



Decreto n° 5758/LAVFORU del 04/05/2020

Fondo Sociale Europeo – Programma Operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2020. Programma specifico 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working". EMERGENZA DA COVID-19. Emanazione dell'avviso per la presentazione delle operazioni.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Vista la delibera della Giunta Regionale n. 1530 del 10/08/2018 con cui è stato disposto il rinnovo dell'incarico dirigenziale con scadenza 31/08/2018 sino al 01/08/2020 al dott. Adriano Coslovich;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;

Vista la D.G.R. 13 settembre 2013 n. 1612 e successive modifiche ed integrazioni con la quale la Giunta regionale approva, tra l'altro, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;

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 Friuli Venezia Giulia;

Visto il 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 POR FSE;

Visto il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2020", di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 517 del 4 aprile 2020 e successive modifiche e integrazioni;

Preso atto che il PPO 2020 prevede la realizzazione del programma specifico n. 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working". EMERGENZA DA COVID-19;

Preso atto che il suddetto programma specifico n. 101/20 si colloca nell'ambito dell'asse 1 – Occupazione – del POR FSE e che prevede una disponibilità finanziaria di euro 2.400.000,00;
Ritenuto di provvedere alla emanazione dell'avviso per la presentazione di operazioni da parte dei soggetti aventi titolo a valere sul programma specifico n. 101/20;

Visto il parere di conformità dell'Autorità di gestione di 4 maggio 2020;

decreta

1. È approvato l'avviso destinato, per quanto nelle premesse indicato, alla presentazione di operazioni a valere sul programma specifico n. 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working"– previsto dal PPO 2020 nell'ambito dell'asse 1 – Occupazione – del POR FSE costituente allegato A parte integrante del presente provvedimento.
2. Al finanziamento delle operazioni selezionate sulla base del presente avviso sono destinati € 2.400.000,00 del POR FSE 2014/2020 del Friuli Venezia Giulia.
3. Il presente provvedimento e l'allegato A) parte integrante, sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it alle pagine dedicate al Fondo sociale europeo e al lavoro.

dott.Adriano COSLOVICH
f.to digitalmente

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia Fondo
sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 1 – Occupazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO
Annualità 2020

*Programma specifico 101/20: Sostenere l'adozione di
modelli innovativi di organizzazione del lavoro
attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di
adeguata strumentazione informatica, per adottare
strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working".
EMERGENZA DA COVID-19*

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI
OPERAZIONI**

MAGGIO 2020

1. Premessa

1. Attraverso il presente Avviso, attivato nell'ambito della programmazione regionale del POR FSE 2014-2020, la Regione Friuli Venezia Giulia intende promuovere una nuova misura a sostegno delle imprese e dei lavoratori nel quadro delle più generali iniziative attivate nell'attuale fase di **emergenza epidemiologica da COVID-19**, al fine di permettere di proseguire nel massimo dell'efficienza e dell'efficacia, l'attività produttiva aziendale.
2. Si tratta nello specifico di sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working" (nel proseguo si utilizzano indifferentemente il termine di lavoro agile e di smart working). La finalità è pertanto quella di favorire l'alleggerimento dei vincoli connessi con la localizzazione della prestazione lavorativa, lasciando pertanto al lavoratore la libertà di scelta, contestualmente mantenendo la produttività aziendale e il benessere e la tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori.
3. L'articolo 4 del Decreto "Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale", stabilisce che "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro".
4. Ai sensi di quanto previsto dalla normativa nazionale, lo smart working riguarda l'ambito del lavoro subordinato, che comprende tutte le forme di svolgimento della prestazione, flessibili rispetto all'orario e al luogo di lavoro. Parte integrante del lavoro agile sono gli strumenti tecnologici che vengono forniti dal datore di lavoro, il quale ne garantisce anche il buon funzionamento.
5. La presente iniziativa regionale si inquadra, oltre che nell'ambito delle misure citate, anche più in generale, nell'ottica del conseguimento, a titolo sperimentale, delle finalità previste, nell'ambito degli obiettivi e degli interventi connessi con lo sviluppo sostenibile derivanti dall'Agenda ONU 2030, così come saranno assunti dalla stessa Regione con la prevista "Strategia Regionale per lo sviluppo sostenibile" base della futura programmazione dei Fondi UE 2021-2027.
6. Gli investimenti sostenuti con il presente Avviso, oltre agli obiettivi emergenziali, costituiscono una solida base, anche se di natura sperimentale, per incrementare la produttività delle imprese, migliorare il benessere dei lavoratori, favorire una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed incrementare la sostenibilità ambientale dell'organizzazione aziendale.
7. Le operazioni formative si contestualizzano, nelle more del processo di revisione del Programma Operativo FSE 2014/2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nel modo seguente:
 - Asse prioritario: 1 - Occupazione;
 - Priorità di investimento: 8.v) L'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti;
 - Obiettivo specifico: 8.6 Favorire la permanenza al lavoro e la ricollocazione dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi;
 - Azione: 8.6.4: Individuazione e diffusione di modelli previsionali di anticipazione dei cambiamenti strutturali dell'economia e del mercato del lavoro (con declinazioni anche territoriali).
8. La struttura regionale attuatrice - di seguito SRA - responsabile del presente Avviso è il Servizio politiche del lavoro della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia; referente del programma specifico è la Posizione organizzativa interventi di politica attiva del lavoro.

