

---

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia  
Servizio formazione

# **AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER LA GESTIONE DELLE OPERAZIONI CONNESSE AL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

## **INDICE**

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
<b>2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO</b> .....	3
<b>3. AZIONI, RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE FINANZIARIA</b> .....	6
<b>4. DURATA DELL'INCARICO</b> .....	7
<b>5. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI</b> .....	7
<b>6. REQUISITI DELLA CANDIDATURA</b> .....	8
<b>7. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA</b> .....	9
<b>8. SELEZIONE DELLA CANDIDATURA</b> .....	10
<b>9. APPROVAZIONE DELLA CANDIDATURA</b> .....	16
<b>10. IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ATTUATORE</b> .....	17
<b>11. TRATTAMENTO DEI DATI</b> .....	18
<b>12. ELEMENTI INFORMATIVI</b> .....	18
<b>13. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO</b> .....	18
<b>14. DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	19

## 1. PREMESSA

1. Il Servizio formazione incardinato nella Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito Servizio, attraverso il presente Avviso, ed in continuità con il precedente periodo di programmazione 2019/2021, intende individuare un unico soggetto responsabile su tutto il territorio regionale della gestione delle operazioni, formative e non, di competenza regionale, collegate al contratto di apprendistato professionalizzante, così come disciplinato dalla normativa nazionale e regionale nel tempo vigente ed attualmente identificabile nei seguenti provvedimenti:
  - decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, Capo V;
  - legge regionale 9 agosto 2005 n.18, articolo 61;
  - legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, articolo 14, comma 4;
  - deliberazione della Giunta regionale n. 242 del 19 febbraio 2016 che approva il Documento "Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere - Linee guida per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 - D.lgs. n. 81/2015)", di seguito Linee guida Apprendistato.
  
2. L'individuazione, promossa dal presente Avviso, di un unico soggetto attuatore intende:
  - dare stabilità, certezza e visibilità all'offerta formativa di competenza regionale rivolta ai giovani apprendisti;
  - favorire possibili significative economie di scala nei processi gestionali attivati dal soggetto attuatore;
  - attivare prassi omogenee su tutto il territorio regionale sia con riferimento alle modalità pedagogiche di erogazione della formazione, sia relativamente alle attività di assistenza e di supporto alle imprese di cui all'articolo 4 delle Linee guida Apprendistato.
  
3. Le attività promosse dal presente Avviso riguardano i seguenti ambiti d'intervento:
  - a. organizzazione e gestione didattica dei percorsi di formazione di competenza regionale rivolti a persone assunte con contratto di apprendistato professionalizzante di cui all'articolo 44 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, Capo V;
  - b. azioni di supporto alle imprese di cui all'articolo 4 delle Linee guida Apprendistato.
  
4. Le disposizioni del presente Avviso non riguardano le operazioni formative connesse alle seguenti tipologie di apprendistato:
  - apprendistato per la qualifica e il diploma professionale (articolo 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, Capo V)
  - apprendistato di alta formazione e ricerca (articolo 45 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, Capo V).

## 2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente avviso sono i seguenti:
  - a. Normativa nazionale
    - Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, Capo V.
  - b. Normativa regionale

- Legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 “Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro”, articolo 61;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente” e in particolare l’articolo 14, comma 4;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 242 del 19 febbraio 2016 che approva il Documento “Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere - Linee guida per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 - D.Lgs. n. 81/2015)”, di seguito Linee guida Apprendistato;
- 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, di seguito LR 7/2000;
- Regolamento per l’accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;
- 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 modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione.

c. 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. 2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie.

