



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

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

Servizio programmazione e gestione  
interventi formativi

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

Decreto n° 6577/LAVFORU del 07/08/2017

Fondo Sociale Europeo. Programma Operativo regionale 2014/2020. PPO 2016. Programma specifico n. 22/15 - Percorsi di formazione al fine di promuovere la previsione di azioni socialmente responsabili nelle attività primarie e di supporto delle imprese profit e no profit anche ai fini della crescita della competitività.

Emanazione dell'Avviso per la selezione di un soggetto per la realizzazione delle attività.

#### Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

**Vista** la Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale n. 30 del 26 luglio 2017;

**Visto** il Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014;

**Precisato** che le operazioni disciplinate dal presente avviso fanno capo al "Programma specifico n. 22/15 - Percorsi di formazione al fine di promuovere la previsione di azioni socialmente responsabili nelle attività primarie e di supporto delle imprese profit e no profit anche ai fini della crescita della competitività" di cui al documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO. Annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1956 del 9 ottobre 2015 e successive modifiche e integrazioni;

**Precisato** che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

**Visto** il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del POR - Fondo Sociale Europeo con nota n. LAVFORU/2017/0076886 del 5 agosto 2017, ai sensi del paragrafo 3 del documento "Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici" approvato con decreto n. 738/LAVFORU del 6 febbraio 2017;

**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 modifiche ed integrazioni;

**Richiamata** la deliberazione della Giunta regionale n. 1564 del 26 agosto 2016, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali.

### **Decreta**

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è approvato nel testo allegato l'avviso per la selezione di un soggetto per la realizzazione delle attività di cui al "Programma specifico 22/15 - Percorsi di formazione al fine di promuovere la previsione di azioni socialmente responsabili nelle attività primarie e di supporto delle imprese profit e no profit anche ai fini della crescita della competitività".
2. Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento delle operazioni previste dall'Avviso allegato.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

(dott. Igor De Bastiani)  
*Firmato digitalmente*

MDO



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

**Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione  
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia  
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020  
Asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà .**

**Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2015  
Programma specifico 22/15 - Percorsi di formazione al fine di  
promuovere la previsione di azioni socialmente responsabili  
nelle attività primarie e di supporto delle imprese profit e no  
profit anche ai fini della crescita della competitività.**

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN SOGGETTO PER LA  
REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**



## Sommario

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE .....	3
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	3
3. OGGETTO DELL'AVVISO .....	5
4. SOGGETTO PROPONENTE .....	8
5. DESTINATARI .....	8
6. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE .....	8
7. RISORSE FINANZIARIE, LORO RIPARTIZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE ATTIVITA	10
8. CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE CANDIDATURE.....	11
9. MODALITA' PER L'APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE .....	15
10. SEDI DI REALIZZAZIONE .....	16
11. TERMINI PER LA RENDICONTAZIONE .....	16
12. CAUSE DI REVOCA.....	16
13. DOCUMENTAZIONE E ADEMPIMENTI NECESSARI AI FINI DEL MONITORAGGIO .....	17
14. PRINCIPI ORIZZONTALI.....	17
15. INFORMAZIONE E PUBBLICITA' .....	17
16. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO .....	18
17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA.....	18

