



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,  
ISTRUZIONE e FAMIGLIA

Servizio apprendimento permanente  
e fondo sociale europeo

istruzione@regione.fvg.it  
lavoro@certregione.fvg.it  
tel + 39 040 377 5206  
fax + 39 040 377 5250  
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 2052/LAVFORU del 11/03/2020

Fondo Sociale Europeo – Programma Operativo 2014/2020.  
Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità  
2015. Programma specifico 7/15: Misure per la promozione  
della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa. Asse 1 –  
Occupazione. Area 3 – Percorsi integrati per la creazione di  
impresa. Approvazione delle direttive per la realizzazione delle  
attività di formazione manageriale individualizzata

#### Il Direttore del Servizio

**Richiamato** il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

**Richiamata** la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

**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 2015", di seguito PPO2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni;

**Preso atto** che il PPO 2015 prevede la realizzazione del programma specifico n. 7/15 – Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa – a valere sull'Asse 1 – Occupazione – del POR FSE e con una disponibilità finanziaria di euro 4.800.000,00;

**Visto** il decreto n. 318/LAVFORU dell'08/02/2016, modificato con decreto n. 1108/LAVFORU del 29/02/2016, con decreto n. 10738/LAVFORU del 18/09/2019 e con decreto n. 1878/LAVFORU del 05/03/2020, con il quale è stato approvato l'avviso per la selezione di un unico soggetto affidatario per la realizzazione sul territorio regionale delle operazioni relative al progetto finalizzato alla promozione della cultura imprenditoriale e alla creazione di impresa e lavoro autonomo - "IMPRENDERÒ [in] FVG", di seguito "Imprenderò";

**Visto** il decreto 4615/LAVFORU del 05/06/2018 con il quale, fra l'altro, è stato stabilito di assegnare il contributo di € 4.800.000,00 riferito all'avviso emanato col decreto n. 318/LAVFORU/2016 a favore della compagine denominata "SISSI 2.0 – Sistema Integrato di Servizi per lo Sviluppo Imprenditoriale del FVG" e successivamente modificato con decreto n. 10738/LAVFORU del 18 settembre 2019;

**Preso atto** che il paragrafo 5, capoverso 6 del richiamato avviso di cui al decreto n. 318/LAVFORU dell'08/02/2016 e successive modifiche e integrazioni, prevede che "successivamente alla selezione delle candidature ed alla individuazione di quella affidataria, la Struttura attuatrice provvede alla emanazione di specifiche direttive al soggetto attuatore che forniscono le regole di funzionamento del progetto";

**Preso atto** che il citato avviso prevede che le attività si realizzino a valere sulle seguenti Aree:

area 1 – Promozione e comunicazione;

area 2 - Cultura imprenditoriale per la formazione professionale, la scuola e l'università;

area 3 - Percorsi integrati per la creazione di impresa;

area 4 - sostegno alle imprese costituite attraverso la partecipazione a IMPRENDERO';

**Visto** che le summenzionate direttive sono state approvate con decreto n. 7370/LAVFORU del 28 agosto 2018 e successivamente modificate con decreto n. 8874/LAVFORU del 9 ottobre 2018, con decreto n. 11458/LAVFORU del 4 ottobre 2019 e con decreto n. 14949 del 4 dicembre 2019;

**Preso atto**, in particolare, che le suddette Direttive disciplinano le tipologie di attività dell'Area 3 relative a

- a) Accoglienza;
- b) Attività di carattere formativo
- c) Catalogo della formazione imprenditoriale di IMPRENDERO',
- d) Catalogo della formazione manageriale di IMPRENDERO',
- e) Catalogo per la formazione individualizzata per l'accompagnamento al business plan di IMPRENDERO',
- f) Coaching e accompagnamento alla definizione del business plan

e che con successivo decreto si provvederà alla emanazione di apposita Direttiva relativa alla tipologia di attività dell'Area 3 inerente "Selezione dei business plan";

**Visto** che il citato decreto n. 1878 del 5 marzo 2020 ha modificato l'avviso di riferimento, prevedendo, fra le altre cose, la realizzazione di un'ulteriore attività, vale a dire la formazione manageriale individualizzata – da 1 a 3 allievi-, gestita amministrativamente tramite prototipi e relativi cloni;

**Considerato** che vi è pertanto bisogno, alla luce della suddetta previsione, di predisporre delle nuove direttive, con portata limitata alla nuova attività prevista a valere sull'Area 3, che disciplinino la presentazione e la realizzazione della formazione manageriale individualizzata, articolata in un catalogo di prototipi di durata pari a 8 ore, le cui relative edizioni sono gestite finanziariamente con l'applicazione dell'UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali;

