrante della deliberazione n. 731 del 24 aprile 2014 e successive modifiche e integrazioni, le risorse finanziarie complessivamente disponibili per la realizzazione delle attività di cui alle lettere da a) a c) del paragrafo 3 sono pari a euro 2.900.000, di cui euro 1.450.000 a favore dell'Università di Trieste e euro 1.450.000 a favore dell'Università di Udine.

Le suddette risorse finanziarie fanno capo al Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione (PAC) nazionale.

In relazione alla disponibilità finanziaria la Regione propone il seguente riparto per ciascuna Università e con riferimento alle menzionate attività:

a) euro 326.000 sono destinati a sostenere la partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento delle Università regionali;
b) euro 700.000 sono destinati a sostenere la partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento post laureaall'estero;
c) euro 250.000 sono destinati a sostenere la partecipazione ad attività per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi;
d) non più di euro 174.000 sono destinabili alla copertura dei costi di natura tecnico/organizzativa sostenuti per la realizzazione delle attività.

Entro 15 giorni di calendario dal ricevimento delle presenti direttive ogni Università deve presentare al Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, Trieste, di seguito Servizio,

- la propria proposta di riparto delle risorse finanziarie disponibili a valere sulle attività di cui alle lettere da a) a c) del paragrafo 3, tenuto conto delle indicazioni sopraindicate e che
- le somme indicate alle lettere a), b) e c) devono essere garantite nella misura pari ad almeno l'80% della somma proposta.

7. FLUSSI FINANZIARI E GESTIONE FINANZIARIA

Ai sensi di quanto indicato al paragrafo 4, dal punto di vista finanziario si determina, distintamente per l'Università di Trieste e per l'Università di Udine, la composizione di una serie di contenitori finanziari distinti in ragione della fonte di finanziamento e della tipologia di attività di riferimento.

Ogni contenitore finanziario costituisce, nell'ambito del sistema informativo dell'Area, un'operazione alla quale viene assegnato un numero di codice alla quale l'Università di riferimento deve attenersi per tutte le comunicazioni con l'Area. Si identificano complessivamente quattro operazioni riferibili all'Università di Udine e quattro riferibili all'Università di Trieste.

In particolare:
Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione (PAC) nazionale:

	Università di Trieste	Università di Udine

Operazioni	Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamentoa titolarità dell'Università	Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento a titolarità dell'Università
	Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento post laurea all'estero	Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento post laurea all'estero
	Sostegno alla partecipazione ad attività per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi	Sostegno alla partecipazione ad attività per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi
	Costi del personale dipendente relativamente a funzioni di natura tecnico/organizzativa e amministrativa sostenuti per la realizzazione delle attività	Costi del personale dipendente relativamente a funzioni di natura tecnico/organizzativa e amministrativa sostenuti per la realizzazione delle attività

Con riferimento ad ognuna delle operazioni sopraindicate, il flusso finanziario previsto da parte dell'Area nei confronti, rispettivamente, dell'Università di Trieste e dell'Università di Udine, è il seguente, ferma restando la necessità di verificare in via preventiva la disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del patto di stabilità:

a) ad avvenuto avvio della prima attività rientrante in una delle citate operazioni, il soggetto attuatore può richiedere una anticipazione fino al 60% della disponibilità finanziaria complessiva;
b) ad avvenuta attestazione dell'effettivo utilizzo del 70% della prima anticipazione, il soggetto attuatore può richiedere una seconda anticipazione pari al 35% della disponibilità finanziaria complessiva;

c) ad avvenuta verifica di tutti i rendiconti attestanti le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione, il Servizio provvede alla erogazione del saldo spettante.

Con specifico riferimento all'operazione"Costi di natura tecnico/organizzativa sostenuti per la realizzazione delle attività" di cui al Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013, rientrante nel Piano di azione e coesione (PAC) nazionale, il flusso finanziario prende avvio in concomitanza con l'avvio della prima operazione del medesimo Programma.