2. Oggetto e finalità

1. L'intervento individuato dal presente Avviso prevede l'erogazione di un contributo a favore delle imprese e dei lavoratori autonomi, così previsto dal comma 2 dell'articolo 12 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misura per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei

tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) che svolgono attività lavorativa nella regione Friuli Venezia Giulia, per l'adozione e l'attuazione di piani aziendali di *Smart Working* per i propri lavoratori.

2. L'obiettivo è quello di favorire l'alleggerimento dei vincoli connessi dalla localizzazione della prestazione lavorativa, lasciando al lavoratore la libertà di scelta, garantendo contestualmente la produttività, il benessere e la tutela della salute.
3. Il presente avviso è finalizzato a promuovere modelli innovativi di organizzazione del lavoro nelle imprese del Friuli Venezia Giulia e dei lavoratori autonomi che - eliminando il vincolo del luogo ove deve essere svolta la prestazione e lasciando libertà di scelta al lavoratore - a parità o miglioramento della produttività, possono contribuire a tutelare la salute delle lavoratrici e dei lavoratori e ad agevolare la conciliazione dei loro tempi di vita e di lavoro.
4. L'agevolazione si configura come aiuto di stato per i soggetti beneficiari dell'agevolazione ed è quindi riconosciuta ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 e di quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione 19.3.2020 C(2020) 1863 "**Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19**", come modificata dalla Comunicazione della Commissione 3.4.2020 C(2020) 2215.

3. Quadro normativo e atti di riferimento

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente Avviso sono i seguenti:
 - a) 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 (UE, Euratom) n. 1046 del 18 luglio 2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
 - 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. 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative 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;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" pubblicato nella GUUE L 352 del 24.12.2013 (nel seguito "Reg. de minimis");
- REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (nel seguito "Reg. 651").

b) Atti UE:

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014 e successive modifiche ed integrazioni;
- 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.

c) Normativa nazionale

- DPR 5 febbraio 2018 n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020 GURI Serie speciale n.71 26/03/2018).
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misura per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato)

d) 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 e integrazioni;
- Legge regionale 9 agosto 2015, n.18, recante "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- 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", articolo 8, comma 17;
- 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), approvato con D.P.Reg. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e successive modifiche e integrazioni;
- 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) Atti regionali

- 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 dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Metodologie;
- "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA" nel tempo vigenti;
- "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa" nel tempo vigenti;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2020", di seguito PPO, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 517 del 3 aprile 2020 e successive modifiche e integrazioni.

f) Disposizioni legate all'emergenza COVID-19

- REGOLAMENTO (UE) 2020/460 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
- REGOLAMENTO (UE) 2020/558 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19
- Comunicazione della Commissione 19.3.2020 C(2020) 1863 "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19".
- Comunicazione della Commissione 3.4.2020 C(2020) 2215 "Modifica del Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19".
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla legge 05 marzo 2020, n. 13", successivamente abrogato dal decreto legge n. 19/2020 ad eccezione dell'articolo 3, comma 6 bis e dell'articolo 4;
- Decreto legge 25 marzo 2020, n. 19 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e s.m.i.;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 contenente "Misure riguardanti il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del Coronavirus" e s.m.i.;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e s.m.i.;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020. Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale e s.m.i.;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 marzo 2020. Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale;
- Decreto del Presidente del Consiglio Dei Ministri 1 aprile 2020. Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

- Ordinanza contingibile e urgente del Ministro della Salute di Intesa con il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia concernente “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019” del 23 febbraio 2020;
- Ordinanza contingibile e urgente n. 1/PC del Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia concernente “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19” del 1 marzo 2020 e s.m.i.;
- Ordinanza contingibile e urgente n. 10/PC del Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia concernente “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19” del 13 aprile 2020.