**Ravvisata** l'opportunità di prevedere, anche per la formazione individualizzata, al pari della formazione manageriale di gruppo un'offerta formativa pari almeno alla seguente:

- a) almeno cinque prototipi formativi nella tipologia "FORMAZIONE MANAGERIALE INNOVAZIONE";
- b) almeno cinque prototipi formativi nella tipologia "FORMAZIONE MANAGERIALE S3";
- c) almeno due prototipi formativi nella tipologia "FORMAZIONE MANAGERIALE – LEADERSHIP FEMMINILE";

**Ritenuto** di fissare il termine di presentazione per i suddetti prototipi all'11 aprile 2020;

**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 in particolare l'articolo 20;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;

**Visto** il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

### **DECRETA**

1. Per quanto indicato nelle premesse, sono approvate le "Direttive per la realizzazione delle attività di formazione manageriale individualizzata", che costituiscono allegato parte integrante del presente avviso.
2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Ketty Segatti



Programma Operativo Regionale 2014-2020

**Il Fondo Sociale Europeo  
in Friuli Venezia Giulia**

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia

Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020

Asse 1 – Occupazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2015

*Programma specifico n. 7/15 – Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa -IMPRENDERO' [in] FVG*

**AREA 3 - PERCORSI INTEGRATI PER LA CREAZIONE DI  
IMPRESA**

**DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI  
FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA**

Trieste, marzo 2020

## 1. PREMESSA

Le presenti Direttive si rivolgono al soggetto attuatore del programma specifico n. 7/15 – Misure per la promozione della cultura imprenditoriale e la creazione d'impresa”, di seguito IMPRENDERO', del documento Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche e integrazioni.

Il soggetto attuatore è stato selezionato sulla base dell'avviso pubblico emanato con decreto n. 318/LAVFORU del 08/02/2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito “avviso”.

In particolare le presenti Direttive definiscono le modalità di realizzazione della formazione manageriale individualizzata, ricompresa tra le attività relative all'Area 3 – Percorsi integrati per la creazione d'impresa – previste dall'avviso, come modificato dal decreto n. 1879/LAVFORU del 5 marzo 2020.

## 2. IL CATALOGO DELLA FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA DI IMPRENDERO'

1. Il Catalogo della formazione manageriale individualizzata di IMPRENDERO' integra il già costituito catalogo della formazione manageriale di IMPRENDERO' ed è costituito da tre tipologie di prototipi formativi, rispettivamente denominati “FORMAZIONE MANAGERIALE INNOVAZIONE”, “FORMAZIONE MANAGERIALE S3” e “FORMAZIONE MANAGERIALE – LEADERSHIP FEMMINILE”. Ciascun prototipo ha una durata pari a 8 ore.
2. Il soggetto attuatore deve presentare, entro i termini di cui al paragrafo 5, un'offerta formativa pari almeno alla seguente:
  - a) almeno cinque prototipi formativi nella tipologia “FORMAZIONE MANAGERIALE INNOVAZIONE”;
  - b) almeno cinque prototipi formativi nella tipologia “FORMAZIONE MANAGERIALE S3”;
  - c) almeno due prototipi formativi nella tipologia “FORMAZIONE MANAGERIALE – LEADERSHIP FEMMINILE”.
3. Nella predisposizione dei prototipi relativi a FORMAZIONE MANAGERIALE INNOVAZIONE il soggetto attuatore attinge ai seguenti moduli ciascuno dei quali ha una durata pari a 8 ore:
  - a) *impresa innovativa, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: innovazione di prodotti/servizi/processi produttivi e valorizzazione delle capacità di innovazione dell'impresa attraverso marchi e certificazioni volontarie. L'impresa e le sue strategie di ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico, la sua realizzazione di brevetti e la collaborazione con il sistema della ricerca;*
  - b) *impresa automatizzata e interconnessa per il perseguimento dei modelli di industria 4.0;*
  - c) *impresa lean, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: riqualificazione e adattamento delle competenze ai cambiamenti organizzativi, derivanti dall'adozione di modelli di ottimizzazione dei processi aziendali di lean production e lean organisation;*
  - d) *impresa sostenibile, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: razionalizzazione delle risorse naturali impiegate, tutela del capitale naturale, riduzione dell'inquinamento e sostenibilità ambientale dei prodotti/servizi e dei processi aziendali, realizzazione di modelli di sviluppo di economia circolare;*
  - e) *impresa efficiente, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: ottimizzazione delle performance economiche dell'impresa, miglioramento della gestione delle politiche finanziarie e della capacità di accesso al credito;*
  - f) *impresa commerciale, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: sviluppo di strumenti innovativi di marketing e comunicazione, potenziamento delle capacità commerciali;*
  - g) *impresa internazionale, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: potenziamento delle strategie di internazionalizzazione e della presenza nei mercati esteri delle imprese;*