In relazione ad ogni operazione ogni Università, per quanto di competenza, deve:

a) assicurare un sistema di contabilità separato. In tale contesto deve essere garantita la presenza di un fascicolo separato per ogni giovane destinatario dei servizi di PIPOL;
b) garantire all'Area la certificazione delle spese effettivamente sostenute, elencate dettagliatamente in un modello che sarà preventivamente inviato dal servizio, con le seguenti scadenze:

Scadenza	**Periodo di riferimento**
30.10.2014	Dalla data di avvio al 30.09.2014
31.01.2015	01.10.2014 – 21.12.2014
30.04.2015	01.01.2015 – 31.03.2015
31.07.2015	01.04.2015 – 30.06.2015
31.10.2015	01.07.2015 – 30.09.2015
31.01.2016	01.10.2015 – 31.12.2015
30.04.2016	01.01.2016 – 31.03.2016
31.07.2016	01.04.2016 – 30.06.2016
31.10.2016	01.07.2016 – 30.09.2016
31.01.2017	01.10.2016 – 31.12.2016
30.04.2017	01.01.2017 – 31.03.2017
31.07.2017	01.04.2017 – 30.06.2017

31.10.2017	01.07.2017 – 30.09.2017

Tutte le attività finanziate devono concludersi entro il 31 dicembre 2017.

Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute in relazione a ciascuna operazione deve essere presentato da ogni Università all'Area, via san Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano,utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it, con le seguenti scadenze:

- per i destinatari che hanno concluso l' attività al 31/12/2014: entro 60 giorni da tale data;
- per i destinatari che hanno concluso l' attività al 31/12/2015: entro 60 giorni da tale data;
- per i destinatari che hanno concluso l' attività al 31/12/2016: entro 60 giorni da tale data;
- rendiconto finale: entro 60 giorni dalla conclusione dell'ultima attività inerente l'operazione di riferimento.

Le gestione finanziaria dei progetti avviene secondo la modalità a costi reali e indennità forfettarie.
Nel caso della modalità a costi reali, i costi devono essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio. In particolare devono:

a) riferirsi temporalmente al periodo di realizzazione del progetto;
b) essere pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, all'attività oggetto di attuazione e rendicontazione;
c) essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati; le spese devono essere state effettivamente sostenute dal soggetto attuatore per la realizzazione dell'attività e avere dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e le specifiche prescrizioni in materia impartite dall'Area;
d) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio.

Il suddetto rendiconto deve essere accompagnato dalle fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio attestanti le spese effettivamente sostenute.

8. DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI

Salvo disposizioni specifiche stabilite dalle presenti direttive, le operazioni si realizzano nel quadro della disciplina stabilita dal 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 DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento, e dalle 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.

8.1 Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento post laurea a titolarità delle Università della Regione

8.1.1 Descrizione

Sono ammissibili al finanziamento,i master post laurea di primo o di secondo livello con tirocinio curricolare, anche opzionale, di almeno dieci settimane a tempo pieno (almeno 30 ore settimanali di partecipazione), approvati dai competenti organi accademici delle Università della regione ed erogati dalle Università stesse.
Sono altresì ammissibili i corsi di perfezionamento post laureacon tirocinio anche opzionale, di almeno dieci settimane a tempo pieno (almeno 30 ore settimanali di partecipazione), approvati dai competenti organi accademici delle Università della regione ed erogati dalle Università stesse.
Entro il 31 luglio 2014 ognuna delle due Università aventi titolo trasmette al Servizio, sede di Udine, via Nievo 20, l'elenco dei master (di primo o di secondo livello), già approvati dai competenti organi accademici nonché l'elenco dei corsi di perfezionamento per i quali si prevede l'accesso dei giovani aventi titolo, nel quadro di attuazione di PIPOL. In relazione ad ogni master o corso di perfezionamento presente nell'elenco deve essere indicata la tassa di iscrizione annuale prevista.

L'elenco può essere successivamente aggiornato ove gli organi preposti approvino master o corsi di perfezionamento per i quali si preveda l'accessibilità attraverso PIPOL.

