	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE e FAMIGLIA	
Servizio formazione	formazione@regione.fvg.it lavoro@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 5298 fax + 39 040 377 5092 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 7681/LAVFORU del 02/07/2019

Fondo Sociale Europeo – Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione - Programma Operativo 2014/2020.

“Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2018” approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni.

Programma specifico 41/18 – Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate. Emanazione dell’Avviso.

#### Il Direttore del Servizio

**Vista** la  Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”;

#### Premesso che:

- la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- con D.P.Reg. n. 0203/Pres. del 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni è stato emanato il Regolamento per l’attuazione del programma operativo regionale POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - investimenti a favore della crescita e dell’occupazione, in attuazione dell’articolo 8, comma 17 della Legge Regionale 9 agosto 2018, n. 20 (assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell’articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato
- la Giunta regionale, con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni ha approvato il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2018”, di seguito PPO 2018, che prevede, fra l’altro, la realizzazione del Programma Specifico n. 41/18 – Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza

svantaggiata alle attività formative finanziate;

**Precisato che** il Programma specifico in oggetto si realizza nell'ambito dell'asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà – del Programma Operativo, con riguardo alla priorità d'investimento "9.i) L'inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità" con uno stanziamento di € 600.000,00;

**Visto** il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del POR - Fondo Sociale Europeo con nota Prot. N74396/P del 28/06/2019;

**Ritenuto** di procedere alla attivazione delle procedure per la selezione delle operazioni inerenti il richiamato Programma specifico n. 41/18 con l'emanazione di apposito Avviso pubblico come da Allegato A parte integrante;

**Specificato** che il presente provvedimento e l'Allegato A parte integrante sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione;

**Visto** 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. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

#### **decreta**

1. E' approvato l'Avviso costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento destinato alla selezione di operazioni inerenti l'attuazione del Programma specifico n. 41/18 – Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate, come da PPO 2017.
2. Al finanziamento delle operazioni da realizzare sulla base dell'Avviso di cui al punto 1 è destinata la somma complessiva di e 600.000,00 a valere sull'asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà – del POR-FSE 2014/2020.
3. Il presente provvedimento e l'allegato A) parte integrante sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Direttore del Servizio  
Dott. Igor De Bastiani  
*documento firmato digitalmente*

IM/

**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia  
Servizio formazione**

**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 2018  
Programma specifico 41/18 – *Supporto e sostegno alla partecipazione di  
utenza svantaggiata alle attività formative finanziate***

## **AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Allegato A

---

1. PREMESSE: OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO .....	3
2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO.....	4
3. INDICATORI .....	6
4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI.....	7
5. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE.....	7
6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	8
7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI.....	8
8. RISORSE FINANZIARIE.....	9
9. GESTIONE FINANZIARIA.....	9
10. LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	11
11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	12
12. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	14
13. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO .....	14
14. FLUSSI FINANZIARI .....	14
15. GESTIONE DELLE OPERAZIONI.....	14
16. REVOCA DEL CONTRIBUTO.....	15
17. RENDICONTAZIONE.....	15
18. TRATTAMENTO DEI DATI .....	15
19. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	16
20. PRINCIPI ORIZZONTALI .....	16
21. ELEMENTI INFORMATIVI.....	17
22. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO.....	17