- h) impresa che si muove, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: *adozione di soluzioni di mobilità delle merci, di logistica e intermodalità sostenibili e intelligenti*;
- i) impresa condivisa, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: *sperimentazione di nuove modalità di partecipazione dei lavoratori attraverso l'accesso al capitale sociale e/o il coinvolgimento nella gestione dell'impresa*;
- j) impresa intergenerazionale, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: *sostegno alla gestione del passaggio intergenerazionale e alla continuità d'impresa*;
- k) impresa responsabile, per il perseguimento dei seguenti obiettivi: *sperimentazione di nuovi modelli di gestione del personale di diversity management e welfare aziendale, adozione di principi della Responsabilità Sociale di Impresa, ottenimento del rating di legalità e attuazione di modelli e di strumenti per valorizzazione del capitale umano*;
- l) impresa in rete, *che partecipa a reti di imprese e ad altre forme di aggregazione*
4. Nella predisposizione dei prototipi relativi a "FORMAZIONE MANAGERIALE S3" il soggetto attuatore attinge ai seguenti moduli, ciascuno dei quali ha una durata pari a 8 ore:
- a) S3 - modulo generale;
- b) S3 – agroalimentare;
- c) S3 – filiere produttive strategiche: metalmeccanica e filiera casa;
- d) S3 – tecnologie marittime;
- e) S3 – smart health;
- f) S3 - cultura, creatività e turismo;
- g) mercati locali, nazionali e internazionali e filiere di riferimento;
- h) nuovi scenari produttivi e il futuro delle professioni;
- i) S3 nel nuovo periodo di programmazione 2021 – 2017.
5. Nella predisposizione dei prototipi relativi a "FORMAZIONE MANAGERIALE – LEADERSHIP FEMMINILE" il soggetto attuatore deve prevedere la presenza dei seguenti moduli ciascuno dei quali ha una durata pari a 8 ore
- a) leadership femminile
- b) misure per favorire la presenza e la tutela della partecipazione femminile nelle imprese e può prevedere la presenza di parte dei moduli indicati negli elenchi di cui al capoverso 3 e/o 4 .
6. Le modalità di attuazione dei prototipi di cui ai capoversi 3 e 4 possono prevedere attività d'aula e/o attività laboratoriali, secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma 4, lettere a) e b) del "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 DPR n. 140/Pres/2017.
7. Durante la fase di attuazione del Catalogo il soggetto attuatore può proporre nuovi prototipi, mantenendo il riferimento ai moduli sopraindicati. Le procedure per la presentazione, selezione e approvazione dei nuovi prototipi sono le medesime previste, rispettivamente, ai paragrafi 4.2.4 e 4.2.5.
8. Ai fini del monitoraggio, la modalità formativa di riferimento è la seguente:

Attività	Codice (COD_MODALITÀ_FORMATIVA)	Descrizione Modalità Formativa Sottoclasse (DESCRIZIONE_MODALITÀ_FORMATIVA_SOTTOCLASSE)	Classe (DESCRIZIONE_CLASSE)	Macro categoria (DESCRIZIONE_MACRO_CATEGORIA)
Catalogo formazione imprenditoriale	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula	Corsi	Istruzione e formazione non formale

### 3. AIUTI DE MINIMIS

1. La realizzazione delle attività formative avviene sulla base delle regole sugli aiuti “de minimis” di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013. Ai fini della realizzazione delle attività formative del Catalogo, è necessario fare riferimento al Manuale sugli aiuti di Stato, approvato con decreto n. 658/LAVFORU del 15 febbraio 2018, di seguito Manuale, e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).
2. In particolare, il soggetto attuatore è tenuto ad operare nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo 5 del Manuale. In tal senso si sottolinea che:
  - a) il soggetto attuatore è tenuto ad acquisire, da parte dell'impresa richiedente, la dichiarazione di cui al capitolo “Massimale d'aiuto” del richiamato paragrafo 5 del Manuale. La dichiarazione o le dichiarazioni devono essere allegate alla documentazione con la quale il soggetto attuatore richiede alla SRTA l'attivazione delle operazioni clone (vedo paragrafo 4.2.5);
  - b) il soggetto attuatore è tenuto a svolgere un preliminare controllo al fine della verifica del possesso dei requisiti richiesti da parte delle imprese ai fini dell'accesso all'aiuto.
3. La SRA opera un controllo rispetto all'effettivo possesso dei requisiti. Nel caso se ne riscontri l'assenza, si determina la non rendicontabilità dell'allievo o degli allievi provenienti dall'impresa in questione.