Gli elenchi possono prevedere anche i master della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati – di Trieste, SISSA, approvati dai competenti organi accademici della Scuola ed erogati dalla Scuola medesima. Anch'essi devono prevedere un tirocinio curricolare nei confronti dei partecipanti che beneficiano dei servizi di PIPOL che si articoli in almeno 30 ore settimanali di partecipazione.

Gli elenchi di cui sopra devono essere trasmessi, contestualmente all'invio all'Area, alle strutture regionali competenti in materia di lavoro che provvedono quindi all'inoltro ai Centri per l'impiego di propria competenza.

Ai fini dell' ammissibilità, i master e i corsi di perfezionamento devono avere aspetti professionalizzanti che si sostanziano nella previsione, anche opzionale, di un periodo di tirocinio curricolare, di almeno 10 settimane a tempo pieno. Detti tirocini non possono essere svolti presso amministrazioni pubbliche, così come definite dall'art.1 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.Secondo quanto indicato in precedenza, **ai fini dell'abbattimento della quota di iscrizione lo svolgimento del tirocinio di 10 settimane a tempo pieno è obbligatorio**.

E' ammissibile la partecipazione a master annuali o biennali o a corsi di perfezionamento degli anni accademici 2014/2015, 2015/2016.
Non è ammissibile il sostegno alla partecipazione a master o corsi di perfezionamento che non risultino preventivamente presenti negli elenchi trasmessi dalle Università all'Area.

8.1.2 Gestione finanziaria

Le attività, come indicato al paragrafo 6, sono gestite a costi reali e con indennità forfettaria.
Il costo ammissibile è costituito dalla quota di iscrizione al master o corso di perfezionamento.
Il giovane per il quale il documento sottoscritto a conclusione della fase di accoglienza preveda la partecipazione ad un master o corso di perfezionamento deve presentare all'Università di riferimento la dichiarazione ISEEin corso di validità all'atto dell'iscrizione al master.

La partecipazione finanziaria, da parte del destinatario, per la copertura della quota di iscrizione al master avviene nella misura del 20% della quota di iscrizione per gli utenti che superano i limiti previsti dal Decreto Ministeriale n. 553 del 14 luglio 2014, relativo agli indicatori ISEE e ISPE e successivi aggiornamenti.

L'importo massimo a carico del finanziamento pubblico per l'iscrizione ad un master o corsi di perfezionamento non può comunque essere superiore a euro 4.500 per annualità.

Per sovvenzioni o borse di studio, riconosciute ai singoli destinatari, derivanti da altre fonti di finanziamento, l'utente ha l'obbligo di dare comunicazione al proponente all'atto dell'iscrizione/domanda o tempestivamente non appena ne viene a conoscenza. Nel caso di sovvenzioni o borse di studio a copertura parziale dei costi di iscrizione e/o mobilità, la percentuale del finanziamento è applicata sull'importo restante a carico dell'utente.

A sostegno delle spese di mobilità per il periodo di effettiva partecipazione all'attività di tirocinio curriculare è riconosciuta un'indennità mensile forfetaria di euro 500,00 per non più di 12 mesi a condizione che il tirocinio preveda una frequenza continuativa e che la sede di svolgimento disti almeno 150 chilometri dalla residenza del partecipante.

Con riferimento a periodi di tempo diversi dai 30 giorni viene riconosciuto l'importo di euro 500,00 in caso di frazione di mese superiore a 15 giorni e l'importo di euro 250,00 per frazioni da 5 a 15 giorni. Nel caso in cui l'allievo non consegua gli obiettivi nei termini previsti, l'indennità forfettaria di mobilità non potrà comunque essere superiore a quella stabilita inizialmente.

8.1.3 Gestione della singola pratica e delle operazioni

Ai fini della individuazione del master o corso di perfezionamento a cui accedere, l'Università competente, di norma, convoca tramite mail il giovane interessato.