2. Tenuto conto inoltre che le attività vengono finanziate anche con fondi comunitari a valere sul Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo, per la programmazione 2014/2020 la normativa di riferimento è la seguente:

- 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.
- 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, come modificato con decisione C(2021) 1132 del 16 febbraio 2021;

- Decreti annuali di programmazione del POR FSE denominati “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO” e approvati dalla Giunta regionale con propria deliberazione;
  - 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 DPR n. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento FSE;
  - Documento “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA”, approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee guida SRA.
3. Per la programmazione 2021/2027 si rimanda alla normativa che sarà successivamente adottata.
4. Il rinvio a normative comunitarie, nazionali e regionali contenuto nel presente Avviso si intende effettuato al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

### **3. AZIONI, RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE FINANZIARIA**

1. Le azioni oggetto dell’incarico e finanziate con risorse pubbliche sono le seguenti:
- a. organizzazione e gestione didattica dei percorsi di formazione di competenza regionale rivolti a persone assunte con contratto di apprendistato professionalizzante di cui all’articolo 44 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, Capo V;
  - b. azioni di supporto alle imprese di cui all’articolo 4 delle Linee guida Apprendistato.
2. Tenuto conto della pluralità e complessità delle azioni oggetto dell’incarico ed alla necessità di garantire una forte azione di coordinamento è previsto, compatibilmente con la disponibilità delle risorse ed entro il limite massimo di 50.000,00 EUR annui, il concorso al finanziamento delle attività svolte dalle figure di cui all’articolo 6, comma 2.
3. Le azioni e le attività di cui ai precedenti commi possono essere finanziate:
- dalle risorse statali stanziare per la realizzazione delle attività di formazione nell’esercizio dell’apprendistato;
  - dalle risorse del Programma operativo del FSE 2014/2020;
  - dalle risorse del Programma del FSE+ 2021/2027, una volta conclusa la procedura di approvazione da parte della Commissione Europea;
  - dalle risorse del costituendo Programma di sviluppo e coesione – PSC – in attuazione dell’Accordo per la “riprogrammazione dei Programmi operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 del art. 242 del decreto legge 34/2020”, sottoscritto il 21 settembre 2020 dal Ministro del Sud e la Coesione Territoriale e il Presidente della Regione.”

4. La gestione finanziaria delle operazioni avviene con l'utilizzo delle Unità di costo standard – UCS vigenti.

#### **4. DURATA DELL'INCARICO**

1. L'incarico decorre dal **1 gennaio 2022** al **31 dicembre 2024**.
2. Il soggetto incaricato si impegna a portare a termine entro il 31 dicembre 2025 la formazione di tutti gli apprendisti assunti entro il 31 dicembre 2024, ovvero a favorire il passaggio degli apprendisti al nuovo soggetto individuato dal Servizio.
3. Il soggetto incaricato può altresì prendere in carico la formazione degli apprendisti assunti entro il 31 dicembre 2021 previo accordo con il soggetto precedentemente incaricato.

#### **5. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI**

1. Sono ammesse alla presentazione delle candidature soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. È obbligatoria la presentazione in partenariato nella forma di Associazione temporanea di imprese – ATI.
2. All'atto della presentazione della candidatura è sufficiente la manifestazione di volontà a costituirsi in ATI. Quest'ultima deve:
  - a. contenere la puntuale indicazione del capofila, della composizione, dei ruoli, degli impegni e delle obbligazioni dei singoli associati;
  - b. allegare i CV dei referenti degli organi funzionali previsti di cui all'articolo 6.
3. Ciascun soggetto pubblico o privato di cui al comma 1 può candidarsi come partecipante nell'ambito di una sola ATI.
4. Ai fini della presentazione della candidatura l'ATI deve assicurare la disponibilità di almeno 14 sedi distribuite nel territorio regionale come segue:
  - almeno due sedi nella provincia di Trieste;
  - almeno due sedi nella provincia Gorizia;
  - almeno quattro sedi nella provincia di Pordenone;
  - almeno sei sedi nella provincia di Udine, di cui almeno una in ambito montano.
5. L'ATI selezionata assume la denominazione di soggetto attuatore delle attività promosse dal presente Avviso.
6. Ai fini della realizzazione delle operazioni, a partire dalla data di avvio della prima attività di cui all'articolo 1, comma 3, lettera a, l'ATI deve garantire che le stesse siano realizzate da soggetti accreditati alla macro tipologia C – Formazione continua e permanente ai sensi del Regolamento Accreditamento.