## 4. GESTIONE FINANZIARIA DEI PROTOTIPI FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA

1. Il costo complessivo di ciascun prototipo deriva dall'applicazione della seguente formula:

euro 99,00 (UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali) * n. ore attività in senso stretto
--

2. Ai fini della ammissibilità dell'operazione clone, l'utente deve assicurare la partecipazione ad almeno il 90% delle ore dell'operazione clone, con la presenza certificata attraverso l'apposito registro.

## 5. PRESENTAZIONE DEI PROTOTIPI

1. I prototipi possono essere presentati dal giorno successivo alla pubblicazione nel B.U.R. delle presenti direttive ed entro il **11 aprile 2020, ore 18.00**.
2. I prototipi vengono presentati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari\\_opportunita/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita/formazione/area_operatori). Per accedere al formulario on line il soggetto proponente si registra preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla notifica delle presenti direttive al soggetto attuatore. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente “Codice in materia di protezione dei dati personali”, all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.gest.doc@insiel.it](mailto:assistenza.gest.doc@insiel.it) specificando:
  - a) cognome e nome
  - b) codice fiscale
  - c) codice d'identificazione (username utilizzato).

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

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

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center di INSIEL al numero verde gratuito 800.098.788, o per chiamate dall'estero o da cellulare 040/0649013 (in tal caso il costo della chiamata è a carico dell'utente, secondo tariffa del gestore telefonico) segnalando, quale riferimento, WEB FORMA.

Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00, sabato dalle 8.00 alle 13.00

3. **La domanda di finanziamento, unica per tutti i prototipi presentati, risultante dalla compilazione in Webforma ed alla quale vengono associati, in formato PDF, tutti i progetti, è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATI o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.**
4. Gli obblighi in materia di imposta di bollo sono assolti con l'avvenuta presentazione della candidatura.
5. La documentazione sopraindicata **deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it)** nei termini in precedenza indicati.
6. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata puntualmente la seguente dicitura: "POR FSE 2014/2020 – PS 7/15 – **PROTOTIPO FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA**"
7. I prototipi devono recare la seguente intestazione, a seconda della tipologia:
  - "POR FSE 2014/2020 – PS 7/15 – **PROTOTIPO FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA - INNOVAZIONE – titolo \_\_\_\_\_**";
  - "POR FSE 2014/2020 – PS 7/15 – **PROTOTIPO FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA – S3– titolo \_\_\_\_\_**";
  - "POR FSE 2014/2020 – PS 7/15 – **PROTOTIPO FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA – LEADERSHIP FEMMINILE– titolo \_\_\_\_\_**"
8. Il formulario di ogni prototipo va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

## 6. SELEZIONE DEI PROTOTIPI

1. I prototipi vengono selezionati sulla base del 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, di seguito 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.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Criterio	Causa di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. mancato rispetto dei termini di presentazione di cui al paragrafo 5, capoverso 1</li> <li>i. mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dalla struttura attuatrice di cui al paragrafo 5, capoverso 2</li> <li>i. mancata completa presentazione della documentazione di cui al paragrafo 5, capoverso 3</li> <li>v. mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento nelle forme di cui al paragrafo 5, capoverso 3</li> <li>v. mancato rispetto della modalità di presentazione dei prototipi di cui al paragrafo 5, capoversi 5, 6 e 7</li> </ul>

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 di seguito Linee guida SRA, con decreto del responsabile

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 del prototipo	- Coerente articolazione del prototipo in termini di ore - Coerente descrizione dei contenuti didattici del prototipo rispetto all'oggetto - Completa ed esaustiva compilazione del formulario previsto
Congruenza finanziaria	- Corretta compilazione del preventivo di spesa del prototipo

4. Si prescinde dalla applicazione del criterio **Coerenza con le priorità trasversali del POR**.
5. La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dei prototipi**. In tale eventualità la SRA procede alla riapertura dei termini per la presentazione del prototipo non approvato.
6. I prototipi presentati entro il termine del 11 aprile 2020 sono selezionati entro 60 giorni dal termine ultimo per la loro presentazione.
7. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.
8. Il decreto di cui al capoverso 7 approva:
  - a) l'elenco dei prototipi approvati;
  - b) l'elenco dei prototipi non approvati;
  - c) l'elenco dei prototipi esclusi dalla valutazione,
 ed è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).