## 1. PREMESSE: OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

1. Il presente Avviso costituisce attuazione del documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni e inerente il Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo 2014/2020, di seguito POR, approvato con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014.
2. In particolare l'Avviso dà attuazione al programma specifico n. 41/18 del PPO 2018 – Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate.
3. Le azioni sostenute dal presente Avviso sono di carattere non formativo e si inseriscono tra le azioni di accompagnamento per le persone svantaggiate, con particolare attenzione a quelle con disabilità fisica, psichica, sensoriale, al fine di favorire l'accesso e la partecipazione delle stesse alle attività formative finanziate con risorse del FSE, in particolare quelle afferenti al Programma specifico 18 nonché nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e delle attività formative finanziate dalla LR 22 del 20 agosto 2007.
4. In particolare le operazioni riguardano:
  - a) il sostegno alle spese di trasporto pubblico della persona interessata per il raggiungimento della sede didattica;
  - b) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di trasporto con mezzi speciali;
  - c) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di accompagnamento in senso stretto. Per "accompagnamento in senso stretto" si intendono sia l'attività di personale addetto all'assistenza della persona con disabilità nei percorsi da e per la sede didattica sia l'affiancamento di uno specifico docente o tutor o assistente alla comunicazione nella lingua dei segni italiana LIS nell'ambito dell'attività formativa in senso stretto;
  - d) il sostegno per il vitto – su richiesta del Servizio che ha in carico l'utente - qualora le attività formative di base prevedano un'attività giornaliera di almeno 6 ore; è esclusa la spesa per il vitto già oggetto di altre forme di sostegno pubblico;
  - e) l'acquisto di materiale didattico specifico (beni di consumo);
  - f) il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici connessi alle esigenze della persona con disabilità limitatamente al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito dell'operazione.
5. Le operazioni previste dal presente Avviso sono collocate all'interno del quadro programmatico del POR FSE 2014-2020 come di seguito specificato:
  - a) **Asse:** 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà
  - b) **Priorità di investimento:** 9.i) L'inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità.
  - c) **Obiettivo specifico:** 9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mdl delle persone maggiormente vulnerabili
  - d) **Azione:** 9.2.2 Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per diversi motivi sono prese in carico dai servizi sociali: percorsi di empowerment (ad es. interventi di

recupero delle competenze di base rivolti a tossicodipendenti, detenuti etc.), misure per l'attivazione e l'accompagnamento di percorsi imprenditoriali, anche in forma cooperativa (es. accesso al credito, fondi di garanzia, micro credito d'impresa, forme di tutoraggio, anche alla pari)

e) **Settore di intervento:** 109 – Inclusione attiva, anche al fine di promuovere le pari opportunità, e partecipazione attiva, nonché migliore occupabilità

6. La Struttura regionale attuatrice individuata dal PPO 2018 per l'attuazione del menzionato programma specifico n. 41/18 è il Servizio formazione della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di seguito denominato Servizio.

## 2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

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

### 1. Normativa UE

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

Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 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 ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

## 2. Atti UE

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

## 3. Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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;
- Regolamento per l'attuazione del programma operativo regionale POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della Legge Regionale 9 agosto 2018, n. 20 (assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con

D.P.Reg. n. 0203/Pres. del 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento FSE;

- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento Formazione;

#### 4. Atti regionali

- Documento “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche 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) 1303/2013, approvato attraverso la procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatto proprio dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Metodologie;
- Documento “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA”, approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017, e successive modifiche ed integrazioni, di seguito “Linee Guida SRA”;
- Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2018”, di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche ed integrazioni;

### 3. INDICATORI

Per quel che concerne gli indicatori, le operazioni del presente Avviso, si collocano nel seguente quadro programmatico del POR FSE 2014-2020:

#### - indicatori di risultato comuni

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 09	Partecipanti svantaggiati che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Altre persone svantaggiate

#### - indicatori di output

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di Regioni (se pertinente)
CO 17	Altre persone svantaggiate	Numero	FSE	Regioni più sviluppate



#### **4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI**

1. Le operazioni sono presentate e realizzate dai soggetti titolari delle operazioni formative rispetto alle quali le operazioni di cui al presente Avviso costituiscono azione di accompagnamento.
2. I soggetti proponenti le cui operazioni vengono selezionate ed approvate secondo le modalità del presente Avviso assumono la denominazione di soggetti attuatori.