## 6. REQUISITI DELLA CANDIDATURA

1. La proposta progettuale (candidatura) deve prevedere una descrizione analitica dei seguenti aspetti:
  - a. **organizzazione e gestione didattica dei percorsi di formazione di competenza regionale** rivolti a persone assunte con contratto di apprendistato professionalizzante di cui all'articolo 44 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, Capo V e in particolare:
    - le modalità di programmazione dell'offerta formativa. Si precisa che, prescindendo da una preventiva distribuzione delle edizioni corsuali tra i partner dell'ATI, deve essere garantita alle imprese interessate la possibilità di scegliere, all'interno di un catalogo di edizioni corsuali calendarizzate, anche il singolo soggetto formatore presso il quale far svolgere il percorso formativo ai propri apprendisti;
    - le modalità di erogazione della formazione relativa alle competenze di base e trasversali;
    - le azioni da attivare per assicurare le condizioni di efficacia del processo di apprendimento anche al fine di agevolare la frequenza degli apprendisti;
    - le modalità di verifica degli esiti della formazione;
    - le modalità di rapporto con le imprese e le specifiche modalità di collaborazione tra tutore formativo e tutore aziendale.
  - b. **azioni di supporto alle imprese di cui al l'articolo 4 delle Linee guida Apprendistato** relativamente:
    - alla predisposizione del Piano Formativo Individuale;
    - alla programmazione didattica e alla progettazione delle Unità formative da erogare internamente all'azienda;
    - alla predisposizione delle schede di valutazione dei risultati di apprendimento.
2. Tenuto conto della pluralità e complessità delle azioni oggetto dell'incarico di cui al presente Avviso ed al fine anche di garantire il coordinamento e l'omogeneità organizzativa dei percorsi formativi, ciascuna candidatura deve:
  - a. dimostrare la disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico;
  - b. prevedere un **comitato di pilotaggio** composto dai rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte dell'ATI. Il comitato sovrintende a tutte le questioni di carattere generale afferenti la programmazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e non previste dal presente Avviso;
  - c. prevedere all'interno della struttura organizzativa la presenza di almeno le seguenti figure:
    - un **coordinatore generale**, dipendente con rapporto di lavoro subordinato di un soggetto facente parte dell'ATI, in possesso di un'esperienza almeno quinquennale di coordinamento di progetti complessi (per progetto complesso si intende un progetto comprendente una pluralità di azioni non solo formative integrate tra loro e finalizzate al raggiungimento di un unico obiettivo). Tale figura coordina la programmazione formativa e la gestione formativa e amministrativa delle attività.
    - un **referente** per le attività di progettazione formativa e di supporto alle imprese,

- dipendente con rapporto di lavoro subordinato di un soggetto facente parte dell'ATI, in possesso di un'esperienza almeno triennale nella specifica materia;
- un **referente** per le attività di gestione amministrativa e contabile delle attività, dipendente con rapporto di lavoro subordinato di un soggetto facente parte dell'ATI, in possesso di un'esperienza almeno triennale nella specifica materia;
  - un **referente** per le attività di controllo e monitoraggio e di manutenzione del sito internet, dipendente con rapporto di lavoro subordinato di un soggetto facente parte dell'ATI, in possesso di un'esperienza almeno triennale nella specifica materia.
3. Con riferimento all'esperienza delle figure di cui al comma precedente le candidature devono riportare in allegato i relativi curriculum vitae predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dall'interessato e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.
4. Il coordinatore generale ed i referenti delle attività di cui al comma 2 del presente articolo, partecipano, su invito del Servizio, a tavoli nazionali e regionali in materia e si rapportano con gli uffici regionali per gli aspetti di competenza. Tenuto conto dell'importanza dei compiti affidati a tali figure professionali, l'ATI proponente si impegna a non sostituire i referenti indicati tranne in casi eccezionali (ad esempio, dimissioni e quiescenza degli interessati). In caso di sostituzione la persona prescelta dovrà possedere un curriculum almeno di pari livello a quello posseduto dal referente indicato in sede di candidatura.
5. La proposta progettuale può prevedere la presenza di ulteriori professionalità di supporto ai referenti di cui al comma 2 che si intendono mettere a disposizione per la realizzazione delle attività di cui al presente Avviso. L'esperienza di tali ulteriori professionalità va documentata attraverso la presentazione del curriculum vitae predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dall'interessato e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità.