## 7. L'ATTIVAZIONE DEL PROTOTIPO FORMAZIONE MANAGERIALE INDIVIDUALIZZATA (OPERAZIONE CLONE)

1. Il soggetto attuatore, in esito alla fase di accoglienza può procedere all'attivazione delle edizioni del prototipo approvato – operazione clone.
2. L'operazione clone deve prevedere la presenza di 1, 2 o massimo 3 allievi rientranti in una delle seguenti categorie di destinatari:
  - a) le operazioni clone relative a "FORMAZIONE MANAGERIALE INNOVAZIONE" o "FORMAZIONE MANAGERIALE S3" devono prevedere la presenza di allievi rientranti nella seguente categoria di destinatari di cui all'asse 1: priorità d'investimento 8i: neo imprenditori; lavoratori autonomi;
  - b) le operazioni clone relative a "FORMAZIONE MANAGERIALE – LEADERSHIP FEMMINILE" devono prevedere la presenza di allieve rientranti nella seguente categoria di destinatari di cui all'asse 1: priorità d'investimento 8iv: donne in età lavorativa neo imprenditrici o lavoratrici autonome.
 I requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti al momento dell'avvio dell'operazione clone. Per neo imprenditore/imprenditrice si considera l'imprenditore titolare dell'impresa da non più di tre anni al momento dell'avvio dell'operazione clone.
3. Il soggetto attuatore inserisce l'operazione clone da avviare nell'applicativo WEBFORMA, indicando il titolo dell'operazione, la data di avvio prevista, la/le sede/i di svolgimento, il piano finanziario; trasmette quindi via PEC alla SRA, la richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività formativa, utilizzando l'apposito modello di

richiesta di clonazione generato da WEBFORMA, tra i 15 e i 7 giorni antecedenti la data di avvio indicata sulla richiesta medesima, **pena la mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone.**

4. **Penale mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone**, la PEC di cui al capoverso 3 deve essere inviata all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it) e indirizzata all'Area istruzione, formazione e ricerca, al Responsabile del procedimento dott.ssa Ketty Segatti e, per conoscenza, ai referenti dott. Enrico Cattaruzza e dott.ssa Elisabeth Antonaglia.
5. **Penale mancata autorizzazione all'avvio dell'operazione clone**, la PEC di cui al capoverso 4 deve riportare nell'oggetto la seguente dicitura: - **POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 7/15 - Clone formazione manageriale individualizzata.**
6. Qualora la trasmissione del modello
  - a) avvenga al di fuori dei termini indicati al capoverso 3 e/o
  - b) non riporti i contenuti di cui al medesimo capoverso 3 e/o
  - c) sia trasmessa con modalità difformi da quelle previste al capoverso 4 e/o
  - d) preveda un numero di allievi superiore a quello massimo indicato al capoverso 2,
  - e) non rechi la dicitura prevista dal capoverso 5,il Responsabile del procedimento comunicherà via PEC al soggetto attuatore la mancata autorizzazione all'avvio dell'attività formativa in questione.
7. In caso di conformità della presentazione dell'operazione, il Responsabile del procedimento adotta il decreto di approvazione dell'operazione clone entro il mese successivo a quello di presentazione della domanda di avvio.

## 8. ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI CLONE

1. L'avvio delle attività è documentato con la comunicazione online dell'avvio tramite web forma.
2. Le successive fasi di attuazione delle operazioni clone avvengono in coerenza con quanto previsto dal "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 decreto n. 140/Pres/2017 e pubblicato sul BUR N° 27 del 05/07/2017.

## 9. RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI CLONE

1. Il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione di ogni operazione clone deve essere trasmesso dal soggetto attuatore alla SRA (via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano) entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto.
2. La documentazione che deve essere presentata è la seguente:
  - a) relazione tecnico-fisica dell'operazione clone, con l'utilizzo del modello predisposto dalla SRA e disponibile nel sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) . Nella predisposizione del documento deve essere prestata particolare attenzione alla sezione nella quale è richiesto di associare ogni allievo alla pertinente priorità di investimento, con la conseguente ripartizione del costo sostenuto a livello di priorità di investimento;
  - b) il registro di presenza dell'allievo o degli allievi in originale;
  - c) il prospetto di riepilogo ore/allievo;
  - d) i curricula del personale esterno impiegato;
  - e) la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
  - f) i timesheet del tutor;
  - g) copia del PdS dell'allievo o degli allievi partecipante/i.