#### **5. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE**

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte del Servizio, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso precedente.
4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette al soggetto attuatore apposita nota nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (Sezione: *Amministrazione trasparente*).
5. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dall'Avviso.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante avviene con decreto adottato entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
  - a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;
  - b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
  - c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicato nel presente Avviso;
  - d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
  - e) la completa realizzazione dell'operazione;
  - f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento formazione;
  - g) il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
  - h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo: [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it);

- i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
- j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'Avviso;
- k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
- m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;

## **6. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI**

1. Le operazioni sono azioni di carattere non formativo e riguardano specificatamente:
  - a) il sostegno alle spese di trasporto pubblico della persona interessata per il raggiungimento della sede didattica;
  - b) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di trasporto con mezzi speciali;
  - c) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di accompagnamento in senso stretto. Per "accompagnamento in senso stretto" si intendono sia l'attività di personale addetto all'assistenza della persona con disabilità nei percorsi da e per la sede didattica sia l'affiancamento di uno specifico docente o tutor o assistente alla comunicazione nella lingua dei segni italiana LIS nell'ambito dell'attività formativa in senso stretto;
  - d) il sostegno per il vitto – su richiesta del Servizio che ha in carico l'utente - qualora le attività formative di base prevedano un'attività giornaliera di almeno 6 ore; è esclusa la spesa per il vitto già oggetto di altre forme di sostegno pubblico;
  - e) l'acquisto di materiale didattico specifico (beni di consumo);
  - f) il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici connessi alle esigenze della persona con disabilità limitatamente al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito dell'operazione.
2. Per ogni persona individuata nel progetto possono essere strutturate contemporaneamente più azioni al fine di favorire e supportare il percorso formativo.
3. Ogni operazione deve essere riferita ad una unica attività formativa di base.
4. Nel caso di più partecipanti alla stessa attività formativa di base, la proposta riguardante l'azione di accompagnamento deve essere unica.

## **7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI**

1. Le operazioni si rivolgono:
  - a) agli allievi/e iscritti/e alle attività formative finanziate a valere sull'Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà – del POR FSE;
  - b) agli allievi/e iscritti/e alle attività formative finanziate dall'art. 6 della LR 22/2007;
  - c) agli allievi/e con disabilità fisica, psichica, sensoriale, iscritti/e ai percorsi di leFP;
  - d) agli allievi/e iscritti/e, in condizioni di svantaggio, partecipanti alle attività formative finanziate a valere sugli Assi 1 e 3 del POR FSE 2014-2020;

che per diversi motivi sono in carico ai Servizi Sociali Comunali, socio sanitari, socio educativi, così come indicato nell'operazione formativa di riferimento.

## 8. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione delle operazioni di cui al presente Avviso sono disponibili risorse per un importo pari a euro 600.000,00 a valere sull'Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà – del POR FSE 2014-2020.
2. La percentuale di contributo pubblico rispetto alla spesa ammissibile è pari al 100%.

## 9. GESTIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene secondo la 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, come riportato anche nel documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa":
  - a) per quanto riguarda le spese di trasporto (anche con mezzi speciali), le spese di "accompagnamento in senso stretto", le spese per il vitto, le spese per l'acquisto di beni di consumo, le spese per il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici devono riferirsi temporalmente alla fase di attività in senso stretto dell'operazione formativa di riferimento;
  - b) per quanto riguarda le spese di Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario e rendicontazione devono riferirsi temporalmente alla fase di attività in senso lato dell'operazione formativa di riferimento;
  - c) per quanto riguarda le spese di ideazione e progettazione, le spese per certificazione esterna del rendiconto e fidejussione bancaria devono riferirsi temporalmente a data successiva alla pubblicazione del presente Avviso;
  - d) essere pertinenti e imputabili direttamente all'attività oggetto di attuazione e rendicontazione;
  - e) 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 ed i principi contabili;
  - f) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio.
2. In fase di presentazione del progetto, per quanto riguarda la determinazione delle ore imputabili alle diverse voci di spesa, è necessario compilare i seguenti moduli:

Ideazione e progettazione
Erogazione del servizio
Segreteria

specificando nel campo "descrizione" il conteggio delle ore (Es: nel caso di un progetto che preveda 7 mesi di attività di tutoraggio, nel modulo "Ideazione e progettazione" inserire il numero di ore di progettazione, nel modulo "Erogazione del servizio" inserire il nr di ore di tutoraggio previste e nel modulo "Segreteria" inserire "n. ore \*7 mesi" ). Nel progetto deve inoltre essere riportato l'elenco degli allievi.