## **7. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

1. Ai fini della presentazione della proposta progettuale (candidatura) il soggetto proponente deve inoltrare la seguente documentazione in formato pdf:
- a. domanda di presentazione della candidatura, debitamente compilata sulla base del modello disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) nella sezione Bandi e avvisi;
  - b. formulario della proposta progettuale (candidatura), sulla base del modello disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) nella sezione Bandi e avvisi;
  - c. manifestazione di volontà dei soggetti coinvolti a costituire l'ATI di cui all'articolo 5, comma 2;
  - d. copia scansionata dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentate del soggetto

capofila indicato o suo delegato (va allegata la delega esplicita) in sede di presentazione della candidatura, in cui si evidenzia che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla candidatura presentata;

- e. comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale **per i soggetti non accreditati** ai sensi del Regolamento Accreditamento alla data di presentazione della candidatura.
2. La documentazione di cui al comma 1, lettere a) e c), deve essere sottoscritta con firma autografa o, in alternativa, con firma elettronica qualificata, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del d.lgs. 82/2005, dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente il raggruppamento o suo delegato (va allegata la delega esplicita). Qualora i sopracitati documenti siano sottoscritti con firme autografe è necessario allegare la copia fronte retro di un documento d'identità di ogni sottoscrittore, leggibile e in corso di validità. Per ogni sottoscrittore va inoltre allegato un documento attestante i poteri di firma all'atto della presentazione della candidatura ovvero, qualora già precedentemente trasmesso all'Amministrazione regionale, la dichiarazione predisposta secondo il modello disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) nella sezione Bandi e avvisi.
  3. La documentazione di cui al comma 1 deve essere presentata, dal soggetto individuato come capofila, al Servizio esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it), a partire dal **giorno successivo alla pubblicazione** del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione (BUR) **ed entro le ore 12.00 del 20 maggio 2021**.  
Nel caso sia presentata più volte la medesima candidatura viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.  
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un'unica PEC, è consentito l'invio della candidatura in più messaggi di posta elettronica certificata.
  4. Si invita a compilare l'oggetto della PEC di cui al comma 3 nel seguente modo:  

"Avviso candidatura Apprendistato. TRIESTE SF"

  
Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la candidatura con più PEC, si invita inoltre a integrare l'oggetto del messaggio, aggiungendo, a titolo esemplificativo, "prima parte", "seconda parte", ecc.

## **8. SELEZIONE DELLA CANDIDATURA**

1. Le proposte di candidatura 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;
  - b. fase di selezione secondo la modalità di valutazione comparativa 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 7, comma 3</li> </ul>
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della proposta di candidatura previste all'articolo 7, comma 3</li> </ul>
3	Correttezza e completezza della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato utilizzo della domanda di presentazione della candidatura prevista all'articolo 7, comma 1, lettera a</li> <li>▪ Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 7, comma 1, lettera b</li> <li>▪ Mancata presentazione della manifestazione di volontà dell'ATI dei soggetti coinvolti a costituire l'ATI, prevista all'articolo 7, comma 1, lettera c e comprensiva di tutti gli elementi richiesti (articolo 5, comma 2)</li> <li>▪ Mancata sottoscrizione della domanda di presentazione della candidatura e della manifestazione di volontà di cui all'articolo 7, comma 2</li> <li>▪ Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 5, comma 4</li> </ul>
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 5, commi 1 e 3</li> <li>▪ Firma non conforme rispetto a quanto previsto dal documento attestante i poteri di firma di cui all'articolo 7, comma 2</li> </ul>
5	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui all'articolo 7, comma 1, lettera e) (<i>per i soggetti non ancora accreditati</i>)</li> <li>▪ Mancata previsione, all'interno della struttura organizzativa, delle figure richieste di cui all'articolo 6, comma 2</li> <li>▪ Mancato rispetto di quanto previsto al presente articolo, comma 3</li> </ul>

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.