4. Soggetti proponenti/soggetti attuatori

1. Ai fini dell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento, i soggetti proponenti, sono:
 - a. micro e piccole imprese ;
 - b. lavoratori autonomi;
 - c. cooperative e loro consorzi.
2. I soggetti di cui al capoverso 1 devono possedere i seguenti requisiti:
 - a. se imprese, risultare iscritte al Registro delle imprese della Regione, siano esse sede principale o sede secondaria o unità locale;
 - b. se imprese artigiane, risultare altresì iscritte all'Albo delle imprese artigiane e svolgere la propria attività nel territorio regionale;
 - c. se lavoratori autonomi: svolgere la propria attività, nelle forme consentite dalla legge, nel territorio regionale;
 - d. se cooperative o consorzi di cooperative risultare iscritti al Registro regionale delle cooperative;
 - e. rispettare integralmente le norme che regolano il rapporto di lavoro, la normativa disciplinante il diritto al lavoro dei disabili, la normativa previdenziale, le norme poste a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e la contrattazione collettiva nazionale, territoriale e aziendale e i principi di parità giuridica, sociale ed economica fra lavoratrici e lavoratori;
 - f. se cooperative nelle quali il rapporto mutualistico abbia ad oggetto la prestazione di attività lavorative da parte dei soci, rispettare negli inserimenti lavorativi i contratti collettivi nazionali di lavoro e avere adeguato integralmente le previsioni del proprio regolamento interno in materia di organizzazione del lavoro dei soci alle disposizioni della legge 3 aprile 2001, n. 142 (Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore);
 - g. se imprese, non svolgere la propria attività principale, quale risultante dall'iscrizione al Registro delle imprese, nei settori esclusi dal campo di applicazione degli aiuti «de minimis». Se l'attività di *smart working* è effettuata in una sede secondaria o in un'unità locale, quest'ultima non deve svolgere la propria attività principale nei predetti settori.
 - h. non essere in stato di fallimento, di procedura concorsuale, di liquidazione anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
 - i. avere alle dipendenze almeno un lavoratore eccetto i soggetti di cui al punto b. del capoverso 1.
3. Tutti i requisiti devono essere mantenuti sino al termine della fase di rendicontazione e liquidazione del finanziamento.
4. Ai fini dell'erogazione dell'attività formativa direttamente gestita *in side* e destinata ai propri dipendenti coinvolti nello *smart working*, gli spazi formativi aziendali devono essere conformi, ai criteri di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro¹.

¹ Cfr. Art 2 .b) del Regolamento di Accreditamento Enti della formazione professionale vigente.

5. Non possono essere soggetti proponenti gli Enti pubblici e le Società di capitali che erogano servizi pubblici, il cui capitale societario è totalmente o a maggioranza pubblica.
6. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo è causa di inammissibilità e comporta l'esclusione del progetto dalla valutazione.

5. Aiuti di Stato

1. I finanziamenti previsti dal presente Avviso sono concessi, a decorrere dalla data della decisione di autorizzazione della Commissione europea di cui al successivo comma 6 e fino al 31 dicembre 2020, in conformità della Comunicazione della Commissione 19 marzo 2020 C(2020) 1863 "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" come modificata della Comunicazione della Commissione 3 aprile 2020 C(2020) 2215 "Modifica del Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19", in applicazione della Sezione 3.1 - Aiuti sotto forma di sovvenzioni dirette.
2. Gli aiuti di cui al capoverso 1 sono concessi:
 - a) a imprese che non si trovavano già in difficoltà, ai sensi dell'art. 2 punto 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014, il 31 dicembre 2019;
 - b) per un importo complessivo non superiore a 800.000,00 EUR per impresa;
 - c) entro e non oltre il 31 dicembre 2020.
3. Gli aiuti di cui al capoverso 1 sono cumulabili:
 - a) con altri aiuti previsti dal Quadro temporaneo alle condizioni di cui al punto 20 del Quadro temporaneo;
 - b) con aiuti de minimis;
 - c) con aiuti esentanti ai sensi del Regolamento generale di esenzione per categoria a condizione che siano rispettate le regole sul cumulo del medesimo Regolamento.
4. Ai fini del controllo di impresa in difficoltà l'impresa richiedente è tenuta a compilare la dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato B.
5. Nel caso in cui l'impresa richiedente sia attiva, oltre che nei settori ammessi dal presente Avviso, anche nei settori esclusi ai sensi dell'art.1 del Reg. (UE) n. 1407/2013, vale a dire settore pesca e acquacoltura e settore della produzione primaria di prodotti agricoli, dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi tale da garantire il rispetto dei diversi massimali previsti nella Sezione 3.1 - Aiuti sotto forma di sovvenzioni dirette del predetto "Quadro temporaneo".
6. Gli aiuti di cui al capoverso 1 sono soggetti a preventiva notifica alla Commissione europea e possono essere concessi a condizione che la stessa Commissione europea ne abbia data preventiva autorizzazione. Pertanto, la concessione degli aiuti di cui al capoverso 1 potrà avvenire solo a seguito dell'adozione/pubblicazione di un atto integrativo del presente Avviso con il quale verrà comunicata l'avvenuta adozione, da parte della Commissione europea, della decisione di autorizzazione.
7. Fino alla data della decisione di autorizzazione della Commissione europea comunicata ai sensi del precedente punto 6, i contributi previsti dal presente Avviso sono concessi in regime di aiuti "de minimis", in conformità al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato agli aiuti di importanza minore («de minimis»), pubblicato sulla GUUE L n. 352 del 24 dicembre 2013.
8. Ai fini del controllo del massimale de minimis il beneficiario è tenuto a compilare le dichiarazioni sostitutive di cui agli allegati D (singola impresa) ed E (impresa unica).