## 1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

1. Con il presente avviso viene data attuazione alla procedura per la selezione di un soggetto per la realizzazione di attività, che si concretizzano in interventi di carattere seminariale, svolti sul territorio regionale, a favore di dipendenti/amministratori di imprese profit e no profit, consulenti, tecnici, laureati, etc. con la finalità della presentazione dei principi della Responsabilità sociale d'impresa (RSI o CSR in inglese) e della introduzione in azienda di azioni in tal senso. L'intervento è rivolto anche ai docenti del mondo della scuola, della formazione e dell'università con la finalità dell'acquisizione di una conoscenza utile a trasmettere alle nuove generazioni i principi della RSI. Sono previsti anche Interventi rivolti a studenti degli istituti scolastici, della formazione e dell'università.
2. La Commissione Europea ha definito la RSI come "La responsabilità delle imprese per il loro impatto sulla società" (comunicazione del 25 ottobre 2011 n. 681). Più in dettaglio la RSI è "l'integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate. Essere socialmente responsabili significa non solo soddisfare pienamente gli obblighi giuridici applicabili, ma anche andare al di là investendo "di più" nel capitale umano, nell'ambiente e nei rapporti con le altre parti interessate". Ciò si traduce nell'adozione di una politica aziendale che sappia conciliare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un'ottica di sostenibilità futura. Questo porta benefici alla società, ai lavoratori e all'impresa che, come diversi studi hanno accertato, può contare su un aumento della propria competitività.
3. Gli interventi si collocano nel quadro dell'attuazione del programma specifico n. 22/15, previsto dal documento di "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2016", di seguito PPO 2016, approvato con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni e inerente il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020, di seguito POR, approvato con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.
4. Gli interventi di cui al programma specifico n. 22/15 sono finalizzati al fine di promuovere azioni socialmente responsabili nelle attività primarie e di supporto delle imprese profit e no profit anche ai fini della crescita della competitività.
5. Ogni soggetto avente titolo può presentare una candidatura. Le candidature sono oggetto di selezione da parte di una Commissione di valutazione costituita ai sensi di quanto previsto dal documento "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni, con l'applicazione dei criteri indicati nel presente avviso.
6. L'ammissione al finanziamento è riservata alla candidatura che consegue il miglior punteggio nella selezione svolta dal Servizio.

## 2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
  - legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 23 al BUR n. 30 del 26 luglio 2017;
  - REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo

- regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
  - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
  - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
  - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
  - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 207/2015 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;
  - 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;

- DPRReg. n.140/2016 del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni “Regolamento per l’attuazione del Programma Operativo Regionale –POR- del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione, in attuazione dell’art.52 della Legge Regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)”, pubblicato sul B.U.R. n. 29 del 20/07/2016, di seguito denominato Regolamento FSE;
- DPRReg. n.140/2017 del 22 giugno 2017 Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell’art.53 della LR 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), pubblicato sul B.U.R. n. 27 del 5 luglio 2017, di seguito denominato Regolamento formazione;
- 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. 1956 del 9 ottobre 2015 e successive modifiche e 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.
- Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013”, approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell’11 giugno 2015;
- “Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA” che disciplinano i rapporti tra AdG e SRA emanate con decreto n° 5722/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- “Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Manuale dell’Autorità di Gestione. Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici” di cui al decreto n. 738/LAVFORU dd. 06/02/2017;
- “Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Linee guida in materia di ammissibilità della spesa” emanate con decreto n° 5723/LAVFORU del 03/08/2016;
- “Fondo sociale europeo. POR 2014/2020 Manuale dell’Autorità di Gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni” di cui al decreto n. 739/LAVFORU del 06.02.2017;

### 3. OGGETTO DELL’AVVISO

#### 3.1 Caratteristiche generali dell’attività

1. Gli interventi oggetto del presente avviso sono di carattere seminariale e sono svolti dal Soggetto attuatore. Il soggetto attuatore deve indicare nella candidatura un referente dell’attività di cui si tratta per i contatti con la SRA.
2. Il soggetto attuatore deve garantire la pubblicizzazione e la realizzazione degli interventi indicati nei successivi paragrafi attraverso un coinvolgimento delle imprese, delle parti sociali, degli Istituti scolastici, di formazione e universitari.
3. Gli interventi si dovranno tenere entro il **30 aprile 2019** e con una distribuzione territoriale regionale equilibrata.

#### 3.2 Attività seminariali, workshop/focus group e destinatari

1. Gli interventi seminariali sono finalizzati alla diffusione dei principi della Responsabilità sociale d’impresa (RSI) sia all’interno delle imprese, sensibilizzando e suggerendo l’adozione di azioni concrete, sia nella

comunità territoriale di riferimento nel suo complesso attraverso la conoscenza e condivisione di detti principi. In particolare la diffusione nelle nuove generazioni, in quanto futuri lavoratori, potrà avere come risultato una maggiore consapevolezza dei principi della RSI con ricadute positive sul mondo del lavoro, sul territorio e sulla società nel suo complesso.