3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, tenuto conto che le attività di cui al presente Avviso possono essere realizzate unicamente da soggetti accreditati:
  - a. per i soggetti privati di cui all'articolo 5, comma 1, qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;

- b. per i soggetti privati di cui all'articolo 5, comma 1, qualora si tratti di un ente di formazione non ancora accreditato, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione della candidatura. Le proposte di candidature avanzate da un raggruppamento composto da uno o più soggetti non ancora accreditati sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie. In tal caso, l'individuazione del soggetto responsabile delle attività rimarrà sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.
- c. per i soggetti pubblici di cui all'articolo 5, comma 1, il possesso delle richiamate capacità si dà per assolto.
4. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione comparativa è svolta da una Commissione costituita, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile del Servizio in data successiva al termine per la presentazione delle candidature. Ai fini della selezione delle candidature vengono adottate le seguenti definizioni:

<b>Definizione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Criteri di selezione</b>	Sono gli aspetti che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato
<b>Sotto criteri</b>	Sono una articolazione dei criteri di selezione
<b>Indicatori</b>	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio o sotto criterio e supportano la formulazione di un giudizio
<b>Giudizio</b>	Sintetizza la valutazione delle informazioni acquisite per ciascun criterio o sotto criterio attraverso l'utilizzo di una scala standard
<b>Coefficiente</b>	Indica il livello di importanza del criterio o del sotto criterio
<b>Punteggio</b>	È il prodotto della seguente operazione: giudizio * coefficiente

Le candidature sono pertanto selezionate con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

<b>Criterio di selezione: A - Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale</b>			
<b>Punteggio massimo: 15 punti</b>			
<b>Sotto criterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>A1.</b> Adeguatezza del modello organizzativo e strutturale per il conseguimento delle finalità previste dall'Avviso  <i>Nota: si terrà conto di quanto indicato nella manifestazione di volontà di cui all'articolo 5, comma 2</i>	1. <i>Descrizione del modello organizzativo dell'ATI comprensiva della descrizione degli organi previsti, dei ruoli, degli impegni e delle obbligazioni dei singoli associati e le modalità di realizzazione dello scopo comune</i>	2	10

<b>A2.</b> Adeguatezza della copertura territoriale	1. Sedi che si intendono mettere a disposizione per le attività formative (numero delle sedi aggiuntive rispetto al numero minimo richiesto)	1	5
---	--	---	---

**criterio di selezione: B - Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche**  
**Punteggio massimo: 12 punti**

<b>Sotto criterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>B1.</b> Esperienze formative rivolte ad apprendisti	1. Corsi realizzati per l'utenza di riferimento (apprendistato professionalizzante) in termini di attività formative concluse dal 01/01/2018 al 31/12/2020	0,8	4
<b>B2.</b> Adeguatezza delle competenze dedicate alla realizzazione delle attività previste dall'Avviso	1. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle professionalità messe a disposizione per le attività previste (con particolare riferimento alle figure previste dall'Avviso)	1	5
	2. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle ulteriori eventuali professionalità messe a disposizione	0,6	3

**criterio di selezione: C - Coerenza, qualità e innovatività**  
**Punteggio massimo: 22 punti**

<b>Sotto criterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>C1.</b> Coerenza, qualità e innovatività delle modalità attuative delle attività	1. Descrizione delle modalità di programmazione ed erogazione della formazione relativa alle competenze di base e trasversali	0,8	4
	2. Descrizione delle azioni da attivare per assicurare le condizioni di efficacia del processo di apprendimento anche al fine di agevolare la frequenza degli apprendisti	0,8	4

	3. <i>Descrizione delle modalità di verifica degli apprendimenti</i>	0,4	2
	4. <i>Descrizione delle modalità di rapporto con le imprese e le specifiche modalità di collaborazione tra tutore formativo e tutore aziendale</i>	0,6	3
	5. <i>Descrizione delle azioni di supporto alle imprese e delle relative modalità di cui all'articolo 4 delle Linee guida Apprendistato</i>	0,6	3
	6. <i>Descrizioni delle modalità di realizzazione/aggiornamento del sito internet dedicato</i>	0,8	4
	7. <i>Descrizioni delle modalità di controllo e monitoraggio delle attività realizzate</i>	0,4	2