Il colloquio o i colloqui previsti si concludono con la sottoscrizione, da parte dell'Università e del giovane interessato, di un documento recante i seguenti elementi:

a) titolo del master o corso di perfezionamento e breve descrizione;
b) sede e periodo di svolgimento;
c) quota di iscrizione con indicazione del contributo pubblico e del contributo privato, in base a quanto indicato dal paragrafo 8.1.2;
d) indicazione del termine previsto per il pagamento del contributo privato, ove previsto;
e) specificazione del diritto alle spese di mobilità (per distanza superiore ai 150 km dalla residenza) e quantificazione dell'importo;
f) reciproca condivisione dei seguenti elementi:
    1) l'ammissibilità della spesa sostenuta è legata al raggiungimento degli obiettivi formativi costituiti dall' acquisizione dell'attestazione finale prevista o, quantomeno, dall'accesso alla prova che conduce all'acquisizione dell'attestazione finale prevista; nel caso di un primo anno, il raggiungimento dell'obiettivo

formativo è provato da una dichiarazione/documentazione da parte dell'Università che attesti il completamento del percorso/esami previsti;

2) indicazione delle modalità di restituzione, da parte del giovane interessato, delle somme percepite, nel caso in cui le suddette condizioni di ammissibilità non si realizzino;
3) la chiusura anticipata del progetto, con il riconoscimento delle spese sostenute fino al momento della chiusura anticipata medesima, è ammissibile esclusivamente qualora ricorra una delle seguenti cause:
    i. permanenti motivi di salute del destinatario, certificati da una struttura sanitaria pubblica, che non consentono la prosecuzione del progetto;
    ii. collocazione lavorativa del destinatario che determina la perdita dello stato di disoccupazione, documentata attraverso dichiarazione del datore di lavoro.

L'Area si riserva la facoltà di valutare la chiusura anticipata del progetto in caso di gravi motivi familiari,adeguatamente documentati, che coinvolgono parenti di primo grado e determinano l'impossibilità di proseguire l'attività di studio avviata.
Le certificazioni di cui ai punti i), ii), devono essere allegate al rendiconto finale delle spese relativo all'operazionedi riferimento.

Il suddetto documento sottoscritto dalle parti costituisce l'offerta al giovane che deve intervenire entro 4 mesi dalla sottoscrizione del patto di attivazione che ha concluso la precedente fase di accoglienza prevista da PIPOL.

Entro 7 giorni di calendario dall'avvio della prima attività riferibile ad ogni operazione, l'Università competente compila on line l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA, a norma di quanto indicato nel paragrafo 15.1.1 del documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee guida, e tenuto conto del numero di codice dell'operazione di riferimento.
Con la medesima modalità l'Università competente aggiorna il modulo sopraindicato all'avvio delle successive attività inerenti l'operazione.
Contestualmente alla compilazione del modello applicativo WEBFORMA e ad ogni aggiornamento successivo, l'Università competente dovrà compilare ed inviare allìArea, all'indirizzo di posta formazione.ud.prof@regione.fvg.it , un modello excel che verrà fornito dal Servizio, contenente l'indicazione del nominativo del destinatario, del master o corso di perfezionamento, dell'importo previsto ed eventualmente altre indicazioni ritenute utili dall'Area. Il destinatario dovrà essere iscritto ad un master o corso di perfezionamento, compreso nell'elenco dei master o corsi di perfezionamento, preventivamente inviato al Servizio.

8.2 Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento post laurea all'estero

8.2.1 Descrizione

Sono ammissibili al finanziamento i master post laurea di carattere professionalizzante approvati dai competenti organi accademici di università di Paesi dell'Unione europea edi Paesi aderenti all'Associazione Europea per il Libero Scambio (Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera), riconosciuti dai rispettivi ordinamenti giuridici nazionali, ed erogati delle università medesime.

Sono altresì ammissibili i corsi di perfezionamento post laurea di carattere professionalizzante di durata non inferiore a 2 mesi, approvati dai competenti organi accademici di università dei Paesi di cui sopra, riconosciuti dai rispettivi ordinamenti giuridici nazionali, ed erogati delle università medesime.

Sono ammissibili anche i master o corsi di perfezionamento post laurea realizzati da università consorziate,di cui almeno una localizzata all'estero,che prevedano eventualmente una parte del master o corso di perfezionamento post laurea da svolgere in Italia ed una parte all'estero.