6. Diritti e obblighi del soggetto attuatore

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del

finanziamento, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante, previsti dal presente Avviso.

2. Le operazioni sono valutate dalla SRA, secondo le modalità indicate al paragrafo 13 entro 20 giorni dal termine di presentazione.
3. Le operazioni sono approvate con decreto del Direttore della SRA entro 5 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Il decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it. L'esito della selezione è comunicato, con apposita nota, a tutti i soggetti proponenti. Con specifico riferimento alle operazioni ammesse al finanziamento, la nota indica l'ammontare del finanziamento, i termini e tutti gli altri elementi utili alla realizzazione delle operazioni
4. La SRA, contestualmente al decreto di cui al capoverso 3 e con decreto del responsabile del procedimento, provvede all'adozione dell'atto di concessione del finanziamento. Il decreto di concessione è reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).
5. La SRA, con decreto responsabile del procedimento e previa presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura del 95% del finanziamento concesso entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della SRA
7. Il rendiconto è approvato con decreto del responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto stesso.
8. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto del responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
9. Il soggetto attuatore deve assicurare:
 - a) il rispetto degli obblighi di informazione, comunicazione e visibilità previsti dall'Avviso;
 - b) in relazione a ciascuna operazione, la tenuta di una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
 - c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella del decreto di concessione. L'avvio dell'operazione è determinato dall'avvio delle attività preliminari all'adozione del Piano straordinario di *smart working* (cfr. paragrafo 7, capoverso 4).
 - d) la realizzazione dell'operazione nel rispetto di quanto previsto dall'avviso e dal progetto approvato e garantire la completa realizzazione degli stessi;
 - e) la conclusione dell'operazione entro il 30 settembre 2020. La conclusione dell'operazione avviene al completamento dell'ultima fra le Azioni A e B di cui al paragrafo 7;
 - f) la trasmissione della dichiarazione di avvio dell'operazione entro 7 giorni dall'avvio medesimo e di conclusione dell'operazione entro 60 giorni dalla conclusione medesima su fac simile pubblicato sul sito istituzionale della Regione alla pagina dedicata all'Avviso;
 - g) l'individuazione dei lavoratori coinvolti nell'attività di *smart working*. In sede di presentazione dell'operazione è richiesta indicazione numerica; in sede di presentazione del rendiconto è richiesta specifica indicazione dei nominativi e di ulteriori dati il cui dettaglio viene fornito successivamente;
 - h) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
 - i) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it;
 - j) la presentazione del rendiconto delle spese sostenute alla SRA entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione;
 - k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - l) la disponibilità della documentazione tecnica e contabile durante le verifiche in itinere e in loco realizzate dall'Autorità di Gestione del POR – FSE di seguito AdG anche in collaborazione con la SRA;
 - m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione presentata ai fini del rendiconto.

7. Descrizione e struttura delle operazioni

1. Ogni operazione prevede le seguenti tipologie d'attività:

- 1) **AZIONE A:** servizio di consulenza e formazione finalizzato alla definizione, adozione e sperimentazione di un Piano straordinario di *smart working* (in coerenza con le esigenze di distanziamento sociale per evitare il contagio del Covid-19;
 - 2) **AZIONE B:** acquisto di "strumenti tecnologici" funzionali all'attuazione del piano di *smart working*.
2. Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento, l'Azione A è obbligatoria e l'Azione B è facoltativa.
 3. Con riferimento all'Azione A, il supporto all'adozione del Piano straordinario di *smart working*, in coerenza con la legislazione vigente e in base alle caratteristiche specifiche del soggetto proponente, comprende le seguenti attività:

1)A1- Attività preliminari all'adozione del Piano straordinario di smart working

Le attività riguardano la definizione della policy aziendale sullo *smart working* e delle procedure idonee a introdurre o a potenziare la modalità di lavoro agile. Nello specifico, prevede:

- a) l'analisi organizzativa e dei processi interni aziendali;
- b) l'individuazione delle tecnologie digitali più idonee per lo *smart working* (es. strutturazione di processi di dematerializzazione, realizzazione di strumenti di *social collaboration*, utilizzo di *devices*, ecc.);
- c) la consulenza giuslavorista per garantire il rispetto delle normative vigenti;
- d) il supporto per la stesura del Piano straordinario di *smart working* nella fase di emergenza sanitaria dovuta al Covid-19.

L'attività di ridefinizione degli spazi di lavoro aziendali (lay-out fisici) **non rientra tra le voci di costo ammissibili.**

2)A2 - Attività di formazione rivolta al personale interessato dal Piano straordinario di smart working

L'attività di formazione viene realizzata dal soggetto attuatore ed è destinata ai propri dipendenti coinvolti nelle attività di *smart working*.

L'attività formativa riguarda sia il management aziendale - per ciò che riguarda l'accompagnamento verso il recepimento di modelli organizzativi e di governance flessibili - sia le lavoratrici ed i lavoratori che ricorrono allo *smart working*, operando così in assenza di vincoli orari o logistici e con l'utilizzo di differenziati strumenti tecnologici.

Al personale interessato dallo *smart working*, quindi, occorre assicurare le giuste conoscenze e competenze, in ordine anche alla sicurezza in caso di infortuni e malattie professionali.

L'azione formativa deve:

- a) essere dedicata esclusivamente ai lavoratori dipendenti del soggetto attuatore, beneficiario del finanziamento; nel caso dei soggetti di cui al paragrafo 4, capoverso 1, lettera b., l'attività formativa può rivolgersi anche al lavoratore autonomo;
- b) avere una durata massima variabile tra un minimo di 8 a un massimo di 16 ore e prevedere lo svolgimento di una prova finale;
- c) configurarsi quale azione pilota. In tal senso ogni impresa proponente prevede la realizzazione di un'unica azione formativa con la partecipazione di non più di 10 lavoratori. Ove i lavoratori dell'impresa interessati allo *smart working* siano più di 10, sarà cura del soggetto attuatore assicurare la diffusione delle competenze acquisite nel corso di formazione ai restanti lavoratori coinvolti nello *smart working*.

Per la realizzazione delle attività formative, e quindi per attività quali, a titolo esemplificativo, la docenza o il tutoraggio, le imprese possono liberamente utilizzare personale interno o personale esterno, senza alcun specifico vincolo.

Con riferimento alle attività di formazione, queste potranno essere garantite anche ricorrendo a modalità FAD.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, ogni lavoratore avviato a formazione deve assicurare l'effettiva presenza ad almeno l'80% delle ore di formazione previste.

4. Riguardo l'Azione B, costituita dal supporto all'attuazione del Piano straordinario di *smart working*, attraverso l'acquisto di nuova strumentazione tecnologica, funzionale all'attuazione del Piano stesso, le spese ammissibili dovranno essere inerenti esclusivamente alle seguenti voci:

- 1) hardware:
 - a) notebook (i.e. computer portatile);
 - b) tablet;
- 2) software funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità **smart working**.

Il numero di macchinari da acquistare non può essere superiore al numero di lavoratori coinvolti nello smart working indicati nell'operazione.

8. Destinatari delle operazioni

1. I destinatari dell'operazione coinvolti nell'attività di smart working, scelti garantendo pari opportunità tra donne e uomini e favorendo coloro i quali presentano maggiori fragilità, sono:
 - 1) lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato anche parziale;
 - 2) lavoratori con contratto di apprendistato (ai sensi del D.Lgs. 81/2015);
 - 3) lavoratori autonomi;
 - 4) responsabili amministrativi e soci di cooperative;
 - 5) titolari di impresa e soci lavoratori (sia che partecipino o non partecipino agli utili);
 - 6) membri del Consiglio di Amministrazione che svolgono attività lavorativa all'interno dell'impresa.
2. Sono esclusi:
 - 1) i tirocinanti;
 - 2) i collaboratori d'impresa;
 - 3) i lavoratori con contratto di somministrazione;
 - 4) i componenti dei Consigli di Amministrazione che non svolgono attività lavorativa all'interno dell'impresa.

9. Risorse finanziarie

1. Per la realizzazione delle attività previste dal presente Avviso, le risorse finanziarie disponibili, a valere sull'asse 1 - Occupazione - del POR FSE e afferenti al programma specifico 101/20, sono pari a €2.400.000,00.