**Criterio di selezione: D - Coerenza con le priorità trasversali del POR**  
**Punteggio massimo: 1 punto**

<b>Sotto criterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>D1.</b> Coerenza con le priorità trasversali del Por	1. <i>Descrizione delle modalità di attuazione delle iniziative riferite a:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>sviluppo sostenibile</i></li> <li>▪ <i>pari possibilità di accesso alle attività formative con particolare riferimento all'utenza femminile</i></li> </ul>	0,2	1

5. La scala di giudizio riferita a tutti gli indicatori di cui al comma 4, con esclusione di quelli di cui ai sotto criteri A2 e B1, si articola nel modo seguente:

<b>Scala di giudizio</b>	<b>Descrizione</b>
<b>5 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza.
<b>4 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste.

<b>3 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.
<b>2 punti</b>	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.
<b>1 punto</b>	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.

6. La scala di giudizio riferita al sotto criterio A2 della Tabella di cui al comma 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
<b>5 punti</b>	51 o più sedi
<b>4 punti</b>	Da 41 a 50 sedi
<b>3 punti</b>	Da 31 a 40 sedi
<b>2 punti</b>	Da 21 a 30 sedi
<b>1 punto</b>	Da 15 a 20 sedi
In presenza solo del numero minimo richiesto, il punteggio assegnato è pari a <b>0 punti</b> .	

7. La scala di giudizio riferita al sotto criterio B1 della Tabella di cui al comma 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
<b>5 punti</b>	400 o più operazioni
<b>4 punti</b>	Da 300 a 399 operazioni
<b>3 punti</b>	Da 200 a 299 operazioni
<b>2 punti</b>	Da 100 a 199 operazioni
<b>1 punto</b>	Fino a 99 operazioni
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a <b>0 punti</b> .	

8. Ai fini dell'attribuzione del punteggio del sotto criterio B1 vengono prese in considerazione, dal sistema informativo regionale *Netforma*, le operazioni effettuate nel periodo di riferimento da ciascun componente la costituenda ATI, sia che abbia realizzato tali operazioni singolarmente, sia in quanto appartenente a un'ATI o ad altre forme associative. L'attribuzione del punteggio a ciascun componente fa esclusivo riferimento alla sede di svolgimento dell'operazione indicata come principale nel sistema informativo regionale. In caso di soggetti non ancora accreditati viene considerato il valore medio della somma del numero di operazioni degli altri componenti l'ATI. Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 3 punti della scala di giudizio.

9. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a **50 punti**.

10. La soglia minima di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria è fissata in **30 punti**.
11. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte di candidatura si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio C - Coerenza, qualità e innovatività. Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A - Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale. Qualora perduri la situazione di parità si prenderà in considerazione la data di presentazione.
12. In conformità a quanto previsto dal paragrafo 5.3.2 del documento Metodologie, si prescinde dall'utilizzo del criterio "Congruenza finanziaria", non sussistendo elementi o aspetti valutativi corrispondenti a tale criterio.
13. Le proposte di candidature sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse con la sottoscrizione del verbale di selezione.
14. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile del Servizio 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.

## **9. APPROVAZIONE DELLA CANDIDATURA**

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile del Servizio, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione approva con decreto:
  - a. la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista all'articolo 8, comma 10; tale graduatoria contiene l'indicazione della candidatura che in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene soggetto attuatore delle attività previste dal presente Avviso fatto salvo quanto stabilito all'articolo 8, comma 3;
  - b. l'elenco delle candidature non approvate.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione (BUR) e sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).
3. L'incarico da parte della Regione è condizionato alla formalizzazione dell'ATI che deve intervenire **entro 60 giorni** dalla pubblicazione nel BUR dell'approvazione della graduatoria.