E' ammissibile la partecipazione a master annuali o biennali e/o corsi di perfezionamento post laurea degli anni accademici 2014/2015, 2015/2016.

8.2.2 Gestione finanziaria

Le attività, come indicato al paragrafo 7, sono gestite a costi reali e indennità forfetarie.

Il costo ammissibile è costituito dalla quota di iscrizione al master o corso di perfezionamento post laurea secondo le percentuali di contributo pubblico di seguito descritte.

Il giovane per il quale il documento sottoscritto a conclusione della fase di accoglienza preveda la partecipazione ad un master o corso di perfezionamento post laureadeve presentare all'Università di riferimento la dichiarazione ISEE in corso di validità all'atto dell'iscrizione al master o corso di perfezionamento post laurea.

La partecipazione finanziaria, da parte del destinatario, per la copertura della quota di iscrizione al master o al corso di formazione post laurea avviene nella misura del 20% della quota di iscrizione per gli utenti che superano i limiti previsti dal Decreto Ministeriale n. 553 del 14 luglio 2014, relativo agli indicatori ISEE e ISPE e successivi aggiornamenti.

L'importo massimo a carico del finanziamento pubblico per l'iscrizione ad un master o corso di perfezionamento post laurea non può comunque essere superiore a euro 6.500 per annualità.

Per sovvenzioni o borse di studio, riconosciute ai singoli destinatari,provenienti da altre fonti di finanziamento, l'utente ha l'obbligo di dare comunicazione al proponente all'atto dell'iscrizione/domanda o tempestivamente non appena ne viene a conoscenza. Nel caso di sovvenzioni o borse di studio a copertura parziale dei costi di iscrizione e/o mobilità, la percentuale del finanziamento è applicata sull'importo restante a carico dell'utente.

A sostegno delle spese di mobilità per il periodo di effettiva partecipazione all'attività di studio/formativaè riconosciuta un'indennità mensile forfetaria di euro 500,00 (per un periodo massimo di 24 mesi a condizione che il corso di studio preveda una frequenza continuativa e che la sede di svolgimento del master o corso di perfezionamento post laurea disti almeno 150 chilometri dalla residenza del partecipante.
Qualora il master o corso di formazione post laurea si realizzi in parte in Italia e in parte all'estero, l'indennità di mobilità è dovuta se le sedi di svolgimento distano almeno 150 chilometri dalla residenza del partecipante.
Con riferimento a periodi di tempo diversi dai 30 giorni, viene riconosciuto l'importo di euro 500,00 in caso di frazione di mese superiore a 15 giorni e l'importo di € 250,00 per frazioni da 5 a 15 giorni.
Nel caso in cui l'allievo non consegua gli obiettivi nei termini previsti, l'indennità forfettaria di mobilità non potrà comunque essere superiore a quella stabilita inizialmente.

8.2.3 Gestione della singola pratica e del contenitore finanziario

Ai fini della individuazione del master o corso di perfezionamento post laureaa cui accedere, l'Università competente, di norma, convoca tramite mail il giovane interessato.

Il colloquio o i colloqui realizzati si concludono con la sottoscrizione, da parte dell'Università e del giovane interessato, di un documento recante i seguenti elementi:

a) titolo del master o corso di perfezionamento post laurea e breve descrizione;
b) sede e periodo di svolgimento;
c) quota di iscrizione con indicazione del contributo pubblico e del contributo privato, in base a quanto indicato dal paragrafo 8.2.2;
d) indicazione del termine previsto per il pagamento del contributo privato, ove previsto;
e) specificazione del diritto alle spese di mobilità (per distanza superiore a 150 km dalla residenza) e quantificazione dell'importo;
f) quantificazione dei costi per la mobilità, ove previsti;
g) indicazione delle modalità di erogazione della somma prevista per le spese per la mobilità;
h) reciproca condivisione dei seguenti elementi:
    1) l'ammissibilità della spesa sostenuta è legata al raggiungimento dell'obiettivo formativo costituito dalla acquisizione dell'attestazione finale prevista o, quantomeno, dall'accesso alla prova che conduce all'acquisizione dell'attestazione finale prevista. Nel caso di un primo anno di un percorso pluriennale,il raggiungimento dell'obiettivo formativo è provato da una dichiarazione/documentazione da parte dell'Università che attesti il completamento del percorso/esami previsti;
    2) indicazione delle modalità di restituzione, da parte del giovane interessato, delle somme percepite, nel caso in cui le suddette condizioni di ammissibilità non si realizzino;
    3) la chiusura anticipata del progetto, con il riconoscimento delle spese sostenute fino al momento della chiusura anticipata medesima, è ammissibile esclusivamente qualora ricorra una delle seguenti cause:
        i. permanenti motivi di salute del destinatario, certificati da una struttura sanitaria pubblica, che non consentono la prosecuzione del progetto;
        ii. collocazione lavorativa del destinatario che determina la perdita dello stato di disoccupazione, documentata attraverso dichiarazione del datore di lavoro.