10. Gestione finanziaria delle operazioni

1. In relazione alla gestione finanziaria, si prevede una combinazione di diverse opzioni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, in relazione all'articolazione dell'operazione, come definita al paragrafo 7.
2. Come già indicato al paragrafo 7, l'operazione si compone delle seguenti parti:

- a) **AZIONE A:** servizi di consulenza e formazione finalizzati alla definizione, adozione e sperimentazione di un Piano straordinario di *smart working*. L'azione A si articola nelle seguenti attività:
 - A1 - Attività preliminari all'adozione del Piano straordinario di smart working
 - A2 - Attività di formazione rivolta al personale interessato dal Piano straordinario di smart working

L' **Attività A1** è gestita a costi reali.

Con riferimento al Piano dei costi – Attività non formative - di cui all'allegato A del Regolamento FSE, il preventivo di spesa relativo all'attività A1 viene quantificato con l'applicazione della seguente formula:

| |
|--|
| n. ore di impegno (max. 50) * costo orario della prestazione |
|--|

La prestazione può essere resa da personale dipendente interno dell'impresa - con imputazione del costo orario da busta paga - o da personale esterno - con imputazione di un costo orario massimo di euro 60,00 (cfr.Linee guida dell'ammissibilità della spesa).

L' **Attività A2** è gestita a costi standard, con l'applicazione dell'UCS 47 – Tariffa oraria per la formazione di persone occupate, pari a euro 29,61 ora/allievo (cfr. Documento UCS).

Con riferimento al Piano dei costi – Attività non formative - di cui all'allegato A del Regolamento FSE, il preventivo di spesa relativo alla A2 viene quantificato con l'applicazione della seguente formula:

| |
|---|
| UCS 47 (€ 29,61) * n° ore formazione (da 8 a 16) * n. allievi (max. 10) |
|---|

b) Azione B - Supporto all'attuazione del Piano straordinario di smart working.

L'Azione è gestita a costi reali.

Sono ammissibili a contributo unicamente le spese sostenute per l'acquisto di nuova strumentazione tecnologica, funzionale all'attuazione del piano e corrispondente a:

1) hardware:

- a) notebook (i.e. computer portatile);
- b) tablet;

2) software funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità **smart working**.

In considerazione dell'urgenza di attuazione dei Piani di *smart working* le spese per l'acquisto della strumentazione tecnologica di cui all'Azione B sono ammissibili a partire dal 1 febbraio 2020.

Con riferimento al Piano dei costi – Attività non formative - di cui all'allegato A del Regolamento FSE, il preventivo di spesa viene imputato all'Azione B.

Con riferimento alle componenti hardware, l'acquisto delle componenti accessorie è ammissibile esclusivamente a corredo di notebook e *tablet* nell'ambito della medesima transazione.

Non è ammissibile l'acquisto di beni usati. Non è ammissibile il ricorso a noleggio, compresa la locazione finanziaria (c.d. leasing finanziario).

3. Sono altresì ammissibili i costi relativi alla fidejussione bancaria o assicurativa richiesta ai fini della erogazione della anticipazione finanziaria prevista. I relativi costi vengono imputati alla voce di spesa imputata all'Azione B.
4. In relazione alla gestione a costi reali, i costi devono essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio. I costi sostenuti per la realizzazione delle operazioni devono:
 - a) riferirsi temporalmente al periodo di realizzazione dell'attività in senso lato e dell'attività in senso stretto;
 - b) essere pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, alla definizione, adozione e sperimentazione di piani straordinari di *smart working*, oggetto di attuazione e rendicontazione;
 - c) essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati; le spese devono essere state effettivamente sostenute dal soggetto attuatore nella definizione, adozione e sperimentazione di piani straordinari di *smart working*, e avere dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e le specifiche prescrizioni in materia impartite dalla Struttura attuatrice;
 - d) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio;
 - e) essere conformi alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e corrispondenti alle politiche comunitarie in materia di concorrenza e ai criteri di selezione stabiliti dal presente avviso.
 - f) essere pagate unicamente a mezzo transazione bancaria/postale, distinta per singola fattura o comprendente solo fatture inerenti il progetto e documentata da estratto conto bancario, attestazione di bonifico bancario, ricevuta bancaria, estratto conto della carta di credito aziendale e relativo addebito bancario, bollettino/vaglia postale. Non è ammesso il pagamento effettuato tramite contanti o assegni né a mezzo di compensazione ai sensi dell'articolo 1241 del codice civile né a mezzo di controprestazione svolta in luogo del pagamento. La fattura imputabile al progetto è ammissibile al netto delle note di credito riferite alla medesima. Non è ammessa la spesa saldata a mezzo compensazione con note di credito riferite a fatture non pertinenti il progetto;
5. Per quanto attiene l'Azione A:
 - a) il costo massimo dell'Attività A1 , è pari a euro 3.000,00;
 - b) il costo massimo dell'Attività A2, è pari a euro 4.737,60;

Per quanto attiene l'Azione B, il costo massimo ammissibile, dato dalla somma dei costi d'acquisto degli elementi hardware e software, non può comunque essere superiore, ai fini dell'ammissibilità al presente avviso, a euro 4.000,00.