2. Il seminario è un'attività volta alla discussione di argomenti specifici, al quale è possibile partecipare dibattendo e approfondendo la tematica trattata. Tale percorso breve e strutturato in un programma, mira all'approfondimento di un tema specifico mediante l'intervento di uno o più relatori.
3. Il workshop/focus group è un'attività attraverso la quale si può partecipare ad analisi su argomenti specifici e/o risultati di ricerche con un gruppo ristretto di relatori che interagiscono su un argomento centrale oggetto dell'evento. Un moderatore esperto, indirizza e guida la discussione tra i partecipanti, facilitandone l'interazione all'interno di un confronto interpersonale.
4. Si precisa che l'organizzazione di seminari deve rispondere alla finalità di dare ampia diffusione sul territorio delle finalità dei progetti, delle esperienze e dei risultati raggiunti. In considerazione di ciò tali eventi dovranno assicurare la presenza di tutti i partner di progetto (operativi, di rete ed aziendali) ed essere aperti ai vari stakeholder del territorio. Nella realizzazione di tali eventi dovrà essere previsto l'utilizzo di modelli partecipativi, così da rendere i partecipanti protagonisti attivi, anche attraverso il supporto delle innovazioni tecnologiche.
5. In pratica gli interventi seminariali dovranno essere di tre tipi:
  - a) **Interventi rivolti a dipendenti/amministratori di imprese profit e no profit, consulenti, tecnici, laureati, et similia, al fine di presentare i principi della RSI e la possibile introduzione in azienda di azioni in tal senso, con esemplificazione di casi e le possibili ricadute anche in termini di competitività.**
  - b) **Interventi rivolti ai docenti della scuola, della formazione e dell'università al fine di acquisire una conoscenza utile a trasmettere alle nuove generazioni i principi della RSI.**
  - c) **Interventi rivolti a studenti di Istituti scolastici, formativi o universitari.**

### 3.3 Durate, contenuti dell'attività e numero minimo partecipanti

1. Gli interventi seminariali di tipo a) devono avere una durata di 4 ore. Gli interventi seminariali di tipo b) e c) devono avere una durata di 3 ore. Negli interventi è obbligatoria un'ora di testimonianza aziendale sulla tematica. E' fatto obbligo di far conoscere ai partecipanti il portale della piattaforma degli indicatori RSI [rsi.mise.gov.it](http://rsi.mise.gov.it) frutto del lavoro del Progetto interregionale "Creazione di una rete per la diffusione della responsabilità sociale d'impresa" e realizzato dal Ministero dello sviluppo economico nonché il portale informativo delle Regioni <http://csrinrete.it> coordinato dalla Regione Veneto.
2. Il numero minimo di partecipanti è calcolato sulla totalità dei partecipanti ai seminari attuati fino al **30 aprile 2019. Tale numero, attestato dalla firma di partecipazione e dai dati raccolti, non potrà essere inferiore a 240 partecipanti, pena decadenza dal contributo. Sono previste verifiche in loco da parte della Struttura attuatrice per un controllo sulla corretta registrazione dei partecipanti. Non saranno conteggiati interventi seminariali workshop/focus group con meno di 6 partecipanti.** Alla fine dell'intervento i partecipanti ricevono un attestato di partecipazione rilasciato dal soggetto attuatore.
3. Per ogni singolo seminario vanno **registrate le presenze attraverso la compilazione del modello A** allegato al presente avviso, pena decadenza dal contributo, fatta salva la modalità WEBINAR.

### 3.4 Attività di pubblicizzazione degli interventi

1. Per la buona riuscita degli interventi di cui al paragrafo 3.2 è fondamentale una pubblicizzazione adeguata che passa anche attraverso il coinvolgimento di associazioni di categoria, associazioni

datoriali e sindacali, associazioni dei consumatori, Istituti scolastici, formativi, università, etc.. Il soggetto attuatore si impegna quindi a promuovere tutte le azioni utili per la pubblicizzazione e il coinvolgimento degli attori sopra citati.

### 3.5 Attività di individuazione dei relatori

1. **Nell'individuazione dei relatori e dei testimonial aziendali che terranno i seminari e i workshop/focus group, il soggetto attuatore deve garantire adeguata competenza ed esperienza dei relatori in materia di RSI, sia a livello di docenza della materia che nel contesto lavorativo o aziendale. Tale competenza ed esperienza andrà opportunamente documentata all'atto della presentazione della candidatura. La mancanza di detti requisiti anche in uno solo dei relatori è causa di non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione. In caso di sopravvenuta indisponibilità di un relatore o testimonial, potrà essere sostituito solo con un relatore o testimonial di pari o superiore esperienza.**

### 3.6 Attività di individuazione delle sedi territoriali di realizzazione

1. Nell'individuazione delle sedi territoriali di realizzazione si dovrà garantire la copertura del territorio regionale con almeno un intervento di cui al punto 5 lettera a) e almeno un intervento di cui al punto 5 lettera b) di cui al paragrafo 3.2. rispettivamente nelle città di Udine, Gorizia, Pordenone, Trieste o luoghi limitrofi facilmente raggiungibili e serviti (per un totale di 8 interventi).