Il servizio si riserva la facoltà di valutare la chiusura anticipata del progetto in caso di gravi motivi familiari, adeguatamente documentati, che coinvolgono parenti di primo grado e determinano l'impossibilità di proseguire l'attività di studio avviata.

Le certificazioni di cui ai punti i), ii) devono essere allegate al rendiconto finale delle spese relativo all'operazionedi riferimento.

Il suddetto documento sottoscritto dalle parti costituisce l'offerta al giovane che deve intervenire entro 4 mesi dalla sottoscrizione del patto di attivazione che ha concluso la precedente fase di accoglienza prevista da PIPOL.

Entro 7 giorni di calendario dall'avvio della prima attività riferibile all'operazione, l'Università competente compila on line l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA, a norma di quanto indicato nel paragrafo 15.1.1 del documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee guida, e tenuto conto del numero di codice dell'operazione di riferimento.
Con la medesima modalità l'Università competente aggiorna il modulo sopraindicato all'avvio delle successive attività inerenti l'operazione.
Contestualmente alla compilazione del modello applicativo WEBFORMA e ad ogni aggiornamento successivo, l'Università competente dovrà compilare ed inviare all'Area, all'indirizzo di posta formazione.ud.prof@regione.fvg.it , un modello excel che verrà fornito dall'Area, contenente l'indicazione del nominativo del destinatario, del mastero corso di perfezionamento post laurea e dell'importo previsto nonché eventuali altre indicazioni ritenute utili dall'Area.

8.3 Sostegno alla partecipazione ad attività per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi (*come indicato nella DGR 77/2017, la misura non è attualmente attiva)*

8.3.1 Descrizione

Le analisi e gli studi svolti a livello europeo e nazionale indicano nella scarsa conoscenza delle lingue straniere un gap molto diffuso nei giovani all'uscita dai percorsi di istruzione, anche universitaria, che costituisce uno dei fattori rilevanti nel difficile accesso al mercato del lavoro.

Al fine di sostenere il superamento del gap esistente possono essere attivati percorsi di aggiornamento linguistico da svolgere all'estero presso strutture qualificate. La partecipazione a questi percorsi deve essere finalizzata e strumentale a successive prospettive lavorative o di istruzione/formazione del giovane.

Le operazioni sono di carattere individuale e possono riguardare l'aggiornamento in una delle seguenti lingue comunitarie:
- *inglese,*
- *francese,*
- *tedesco,*
- *spagnolo.*

Ognuna delle Università competenti deve fare riferimento, per ciascuna delle lingue indicate, a tre prototipi formativi della durata di un mese e tre prototipi formativi della durata di due mesi e ai relativi aggiornamenti,forniti dal Servizio alle Università non appena disponibili.
Il prototipo formativo comprende:
- *i costi relativi alla partecipazione al percorso formativo;*
- *i costi relativi all'alloggio e al vitto e ad altri eventuali connessi alla frequenza del corso.*

Ai costi sopraindicati vanno aggiunti quelli relativi a viaggi aerei A/R per la località più vicina alla sede del corso oppure i biglietti ferroviari A/R per la località più vicina alla sede del corso.