6. Nell'ambito dell'operazione è richiesta obbligatoriamente la presenza dell'Azione A (A1 e A2); la presenza dell'Azione B è facoltativa.
7. Il costo dell'operazione, nei limiti indicati al capoverso 3, è a carico delle risorse del POR FSE nella misura del 100%.

11. Presentazione delle operazioni

1. L'operazione è presentata alla SRA per via telematica tramite il sistema informatico IOL (Istanze OnLine) attraverso il quale il richiedente conferisce i dati e i documenti obbligatori descritti di seguito, redatti secondo i fac simile previsti.
2. Ciascun proponente può presentare una sola operazione.
3. Costituiscono parte integrante dell'operazione, pena inammissibilità della stessa eccetto il punto 4), i seguenti documenti:
 - 1) l'elenco delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio sottoscritte dal legale rappresentante, dal titolare di impresa individuale, dal lavoratore autonomo attestanti i requisiti di seguito elencati:
 - a) Allegato A (dichiarazione di essere in regola con le norme sui disabili, iscrizione registro imprese o titolare partita IVA, sedi operative, informativa sulla privacy)
 - b) Allegato B (impresa in difficoltà);
 - c) Allegato C (dimensioni dell'impresa);
 - d) Allegati D (singola impresa) ed E (impresa unica) (massimale de minimis)
 - 2) Allegato F Descrizione dell'operazione di cui al paragrafo 7;
 - 3) Allegato G procura di firma in caso di delega a sottoscrivere e presentare la domanda da un soggetto diverso dal legale rappresentante, dal titolare di impresa individuale, dal lavoratore autonomo.
 - 4) Allegato H Assolvimento imposta di bollo
4. I fac simile di cui al capoverso 3 sono pubblicati sul sito www.regione.fvg.it nelle sezioni dedicate all'Avviso.
5. Le modalità di trattamento dei dati ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 (codice in materia di protezione dei dati personali) sono riportate nella nota informativa di cui al comma 4.
6. L'operazione è predisposta e presentata solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema FEG a cui si accede, dal sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata all'Avviso, previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (SPID-Sistema pubblico di identità digitale, CIE-Carta di identità elettronica, CNS-Carta nazionale dei servizi) o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile, secondo le modalità riportate nelle linee guida di cui al comma 7. L'operazione si considera sottoscritta e inoltrata, al termine della compilazione e del caricamento degli allegati, all'atto della convalida finale.
7. La presentazione dell'operazione avviene con modalità a sportello.
8. L'operazione può essere sottoscritta e inoltrata:
 - a) dal legale rappresentante titolare dell'impresa o dal lavoratore autonomo;
 - b) da soggetto esterno delegato tramite formale procura da parte del legale rappresentante o dal lavoratore autonomo.
9. L'operazione potrà essere presentata dalle ore 10:00 del giorno 21 maggio 2020 e fino alle ore 12:00 del 19 giugno 2020. Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda, fa fede la data e ora di convalida finale effettuata tramite il sistema IOL (Istanze OnLine).
10. Qualora i documenti allegati all'operazione e caricati sul sistema siano firmati digitalmente, la firma digitale o la firma elettronica qualificata apposta è considerata valida se basata su un certificato

qualificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (cd. Regolamento EIDAS). La firma deve essere apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del Regolamento EIDAS.

11. Non è ammissibile l'operazione presentata fuori termine o non corredata delle informazioni e dichiarazioni richieste nonché della documentazione obbligatoria richiesta, ovvero redatta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente Avviso.
12. Le operazioni mancanti dei documenti di cui al paragrafo 3 vengono dichiarate inammissibili.