### 3.7 Quantificazione delle attività

1. Entro il termine di cui al paragrafo 3.1 capoverso 3 e nel rispetto della distribuzione territoriale di cui al paragrafo 3.6, devono essere realizzati **almeno 24 interventi. Non saranno conteggiati interventi seminariali workshop/focus group con meno di 6 partecipanti.** Per ogni intervento in meno realizzato si applicherà una **decurtazione del 4% sull'importo totale.** Come esplicitato nel paragrafo 4.3.2 rimane il numero minimo di partecipanti sotto il quale si ha la revoca del contributo. Se in fase di presentazione della candidatura sono previsti più interventi, la decurtazione del 4% per ogni intervento in meno realizzato, avviene basandosi sul numero previsto in fase di presentazione (es. nella candidatura previsti 25 interventi, realizzati 24, si applica decurtazione del 4%).

### 3.8 Seminari on line ed elaborazione reports e studi

1. Entro il **30 giugno 2018** devono essere fornite alla SRA tre versioni multimediali del seminario, una per ogni gruppo di destinatari individuati al punto 3.2.5, della durata di circa un'ora ciascuna, tali da essere fruibili on line. Il materiale dovrà essere preventivamente visionato dalla SRA al fine di garantire un livello qualitativo adeguato. E' cura e discrezione dell'Amministrazione Regionale individuare il portale su cui pubblicare detto materiale multimediale. Su detto materiale la RAFVG si riserva quindi il pieno diritto alla diffusione e riproduzione, alla modifica e revisione. La voce di spesa corrispondente è la B1.2 Ideazione e progettazione (max 5% del totale)
2. Entro il **30 giugno 2018** e comunque dopo lo svolgimento di un numero significativo di seminari, deve essere elaborata una pubblicazione di almeno 40 pagine che riprenda quanto emerso dai seminari stessi. Detta pubblicazione dovrà, oltre a descrivere i concetti della RSI, contenere indicazioni utili alle imprese e a quanti vogliono aderirne ai principi. Il materiale dovrà essere preventivamente visionato dalla SRA al fine di garantire un livello qualitativo adeguato. Su detto materiale l'Amministrazione regionale si riserva il pieno diritto alla diffusione e riproduzione, alla modifica e revisione. A tal fine viene fornito dal soggetto attuatore il file aperto in formato digitale

impaginato (design). La voce di spesa corrispondente è la 3.2 Elaborazione reports e studi per un costo massimo riferito a 10 giornate uomo.

3. Il materiale sopra indicato dovrà contenere i loghi e le indicazioni previste dal paragrafo 16.

#### 4. SOGGETTO PROPONENTE

1. Con il presente Avviso si intende pervenire alla selezione di un unico Soggetto per la realizzazione sul territorio regionale di interventi seminariali di cui al programma specifico n. 22 del PPO 2016.
2. La candidatura è presentata da soggetti pubblici o privati, senza scopo di lucro, aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. Tale soggetto è definito **“soggetto proponente”**. Il mancato possesso di tali requisiti è **causa di non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione**.
3. Il soggetto proponente dovrà avere accordi di partenariato con soggetti qualificati nel settore di riferimento.
4. Il soggetto proponente selezionato assume la denominazione di **“soggetto attuatore”** ad avvenuta approvazione della relativa candidatura da parte della Struttura attuatrice.
5. Il presente avviso fornisce l'indicazione delle attività che il soggetto attuatore è chiamato a svolgere ai fini dell'attuazione del programma in oggetto.
6. Il soggetto attuatore una volta concesso il contributo diventa beneficiario.
7. Non è previsto dal presente avviso che il soggetto attuatore responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione possa affidare parte delle attività a soggetti terzi, non partner e non persone fisiche.
8. Ove si manifesti l'opportunità e di concerto con la Struttura attuatrice, il Soggetto attuatore dovrà essere disponibile a reperire sedi ulteriori rispetto a quelle previste. Si ricorda che tutte le sedi devono essere in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza, pena la decadenza dal contributo.
9. Ai fini dell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento i soggetti attuatori, alla data di avvio dell'operazione (attività in senso stretto) devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C, Formazione continua e permanente.
10. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al capoverso 9 è **causa di revoca dal contributo**.