3. Il preventivo di spesa di ogni operazione deve essere compilato imputando il costo complessivo dell'operazione alla voce di spesa "B2.3 – Erogazione del servizio".
4. In fase di rendicontazione, le spese effettivamente sostenute devono essere ricondotte alle voci di spesa previste nell'elenco di cui all'allegato A del Regolamento FSE e indicate nel seguente piano dei costi:

## PIANO dei COSTI

Codice	Macrocategoria di spesa	Voce analitica di spesa	Tipo di spesa imputabile	Nr massimo ore imputabili / spese ammissibili
B1	Preparazione			
B1.2		Ideazione e progettazione	Ideazione e predisposizione progetto	12
B2	Realizzazione			
B2.3		Erogazione del servizio	Tutte le spese del personale adibito all'attività di "accompagnamento in senso stretto" (interno ed esterno), Spese di trasporto e le Spese per il vitto.	Per le spese del personale: nr ore massimo non superiore alla durata dell'attività formativa di riferimento. Per le spese di trasporto: nel caso di trasporto collettivo con mezzi speciali, le spese devono essere imputate secondo modalità di calcolo trasparenti e verificabili. Le spese per il vitto sono riconosciute fino a € 5,29 per ciascun pasto (rif: paragrafo 2.2.6 delle "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa")
B2.4		Altre funzioni tecniche	Spese per certificazione esterna del rendiconto e fidejussione bancaria	Per spese di certificazione esterna del rendiconto: max € 200,00
B2.5		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	Noleggio o ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici	
B2.6		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	Acquisto di materiale didattico specifico	
B4	Direzione e controllo interno			

B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Attività amministrativa e di segreteria	10 (mensili)
------	--	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------

## 10. LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ai fini della selezione e valutazione, le operazioni sono presentate mensilmente a partire dal primo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed **entro il 31/07/2020**, salvo anticipato esaurimento delle risorse disponibili.
2. Ai fini della selezione, vengono prese in considerazione le operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento.
3. Le operazioni sono presentate al Servizio, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it).
4. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario *online* disponibile sul sito internet: [www.regione.fvg.it/formazione/formazione lavoro/formazione/areaoperatori/webforma](http://www.regione.fvg.it/formazione/formazione lavoro/formazione/areaoperatori/webforma).
5. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione ed in regola con la normativa sull'imposta di bollo.
6. Per accedere al formulario *online* 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 – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta, devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) specificando:
  - a) cognome e nome;
  - b) codice fiscale;
  - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
7. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
8. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero verde 800098788 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "*problem solving*" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.  
Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione WebForma scrivere al seguente indirizzo e-mail: [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.  
Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
  - a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
  - b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.

9. Le operazioni devono essere presentate in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
- la domanda di finanziamento;
  - un formulario descrittivo dell'operazione per ognuna delle operazioni previste.

Ad ogni domanda di finanziamento possono pertanto essere allegati uno o più formulari.

La domanda di finanziamento è disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori/bandieavvisi](http://www.regione.fvg.it/lavoroformazione/formazione/areaoperatori/bandieavvisi), unitamente alla guida per la compilazione del formulario.

10. La PEC dovrà:

- avere il seguente oggetto:

**“POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 41/18 – Supporto e sostegno utenza svantaggiata” – Ufficio di Trieste**

- b) e contenere:

- la domanda di finanziamento;
- i/i formulari/o;
- la scansione in formato pdf del modello attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentante o suo delegato in cui si evidenzia che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla domanda presentata;

11. La domanda di finanziamento deve essere sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

12. Nel caso la domanda sia sottoscritta da un delegato del rappresentante legale, è necessario allegare alla domanda la delega esplicita.