Il percorso di aggiornamento linguistico non può essere superiore a 2 mesi e deve condurre all'acquisizione di competenze linguistiche almeno pari al livello B1 ai fini della certificazione riconosciuta dall'ALTE – Association of Language Testers in Europe.

I Paesi in cui può essere svolta l'attività di aggiornamento linguistico sono quelli dell'area UE con lingua ufficiale oggetto del corso. A tali fini si prevede la costituzione di un catalogo formato da tre prototipi per ogni lingua straniera e periodo di soggiorno all'estero (uno o due mesi). Tale catalogo sarà fornito alle Università dal Servizio.

8.3.2 Gestione finanziaria

Le attività, come indicato al paragrafo 7, sono gestite a costi reali sulla base dei costi massimi indicati in ogni prototipo formativo che dovranno essere giustificati da documenti probatori.

Il costo ammissibile è quello indicato in ogni prototipo formativo di cui al paragrafo 7.3.1.

Il giovane per il quale il documento sottoscritto a conclusione della fase di accoglienza preveda la partecipazione ad un percorso di aggiornamento linguistico all'estero deve presentare all'Università di riferimento la dichiarazione ISEE in corso di validità al momento dell'iscrizione.

La partecipazione finanziaria, da parte del destinatario, per la copertura della quota di iscrizione alpercorso di aggiornamento linguistico e vitto e alloggio avviene nella misura del 20% di tale quota per gli utenti che superano i limiti previsti dal Decreto Ministeriale n. 553 del 14 luglio 2014, relativo agli indicatori ISEE e ISPE e successivi aggiornamenti.

I prototipi formativi di durata non superiore a 4 settimane non possono superare i seguenti costi:

Lingua straniera	*Costo massimo iscrizione al percorso e vitto alloggio e ad altri eventuali connessi alla frequenza del corso*	*Costo massimo trasporto*
Inglese	*€ 2.100*	*€ 400*
Francese	*€ 2.000*	*€ 400*
Tedesco	*€ 2.000*	*€ 400*
Spagnolo	*€ 2.000*	*€ 400*

I prototipi formativi di durata non superiore a 8 settimane non possono superare i seguenti costi:

Lingua straniera	*Costo massimo iscrizione al percorso e vitto alloggio e ad altri eventuali connessi alla frequenza del corso*	*Costo massimo trasporto*
Inglese	*€ 4.200*	*€ 400*
Francese	*€ 4.000*	*€ 400*
Tedesco	*€ 4.000*	*€ 400*
Spagnolo	*€ 4.000*	*€ 400*

7.3.3 Gestione della singola pratica e del contenitore finanziario

Ai fini della individuazione del percorso di aggiornamento linguistico a cui accedere, l'Università competente, di norma, convoca tramite mail il giovane interessato.

Il colloquio o i colloqui realizzati si concludono con la sottoscrizione, da parte dell'Università e del giovane interessato, di un documento recante i seguenti elementi:

a) titolo del prototipo formativo e breve descrizione;
b) sede e periodo di svolgimento;
c) quota di iscrizione con indicazione del contributo pubblico e del contributo privato, in base a quanto indicato dal paragrafo 7.3.2;
d) indicazione del termine previsto per il pagamento del contributo privato, ove previsto;
e) reciproca condivisione dei seguenti elementi:
  1) l'ammissibilità della spesa sostenuta è legata al raggiungimento dell'obiettivo formativo costituito dalla acquisizione dell'attestazione finale prevista o, quantomeno, dall'accesso alla prova che conduce all'acquisizione dell'attestazione finale prevista;
  2) indicazione delle modalità di restituzione, da parte del giovane interessato, delle somme percepite, nel caso in cui le suddette condizioni di ammissibilità non si realizzino;
  3) la chiusura anticipata del progetto, con il riconoscimento delle spese sostenute fino al momento della chiusura anticipata medesima, è ammissibile esclusivamente qualora ricorra una delle seguenti cause:
    i. permanenti motivi di salute del destinatario, certificati da una struttura sanitaria pubblica, che non consentono la prosecuzione del progetto;

ii. *collocazione lavorativa del destinatario che determina la perdita dello stato di disoccupazione, documentata attraverso dichiarazione del datore di lavoro.*

Il servizio si riserva la facoltà di valutare la chiusura anticipata del progetto in caso di gravi motivi familiari,adeguatamente documentati, che coinvolgono parenti di primo grado e determinano l'impossibilità di proseguire l'attività di studio avviata,.