#### 5. DESTINATARI

1. I destinatari, vale a dire gli utenti del programma, a cui è rivolta l'attività sono i seguenti:
  - a) **dipendenti/amministratori di imprese profit e no profit, consulenti, tecnici, laureati, et similia;**
  - b) **docenti della scuola, della formazione e dell'università;**
  - c) **studenti di Istituti scolastici, formativi o universitari.**

#### 6. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le candidature presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it), a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente documento nel Bollettino ufficiale della Regione ed **entro il 30 settembre 2017, ore 24.00**. Il mancato rispetto dei termini previsti è causa di **non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione**.

2. Ogni candidatura deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione, pena la **non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione**:
  - a) la domanda di finanziamento;
  - b) il formulario descrittivo della struttura tecnico/organizzativo/progettuale del Soggetto proponente.
 La suddetta documentazione è disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori).  
 La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo. A tal fine **L'imposta di bollo** deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
3. **La domanda di finanziamento 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 della candidatura alla valutazione.**
4. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 22/15 - Udine"**.
5. I formulari della candidatura vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dalla Struttura attuatrice comporta la **non ammissibilità generale dell'operazione.**
6. La proposta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente deve contenere altresì l'impegno affinché nell'organizzazione delle attività vengano tenute in considerazione le prerogative o necessità formative della **minoranza linguistica slovena.**
7. Ogni soggetto avente titolo non può sottoscrivere più di una candidatura. Il mancato rispetto di tale vincolo comporta la **non ammissibilità generale alla valutazione di tutte le candidature sottoscritte dallo stesso soggetto.**
8. I soggetti proponenti che si candidano per la prima volta a realizzare operazioni finanziate dalla Struttura attuatrice devono presentare lo Statuto e l'atto costitutivo entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature.
9. Fermo restando l'obbligo di garantire la completa compilazione della documentazione di cui al punto 3, nella proposta di candidatura devono essere indicati, **pena la non ammissibilità generale alla valutazione della stessa**:
  - a) la sede eletta quale sede di riferimento ai fini delle comunicazioni con la Struttura attuatrice;
  - b) le sedi sul territorio regionale previste, in coerenza con le previsioni del presente avviso, che saranno interessate allo svolgimento delle attività. Il Soggetto proponente deve assicurare la presenza di almeno una sede a Udine, Trieste, Gorizia, Pordenone o zone limitrofe facilmente raggiungibili e servite.
  - c) **Le sedi di cui al punto b) devono essere in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza, pena la decadenza dal contributo.**
10. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) specificando:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla struttura attuatrice, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

11. L'operazione può essere avviata successivamente al ricevimento della comunicazione, da parte della Struttura attuatrice, della ammissione al finanziamento dell'operazione stessa. La comunicazione di inizio attività va effettuata mediante procedura on line, utilizzando l'applicativo WEBFORMA reperibile sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) area FSE.

Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;

sabato dalle 8.00 alle 12.30.

12. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

## 7. RISORSE FINANZIARIE, LORO RIPARTIZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE ATTIVITÀ

1. **La disponibilità finanziaria per la realizzazione delle attività inerenti il programma specifico 22/15 è pari a euro 75.000.**
2. La gestione finanziaria delle attività avviene a costi reali quando rimborsate sulla base del principio della spesa effettivamente sostenuta, la cui gestione, rendicontazione e controllo vertono sulla realtà della spesa sulla base di quanto disposto dall'articolo 67 paragrafo 1 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
3. Elenco delle spese ammissibili:

<b>B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE</b>	
<b>B1 Preparazione</b>	
B1.2 Ideazione e progettazione	
B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione	
<b>B2 Realizzazione</b>	
B2.1 Personale interno	
B2.2 Collaboratori esterni	
B2.4 Altre funzioni tecniche (con riferimento alle spese per la fideiussione funzionale all'anticipazione finanziaria e alla certificazione del rendiconto)	
B2.5 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
B2.6 Utilizzo materiali di consumo per l'attività	

programmata	
<b>B3 Diffusione dei risultati</b>	
B3.2 Elaborazione reports e studi	
<b>B4 Direzione e controllo interno</b>	
B4.1 Direzione	
B4.2 Coordinamento	
B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	
<b>C - COSTI INDIRECTI</b>	
C3 Telefono	
C4 Spese postali	
C6 Cancelleria e stampati	

4. Nella domanda di finanziamento, alla voce B 2.3 del formulario andrà indicato l'importo finanziario richiesto. **La percentuale di contribuzione pubblica è pari al 100% dell'importo richiesto.**
5. Il soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferma restando la normativa contabile vigente.
6. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della Struttura attuatrice ed i pagamenti connessi alle singole attività realizzate dal soggetto attuatore.
7. Le modalità attraverso cui il soggetto attuatore garantisce il rispetto delle indicazioni di cui ai capoversi 1 e 2 devono essere adeguatamente descritte nella proposta progettuale.
8. I flussi finanziari da parte della Struttura attuatrice nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso **tre fasi di anticipazione:**
  - a) ad avvenuta approvazione della proposta progettuale, il soggetto attuatore può richiedere una anticipazione fino al 40% della disponibilità finanziaria;
  - b) il soggetto attuatore può richiedere una seconda anticipazione, fino al 40% della disponibilità finanziaria, dopo avere attestato, tramite rendicontazione delle spese, la realizzazione dei primi 10 interventi;
  - c) ad avvenuta verifica di tutti i rendiconti attestanti le spese sostenute per la realizzazione del progetto, la Struttura attuatrice provvede alla erogazione del saldo spettante.
9. Tutte 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](http://www.regione.fvg.it) formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica.

## 8. CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La selezione delle operazioni è svolta da una apposita Commissione nominata dal dirigente responsabile della SRA o dal dirigente di grado superiore con proprio decreto e conformemente alle indicazioni di cui al "Manuale dell'Autorità di gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni", approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Detta selezione 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 ed in particolare del paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e del paragrafo 5.2, lettera b) per quanto concerne la selezione delle candidature.

3. 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, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

<b>Criteri</b>	<b>Cause di non ammissibilità generale</b>
1. Conformità della presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mancato rispetto delle modalità e dei termini di presentazione della candidatura (paragrafo 6 capoverso 1)</li> <li>– mancato utilizzo dei formulari previsti o mancanza anche di uno solo dei documenti previsti (paragrafo 6 capoverso 2)</li> </ul>
2. Conformità del proponente	<ul style="list-style-type: none"> <li>– candidatura priva dei requisiti richiesti (paragrafo 4 capoverso 2)</li> <li>– sottoscrizione di più candidature da parte dello stesso soggetto (paragrafo 6 capoverso 7)</li> </ul>
3. Conformità del progetto (requisiti minimi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rispetto della tipologia e durata dei seminari (paragrafo 3 sotto paragrafo 3.2 capoverso 5 e sotto paragrafo 3.3 capoverso 1)</li> <li>– Presenza dell'ora di testimonianza ove prevista (paragrafo 3 sotto paragrafo 3.3 capoverso 1)</li> <li>– Mancata dimostrata competenza ed esperienza dei relatori (paragrafo 3 sotto paragrafo 3.5 capoverso 1)</li> </ul>

3. Con riferimento alla fase di valutazione comparativa di cui paragrafo 5.2 lettera b) del citato documento ed in conformità a quanto previsto dal paragrafo 5.3 del medesimo documento, ai fini della selezioni delle candidature vengono adottate le seguenti definizioni:

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

4. Ai fini della selezione delle candidature la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
<b>Alto (5 punti)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza
<b>Medio alto (4 punti)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste
<b>Medio (3 punti)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati
<b>Medio basso (2 punti)</b>	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti
<b>Basso (1 punto)</b>	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
<b>0 punti</b>	Mancata compilazione o compilazione completamente non pertinente.