## **11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI**

- La selezione delle operazioni, con riferimento alle operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento, avviene entro 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento.
- Ogni operazione è selezionata sulla base del documento denominato Metodologie, che prevede due fasi di selezione consecutive:
  - la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni che fa capo al responsabile dell'istruttoria;
  - la fase di selezione (per la quale si applica la procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere non formativo) che è svolta da un'apposita Commissione nominata dal Servizio.
- Con riferimento alla fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità alla successiva fase di valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisiti di ammissibilità	Cause che determinano la non ammissibilità dell'operazione alla fase di valutazione di coerenza
1. Congruenza dell'operazione all'oggetto dell'Avviso	- Mancata riconducibilità dell'operazione al titolo del presente Avviso
2. Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di presentazione della domanda (paragrafo 10 capoverso 3)
3. Rispetto dei termini di presentazione	- Presentazione dell'operazione in termini diversi da quelli previsti (paragrafo 10 capoverso 1)
4. Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario (paragrafo 10 capoverso 4) - Completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso (paragrafo 10 punto 10 lettera a) e lettera b) punti i) e ii)) - Mancata o non conforme sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante (paragrafo 10 capoverso 11)
5. Conformità del proponente	- Presentazione dell'operazione da parte di soggetti non aventi titolo (paragrafo 4 capoverso 1)

Per quanto riguarda l'accertamento della capacità amministrativa, finanziaria e operativa del soggetto proponente, in riferimento al paragrafo 4 del presente Avviso, considerato che i soggetti proponenti devono essere già titolari di operazioni formative e sono accreditati ai sensi della normativa regionale, i requisiti della capacità amministrativa, finanziaria e operativa si danno per assolti.

4. La fase di valutazione di coerenza di operazioni di carattere non formativo avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
  - a) **Coerenza dell'operazione** in termini di:
    - coerenza della proposta progettuale con gli obiettivi, i contenuti e l'articolazione/durata dell'operazione formativa cui il progetto fa riferimento considerando i destinatari delle operazioni;
    - nel caso in cui vengano proposte contemporaneamente più attività a supporto di un unico destinatario, si valuterà la coerenza sia tra le attività proposte che tra queste e l'operazione formativa cui le attività fanno riferimento.
  - b) **Congruenza finanziaria**: si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza delle voci in preventivo rispetto alle voci di spesa previste dal presente Avviso.
5. La valutazione negativa rispetto anche ad uno solo dei due criteri sopra richiamati comporta la non approvazione dell'operazione.
6. L'elenco delle operazioni che hanno superato la valutazione di coerenza e quelle che non hanno superato la valutazione di coerenza sono ordinati secondo l'ordine cronologico di presentazione.

## 12. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Entro 30 giorni dall'avenuta sottoscrizione del Verbale da parte della Commissione di valutazione il Servizio predispose ed approva con proprio decreto:
  - a) l'elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse a finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista e delle eventuali operazioni non ammesse a finanziamento per esaurimento delle risorse;
  - b) l'elenco delle operazioni non approvate;
  - c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. Nel caso in cui vi sia concorrenza tra operazioni approvate rispetto alla disponibilità finanziaria, si procede all'ammissione a finanziamento dell'operazione pervenuta in data precedente.
3. Il decreto di cui al punto 1 è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito [www.Regione.fvg.it](http://www.Regione.fvg.it); tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## 13. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. Entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni, il dirigente responsabile del Servizio provvede all'adozione del decreto di concessione del contributo.
2. Successivamente il Servizio trasmette al soggetto attuatore apposita nota nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (Sezione: Amministrazione trasparente).

## 14. FLUSSI FINANZIARI

1. Il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.
2. È prevista una anticipazione pari all'85% del costo dell'operazione da erogarsi successivamente alla comunicazione di avvio delle attività, e un saldo da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto.
3. I trasferimenti finanziari disposti a favore del Soggetto attuatore da parte del Servizio a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'importo anticipato. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito [www.Regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica](http://www.Regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica).
4. Ad avvenuta liquidazione dell'anticipazione ed a seguito dell'esito positivo dei controlli previsti, con apposita nota viene comunicata l'entità della somma anticipata sul totale concesso.