## 10. IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore si impegna a inviare al Servizio **entro 30 giorni** dalla formalizzazione della costituzione dell'ATI copia dell'eventuale accordo di cui all'articolo 4 comma 3 e del regolamento interno sottoscritto da tutti i soggetti partner e relativo alle modalità di gestione dei rapporti reciproci.
2. Il soggetto attuatore si impegna per tutta la durata dell'incarico a promuovere le attività di cui all'articolo 1, comma 3, lettere a e b, e a garantire, fermo restando il numero minimo previsto all'articolo 5, comma 4, la disponibilità di un numero adeguato di sedi accreditate in rapporto al volume di attività formative previste.
3. Il soggetto attuatore si impegna a tener conto nella programmazione delle attività di cui all'articolo 1, comma 3, lettere a e b delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale.
4. In particolare il soggetto incaricato assume la responsabilità:
  - a. di programmare e fornire nel rispetto delle indicazioni fornite da specifiche Direttive regionali azioni di supporto alle imprese secondo quanto previsto dall'articolo 4 delle Linee guida Apprendistato;
  - b. di programmare nel rispetto delle indicazioni fornite da specifiche Direttive regionali l'offerta formativa in funzione della necessità di garantire alle imprese interessate la possibilità di scegliere, all'interno di un catalogo di edizioni corsuali calendarizzate, anche il singolo soggetto formatore presso il quale far svolgere il percorso formativo ai propri apprendisti;
  - c. di gestire didatticamente l'offerta formativa di cui sopra, ivi compreso il raccordo con il tutore aziendale;
  - d. di predisporre sulla base delle indicazioni del Servizio degli specifici rapporti di monitoraggio delle attività;
  - e. di analizzare e organizzare i dati e le informazioni relative agli apprendisti da inserire nei percorsi formativi. Tali dati verranno forniti dal Servizio direttamente al soggetto attuatore. Tutti i dati personali dovranno essere trattati nel rispetto della normativa vigente;
  - f. di gestire amministrativamente e contabilmente nei confronti del Servizio tutte le attività, formative e non, previste dal presente Avviso;
  - g. di predisporre e mantenere un sito internet dedicato secondo standard minimi definiti di concerto con il Servizio;
  - h. di assicurare il mantenimento degli organi e delle figure previste dall'articolo 6, comma 2.
5. Nel caso in cui il soggetto attuatore risultasse inadempiente relativamente agli impegni e alle responsabilità di cui al presente articolo il Servizio si riserva di procedere alla revoca dell'incarico.

## 11. 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, dal d.lgs. 101/2018 e dal Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
  - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
  - 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 e vigilanza;
  - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
  - gestione dei procedimenti contributivi.e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del 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 raggiungibile all'indirizzo: piazza Unità d'Italia 1, Trieste, PEC: [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it);
  - 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.

## 12. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il dott. Igor De Bastiani (040 3775298 - [igor.debastiani@regione.fvg.it](mailto:igor.debastiani@regione.fvg.it)).
2. Il Responsabile dell'istruttoria e la persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è il dott. Emanuela Greblo (040 3775028 - [emanuela.greblo@regione.fvg.it](mailto:emanuela.greblo@regione.fvg.it)).

## 13. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
  - a. le proposte di candidatura devono essere presentate entro le ore 12.00 del 20 maggio 2021;

- b. le proposte di candidatura sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
- c. le candidature sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni, fatto salvo quanto stabilito all'articolo 7, comma 3.

## **14. DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il Servizio ha la facoltà di revocare l'incarico qualora nel periodo di riferimento intervengano disposizioni legislative nazionali o regionali che modificano sostanzialmente il quadro normativo di riferimento rendendo di fatto necessaria la ricerca di soluzioni organizzative e gestionali diverse, fermo restando la corresponsione degli importi finanziari dovuti per l'attività svolta. Analogamente, tali modifiche del quadro normativo potranno comportare la revisione dei termini di durata dell'incarico, degli impegni e delle responsabilità ad esso correlati.
2. Per tutte le parti non espressamente disciplinate dal presente Avviso si rimanda alle Direttive regionali emanate dal Servizio. Con tali Direttive si provvederà a disciplinare le modalità e i termini di presentazione, selezione, approvazione e gestione delle operazioni, anche con riferimento all'inquadramento delle operazioni stesse nel sistema di monitoraggio e alla relativa documentazione, nonché i relativi indicatori; con le medesime Direttive si provvederà a dare indicazioni in merito ai destinatari delle operazioni, alle risorse e gestione finanziaria, ai termini di esecuzione, ai principi orizzontali, ai termini per la rendicontazione e ai requisiti inerenti all'informazione, comunicazione e visibilità.