5. Tutto ciò premesso, le candidature sono selezionate con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

<b>Criterio di selezione: 1. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 20</b>			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
1.1 Adeguatezza della composizione del raggruppamento e della copertura territoriale misurata in termini di numero di sedi e copertura territoriale	<b>Sedi che si intendono mettere a disposizione per le attività seminariali (numero e articolazione territoriale).</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
1.2 Livello del Partenariato in termini di presenza di soggetti con esperienza in materia di RSI	<b>Presenza di accordi di partenariato con Soggetti aventi esperienza in materia di RSI</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
1.3 Adeguatezza delle competenze possedute in termini di specifiche attività pregresse /realizzate	<b>Competenze specifiche possedute dal proponente relativamente allo svolgimento di seminari e workshop/focus group</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

<b>Criterio di selezione: 2. Coerenza ed efficacia dell'operazione rispetto alle finalità previste, comprese le priorità trasversali. Punteggio massimo: 25</b>			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio

			massimo
2.1 <i>Risorse professionali individuate in termini di livello di esperienza dei relatori e dei testimonial</i>	<b>Esperienza e competenza dei relatori e testimonial aziendali in tema di RSI.</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
2.2 <i>Modalità attuative delle attività previste dall'Avviso</i>	<b>Descrizione delle modalità per garantire il coinvolgimento dei destinatari degli interventi</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
2.3 <i>Progettazione ed erogazione</i>	<b>Descrizione delle modalità di progettazione ed erogazione delle attività</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
2.4 <i>Sviluppo locale</i>	<b>Evidenziazione del contributo che l'operazione intende apportare allo sviluppo dei contesti aziendali e locale</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

**Criterio di selezione: 3. Efficacia dell'operazione rispetto al raggiungimento dei risultati sia in termini di occupabilità sia in termini di obiettivi di apprendimento. Punteggio massimo: 15**

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
3.1 <i>Risultati attesi</i>	<b>Risultati attesi per i partecipanti in termini di acquisizioni di conoscenze</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
3.2 <i>Obiettivi di apprendimento</i>	<b>Grado di definizione delle conoscenze da acquisire al termine dell'intervento</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

**Criterio di selezione: 4. Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica. Punteggio massimo: 30**

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
4.1 <i>Strutturazione e contenuti degli interventi</i>	<b>Descrizione dei contenuti e strutturazione delle attività</b>	<b>3</b>	<b>15</b>
4.2 <i>Organizzazione didattica</i>	<b>Grado di descrizione dell'organizzazione didattica</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
4.3 <i>Modalità di valutazione</i>	<b>Grado di descrizione dei dispositivi di valutazione</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
4.4 <i>Presidio delle attività</i>	<b>Descrizione delle modalità di presidio delle attività</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

**Criterio di selezione: 5. Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 5**

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
---------------	------------	--------------	-------------------

5. <i>Congruenza finanziaria misurata in termini di numero di seminari previsti</i>	<b>Numero dei seminari previsti nel periodo di riferimento in base allo stanziamento finanziario del programma*:</b> <b>24 = 0</b> <b>25 = 1</b> <b>26 = 2</b> <b>27 = 3</b> <b>28 = 4</b> <b>&gt;28 = 5</b>  <b>*si ricorda che la rendicontazione delle spese deve comunque venir fatta sulla base dei costi reali</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
---	--	----------	----------

<b>Criterio di selezione: 6. Coerenza e completezza dell'operazione. Punteggio massimo: 5</b>			
<b>Sottocriterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
6. <i>Coerenza e completezza</i>	<b>Livello di coerenza e completezza dell'operazione proposta</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

6. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a **100 punti**.
7. La soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ciascuna candidatura ai fini dell'approvazione è di **60 punti**.
8. In caso di parità di punteggio tra due o più proposte progettuali, si prende in considerazione il punteggio ottenuto dal criterio 1; nel caso di ulteriore parità si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio 2.  
Si prescinde dall'utilizzo del quarto criterio 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, concernente "Economicità del progetto", non sussistendo nel presente avviso elementi o aspetti valutativi corrispondenti a tale criterio.

## **9. MODALITA' PER L'APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE**

1. Ad avvenuta selezione delle candidature la Struttura attuatrice predispone ed approva con proprio decreto:
  - a) la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista (60 punti), con l'indicazione della candidatura che, in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene Soggetto attuatore del progetto;
  - b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
  - c) l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente avviso
2. La fase di comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene attraverso i seguenti canali:
  - a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 1;
  - b) nota formale della Struttura attuatrice a tutti i soggetti proponenti recante gli esiti della valutazione;

- c) inserimento delle graduatorie sul sito internet [www.regione.fvg.it/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/areaoperatori](http://www.regione.fvg.it/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/areaoperatori).