## 15. GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio dell'attività è documentato dall'invio del modello FP1 mediante l'utilizzo della procedura *online* di Webforma (modello reperibile sul sito [www.regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica](http://www.regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica)). Il modello di avvio deve contenere tutti i dati previsti per la tipologia di progetto.
2. La conclusione dell'operazione deve essere documentata mediante l'invio dell'apposito modello reperibile sul sito della Regione al seguente link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori> alla



voce “ modulistica FSE – attività Non Formative”. Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare è il modello NF1 e si rimanda alle istruzioni per la compilazione per la corretta predisposizione del modello.

## **16. REVOCA DEL CONTRIBUTO**

1. Il Servizio provvede alla revoca del contributo nei casi e con le modalità previste dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento formazione.

## **17. RENDICONTAZIONE**

1. Entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione formativa di base, il soggetto attuatore presenta alla struttura regionale competente il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione. E' richiesta la certificazione esterna del rendiconto. Il rendiconto deve essere presentato al Servizio - via San Francesco n. 37 – Ufficio protocollo – VI piano, 34100 Trieste - utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione area operatori/modulistica](http://www.regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione area operatori/modulistica).
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 del Regolamento FSE, il modulo di cui al capoverso 1 deve essere accompagnato:
  - a) dalla documentazione attestante le spese sostenute;
  - b) dai prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione, determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto;
  - c) dalle dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste in originale (qualora presenti).
  - d) dai registri di presenza dell'operazione di riferimento (qualora utilizzati).





## **18. TRATTAMENTO DEI DATI**

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio saranno raccolti, trattati e conservati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice Privacy) e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
  - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
  - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni;
  - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
  - gestione dei procedimenti contabilie saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'art. 13 Codice Privacy si segnala che:

- il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;
- il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigni (delibera di Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018);
- il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSEL S.p.A., via S. Francesco, 43 - Trieste.

## 19. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

 <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
 <p>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e/o il mancato utilizzo dei loghi indicati al precedente punto 2, è causa di revoca del contributo.

## 20. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono richiamati alla necessità di prestare particolare attenzione alle possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione delle operazioni.
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** Si richiede ai soggetti attuatori (e ai soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate. L'Awiso stesso si pone come finalità il sostegno a persone in particolari condizioni di svantaggio, con particolare attenzione alle

persone con disabilità fisica, psichica, sensoriale, al fine di favorirne l'inserimento sia lavorativo che sociale nel tessuto regionale.

3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possono contribuire a favorire l'accesso e la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi e sociali nei quali sono sottorappresentate. La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione dei partecipanti possono contenere criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni.

## 21. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
  - Responsabile del procedimento: Direttore del Servizio: dott. Igor De Bastiani - tel. 040/3775298; e-mail: [igor.debastiani@regione.fvg.it](mailto:igor.debastiani@regione.fvg.it)
  - Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Ilaria Montana – tel. 0432/555897; e-mail [ilaria.montina@regione.fvg.it](mailto:ilaria.montina@regione.fvg.it)
  - Referente del programma: dott.ssa Luigina Leonarduzzi – tel. 040/3775295; e-mail [luigina.leonarduzzi@regione.fvg.it](mailto:luigina.leonarduzzi@regione.fvg.it)
2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## 22. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini del procedimento delle operazioni e confermando quanto già in parte indicato nel presente Avviso, si forniscono i seguenti termini di riferimento:

- a) le operazioni devono essere presentate entro l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese (fino ad esaurimento delle risorse);
- b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento;
- c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data del Verbale di valutazione;
- d) le operazioni devono concludersi entro la conclusione dell'operazione formativa di riferimento;
- e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
- f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione delle operazioni;
- g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione del rendiconto;
- h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
- i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31/12/2022.