Le certificazioni di cui ai punti i), ii) devono essere allegate al rendiconto finale delle spese relativo al contenitore finanziario di riferimento.

Il suddetto documento sottoscritto dalle parti costituisce l'offerta al giovane, che deve intervenire entro 4 mesi dalla sottoscrizione del patto di attivazione, che ha concluso la precedente fase di accoglienza prevista da PIPOL.

Entro 7 giorni di calendario dall'avvio della prima attività riferibile all'operazione, l'Università competente compila on line l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA, a norma di quanto indicato nel paragrafo 15.1.1 del documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee guida, e tenuto conto del numero di codice dell'operazione di riferimento.
Con la medesima modalità l'Università competente aggiorna il modulo sopraindicato all'avvio delle successive attività inerenti l'operazione.
Contestualmente alla compilazione del modello applicativo WEBFORMA e ad ogni aggiornamento successivo, l'Università competente dovrà compilare ed inviare al Servizio, all'indirizzo di posta formazione.ud.prof@regione.fvg.it , un modello excel che verrà fornito dal Servizio, contenente l'indicazione del nominativo del destinatario, percorso di aggiornamento linguistico e dell'importo previsto ed eventualmente altre indicazioni ritenute utili dal Servizio.

8.4 Costi del personale dipendente relativamente a funzioni di natura tecnico /organizzativa e amministrativa sostenuti per la realizzazione delle attività

L'operazione di cui al presente paragrafo finanzia il costo del personale dipendente impegnato nelle attività di carattere tecnico/organizzativo e amministrativo, rispettivamente, dell'Università di Trieste e dell'Università di Udine per la realizzazione delle attività rientranti nei paragrafi 7.1, 7.2, 7.3.

Ai fini della gestione dell'attività si applicano le medesime modalità di comunicazione previste per le altre operazioni.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute si applicano le disposizioni del Regolamento e delle Relative Linee guida.

8.5 AGGREGAZIONE DELLE MISURE DI INTERVENTO

Il patto di attivazione sottoscritto dai CPI e dal giovane può prevedere la presenza di più di una delle misure costituenti l'offerta precedentemente descritta, purché appartenenti a macroaree diverse.
Nel caso si aggregazione di due misure, il periodo di permanenza all'estero non potrà essere complessivamente superiore a 24 mesi.

9. CHIUSURA ATTIVITA'

La conclusione delle operazioni deve essere documentata mediante l'invio del modello di chiusura attività per ognuna delle seguenti operazioni:

- 7.1 Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento a titolarità delle Università della Regione,
- 7.2 Sostegno alla partecipazione a master post laurea e/o corsi di perfezionamento post laurea all'estero,
- 7.3 Sostegno alla partecipazione ad attività per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi,

alla conclusione dell'ultima attività riferita a ciascuna operazione e annualmente, l'Università competente invia un modello "NF1".
Il modello e le istruzioni per la compilazione sono reperibili sul sito della formazione al seguente link nella sezione "Documentazione" – "Modulistica FP- FSE *attività non formative":*
http:// www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8/.

Per l'operazione:

- 7.4 Costi del personale dipendente relativamente e funzioni di natura tecnico organizzativa e amministrativa sostenuti per la realizzazione delle attività, alla conclusione delle attività, l'università compete nte invia un modello "NF3".

Il modello e le istruzioni per la compilazione sono reperibili sul sito della formazione al seguente link nella sezione "Documentazione" – "Modulistica FP- FSE *attività non formative":*
http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-peratori/FOGLIA8/.

10.MONITORAGGIO

Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni dell'Area in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.

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 (es: accordi, lettere di sostegno, promozione pari opportunità, ecc…).

Il soggetto attuatore è tenuto a fornire ulteriori dati di monitoraggio su richiesta della Regione.