## 10. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività previste dal presente avviso devono realizzarsi presso sedi accreditate del soggetto attuatore titolare dell'operazione. 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
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione alla Struttura attuatrice utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/formazione/areaoperatori](http://www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/formazione/areaoperatori).

## 11. TERMINI PER LA RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto per la realizzazione delle attività deve essere presentato alla Struttura attuatrice, ufficio protocollo – Il piano, via I. Nievo 20, Udine, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori](http://www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori) unitamente al registro di presenza degli allievi.
2. La rendicontazione delle attività avviene secondo le modalità previste dal Regolamento formazione. Nello specifico si utilizzano le modalità della rendicontazione a costi reali.
3. **Il soggetto attuatore presenta la rendicontazione a costi reali delle spese sostenute entro 60 giorni dal termine previsto per la conclusione dell'attività (30 aprile 2019) o dall'attuazione dell'ultimo intervento se ha già raggiunto gli obiettivi previsti dall'avviso in termini di numero dei partecipanti e di numero di seminari o workshop/focus group.**
4. La documentazione che deve essere presentata a titolo di rendicontazione entro i suddetti termini dovrà comprendere, fermo restando quanto disposto dal punto 1., anche
  - a) relazione illustrativa dell'attività svolta;
  - b) elenco dei partecipanti, con riferimento al singolo intervento, con i dati tratti dall'allegato modello NF1.

## 12. CAUSE DI REVOCA

1. Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento formazione, la revoca del contributo è disposta nei seguenti casi:
  - a. Mancata realizzazione dell'operazione;
  - b. Gravi inadempimenti o gravi violazioni di legge;
  - c. Mancata vidimazione, precedente all'avvio dell'operazione, del registro di presenza degli allievi.

## 13.DOCUMENTAZIONE E ADEMPIMENTI NECESSARI AI FINI DEL MONITORAGGIO

1. L'attività viene gestita tramite il portale Webforma. **L'attività viene gestita attraverso una unica operazione che si avvierà al momento del primo seminario e si concluderà alla fine dell'ultimo seminario con la compilazione del mod. NF1 reperibile sul sito internet della Regione.**
2. **Per ogni singolo seminario vanno registrate le presenze attraverso la compilazione del modello A allegato al presente avviso, pena decadenza dal contributo.**
3. Entro il 28 febbraio 2019 va presentata una relazione complessiva sullo svolgimento dell'attività.
4. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle attività svolte.
5. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione (es: accordi, lettere di sostegno, promozione pari opportunità..).

## 14.PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** Tutte le operazioni di cui al presente avviso sono finalizzate a sostenere la formazione e all'orientamento dei lavoratori verso settori e imprese sostenibili dal punto di vista dell'impatto ambientale, anche sotto il profilo della loro capacità di permanenza nel mercato.
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'articolo 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 il soggetto attuatore è chiamato a 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 attività finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione FVG consapevole delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma, individua risorse specificamente dedicate al sostegno dell'occupazione femminile che, nella fattispecie in questione, si traduce nel sostegno alla ricollocazione lavorativa di lavoratori di sesso femminile e al mantenimento del posto di lavoro.

## 15.INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Le modalità di promozione e pubblicizzazione devono essere descritte nell'operazione.
3. I soggetti attuatori sono tenuti ad 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>
	

## 16. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2022.

## 17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

1. Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi dott. Igor De Bastiani. Responsabile dell'istruttoria è la dott.ssa Maura Qualizza.

Il Direttore del Servizio programmazione  
e gestione interventi formativi (SRA)  
Dott. Igor De Bastiani



<b>SEMINARIO N.</b>	<input type="text"/>	<b>DATA</b>	<input type="text"/>	<b>LUOGO</b>	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	-------------	----------------------	--------------	----------------------

**DATI DESTINATARI**

	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Codice fiscale</b>	<b>Azienda/Istituto di appartenenza</b>	<b>Firma</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Codice fiscale</b>	<b>Azienda/Istituto di appartenenza</b>	<b>Firma</b>
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

1° relatore: Nome Cognome

firma

2° relatore Nome Cognome

firma

Il referente del Soggetto attuatore

Nome Cognome e Firma