12. Selezione delle operazioni

1. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
 - a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati
2. La fase istruttoria è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

| Requisito di ammissibilità | | Cause di non ammissibilità generale |
|----------------------------|--|--|
| 1 | Rispetto dei termini di presentazione | - Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 11, capoverso 9 |
| 2 | Rispetto delle modalità di presentazione | - Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 11 |
| 3 | Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente | - Presentazione dell'operazione da parte di soggetti diversi da quelli previsti al paragrafo 4 |

3. Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.
4. La fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del direttore della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

| Criteri di selezione | Aspetto valutativo |
|--------------------------|---|
| Coerenza dell'operazione | Presentazione della policy aziendale sullo <i>smart working</i> (Azione A, Attività A1) e delle finalità e contenuti e modalità didattiche in FAD dell'intervento formativo che si intende attuare (Attività A Azione A2) e (indicazione della tipologia e delle caratteristiche tecniche e componenti software si intende eventualmente acquistare (– eventuale) Azione B) |
| Congruenza finanziaria | Coerenza del piano finanziario rispetto a quanto previsto dal paragrafo 10 del presente documento |

5. In relazione alla specificità dell'avviso si prescinde dalla applicazione del criterio "Coerenza con le priorità trasversali del POR".
6. La valutazione viene conclusa entro 20 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
7. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di coerenza è causa di non approvazione.

13. Approvazione delle operazioni

1. In esito alla valutazione il direttore della SRA con apposito decreto, approva, entro 5 giorni dalla conclusione della valutazione, l'elenco relativo alle operazioni approvate, ordinate in ordine cronologico di presentazione e con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento nei limiti della disponibilità finanziaria, l'elenco delle operazioni non approvate.
2. Il decreto di cui al capoverso 1 è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet www.regione.fvg.it.
3. L'esito della selezione è comunicato, con apposita nota, a tutti i soggetti proponenti. Con specifico riferimento alle operazioni ammesse al finanziamento, la nota indica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente), l'ammontare del finanziamento, i termini e tutti gli altri elementi utili alla realizzazione dell'operazione stessa

14. Concessione del contributo

1. La SRA, con decreto del responsabile del procedimento, provvede all'adozione dell'atto di concessione del finanziamento contestualmente all'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.

15. Flussi finanziari

1. I flussi finanziari da parte della SRA nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione del 95% del finanziamento ad avvio delle attività. Il saldo è pari alla differenza tra l'anticipazione e l'ammontare del contributo pubblico dovuto a seguito della verifica del rendiconto.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica.

16. Revoca del contributo

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

17. Rendicontazione

1. Il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato alla SRA entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione medesima.
2. Il rendiconto viene presentato secondo le modalità previste dall'articolo 19 del Regolamento FSE (costi reali), per quanto attiene l'Azione A, Attività A1 e l'Azione B; secondo le modalità previste dall'articolo 20 del Regolamento FSE (forme di semplificazione), per quanto attiene l'Azione 1, Attività A2.





3. L'esame del rendiconto è a cura della SRA che può avvalersi del supporto del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo. Vedi linee guida SRA.
4. Il rendiconto è approvato entro 30 giorni dalla sua presentazione. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

18. Trattamento dei dati

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA sono 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 all'avviso di riferimento, 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", dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) come recepito a livello nazionale dal D.lgs 101/2018 (cosiddetto "decreto privacy") a partire dalla sua entrata in vigore (19 settembre 2018).
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le disposizioni di cui alla Legge Regionale 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.Lgs. n. 196/2003.
4. In relazione al quadro normativo precedentemente richiamato, si segnala che
 - il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste;
 - il responsabile pro tempore della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigni (delibera di Giunta regionale n. 538 del 5 marzo 2018);
 - il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

19. Informazione comunicazione e visibilità.

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili 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 il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento.

20. Elementi informativi

1. Il Responsabile del procedimento per le operazioni è Alessandra Miani 0403775151 alessandra.miani@regione.fvg.it
2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
 - per la procedura amministrativa relativa alle operazioni, Vittoria Rinaldo 0481 386604 vittoria.rinaldo@regione.fvg.it;
 - per la procedura contabile relativa alle operazioni, Vittoria Rinaldo 0481 386604 vittoria.rinaldo@regione.fvg.it;
 - per la procedura di rendicontazione e per i controlli, 0481385283 cristina.totaro@regione.fvg.it;La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è Vittoria Rinaldo 0481 386604 vittoria.rinaldo@regione.fvg.it.

21. Sintesi dei termini di riferimento

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
 - a) le operazioni devono essere presentate dalle ore 10 del 20 maggio 2020 alle ore 12 del 19 giugno 2020 ;
 - b) le operazioni sono selezionate entro 20 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni;
 - c) le operazioni sono approvate entro 5 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
 - d) il decreto di concessione è adottato contestualmente al decreto di approvazione delle operazioni;
 - e) le operazioni devono concludersi entro il 30 settembre 2020;
 - f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;
 - g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 30 giorni dal suo ricevimento;
 - 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 dicembre 2022