



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,
ISTRUZIONE e FAMIGLIA

Servizio ricerca, 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° 4284/LAVFORU del 27/04/2021

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2018 – Programma specifico n. 43/18 – Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005. Modifiche e integrazioni all'avviso emanato con decreto n. 4150/LAVFORU del 15/04/2019.

Il Direttore del Servizio

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

Visto il 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;

Vista legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018/2020 ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 16);

Visto il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8 comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018/2020 ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 16), emanato con DPR n. 203 del 15 ottobre 2018;

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;

Vista la decisione della Commissione europea C(2021) 1132 final del 16 febbraio 2021 con la quale è stata approvata la riprogrammazione del POR FSE 2014/2020;

Considerato che la riprogrammazione del POR FSE 2014/2020 consente la realizzazione e certificazione dei programmi specifici n. 65/17, 96/19, 94/19, 65/20, 101/20, 102/20, 104/20, 105/20, 108/20, realizzati nella fase emergenziale del 2020 ai fini del contrasto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, concorrendo all'attuazione dell'Accordo di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1419 del 18 settembre 2020 per un importo di euro 48.090.000,00;

Visto l'accordo tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale e la Regione Friuli Venezia Giulia "Riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del Decreto legge n. 34/2020;

Considerato che secondo quanto indicato nell'Accordo, al fine di consentire il finanziamento di iniziative in fase di svolgimento a valere sul POR FSE, è possibile la loro ricollocazione all'interno del costituendo Piano Sviluppo e Coesione (PSC);

Vista la delibera della giunta regionale n. 332 del 5 marzo 2021 con cui tra l'altro si è stabilito di ricondurre al costituendo PSC, lo svolgimento del programma specifico 43/18 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005 -, per un importo pari a euro 1.000.000,00, attualmente in corso a valere su POR FSE che vengono pertanto sottratte a tale programmazione, già indicate al CIPE dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con nota del 23 settembre;

Ritenuto pertanto necessario di modificare la fonte di finanziamento dell'avviso da POR FSE a PSC;

Visto il decreto n. 4150/LAVFORU del 15/04/2019 ss. Mod. con il quale è stato emanato l'avviso per la selezione del soggetto a cui affidare la realizzazione delle operazioni inerenti il richiamato programma specifico 43/18;

Visto il decreto n. 7906/LAVFORU del 08/07/2019 con il quale è stata approvata, ai fini dell'attuazione del programma specifico 43/18, la candidatura dell'ATI "FORLINC – Formazione ORientamento Lavoratori IN Crisi 19/21", con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa Sociale;

Rilevata la presenza di alcuni errori materiali nei riferimenti presenti nella tabella presente nell'allegato 3, paragrafo 5 comma 2 dell'Avviso approvato con decreto n.4150/LAVFORU del 15/04/2019 ss. Mod.;

Ritenuto pertanto necessario procedere alla sostituzione dei riferimenti con quelli corretti;

Preso atto che alcuni funzionari, citati nel documento, sono stati trasferiti ad altre mansioni;

Ritenuto pertanto di sostituire i loro nominativi con quelli dei funzionari che li hanno sostituiti nella gestione dell'avviso;

Considerato che la proposta progettuale, in coerenza con le previsioni dell'avviso, si articola nelle seguenti aree di attività:

- Area 1: Coordinamento tecnico metodologico;
- Area 2: Attività di carattere orientativo;
- Area 3: Attività di carattere formativo;
- Area 4: Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere;

Considerato che il riparto, finanziario relativo alle attività inerenti l'Area 3 è il seguente:

- Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO): euro 600.000,00;
- Formazione con modalità individuali (FORMIL): euro 30.000,00;
- Formazione personalizzata (FORPER): euro 60.000,00;
- Formazione continua (FORCON): euro 150.000,00;

Considerato che, in relazione all'avanzamento della spesa ed alla domanda formativa proveniente dal territorio rispetto alle finalità del programma specifico, è necessario integrare la disponibilità finanziaria dell'attività "Formazione continua (FORCON)" con risorse aggiuntive pari a euro 150.000,00, con la conseguente revisione in meno per un pari importo dell'attività "Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)";

Considerato che il comma 3 del paragrafo 4 "RISORSE FINANZIARIE" della parte prima dell'avviso stabilisce che "In costanza di incarico, a fronte dell'avanzamento finanziario del POR FSE e dell'avanzamento delle attività, la SRA può provvedere con decreto alla modifica del riparto delle risorse a valere sulle aree di attività e le loro articolazioni nonché all'aumento della disponibilità finanziaria".

Ritenuto pertanto di approvare la revisione del riparto finanziario delle attività inerenti l'Area 3 nel modo seguente:

- Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO): euro 450.000,00;
- Formazione con modalità individuali (FORMIL): euro 30.000,00;
- Formazione personalizzata (FORPER): euro 60.000,00;
- Formazione continua (FORCON): euro 300.000,00;

Considerato che, a causa dell'emergenza pandemica sono stati vietati i licenziamenti, rendendo di fatto inattuabili i percorsi formativi di cui all'area 3, fatta eccezione per i percorsi di formazione continua, perché si rivolgono a lavoratori licenziati in seguito a crisi aziendali;

Preso atto che questa situazione dovrebbe concludersi in autunno e che in seguito allo sblocco dei licenziamenti la platea interessata crescerà significativamente;

Considerato che l'avviso al paragrafo "DURATA DELL'INCARICO E TERMINI PER L'ESECUZIONE" prevede al comma 2 che "L'incarico può essere prorogato fino al massimo di un anno a fronte di motivate esigenze individuate dall'Amministrazione regionale"

Ritenuto, vista la necessità per l'ATI di avere un tempo congruo per progettare gli interventi a favore di questi lavoratori, di prorogare l'incarico di un anno dal 30 giugno 2021 al 30 giugno 2022 e conseguentemente anche gli ulteriori termini di esecuzione, introducendo un nuovo termine di rendicontazione al 28 febbraio 2023 e spostando la conclusione del procedimento al 31 dicembre 2023;

Vista la circolare n. 14546 del 14 dicembre 2020 con cui la Direzione centrale finanze ha diffuso i nuovi fax simili di dichiarazione sostitutiva da utilizzare in caso di aiuti de minimis, decorsi 3 anni dall'adozione del registro nazionale aiuti (RNA);

Ritenuto di sostituire gli allegati C, D, E, F con il nuovo modello di autocertificazione allegato alla citata circolare;

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;

Dato atto che a decorrere dal 3 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione del POR FSE;

Vista la deliberazione della giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia con decorrenza dal 2 agosto 2019 al 1° agosto 2020 alla dott.ssa Ketty Segatti, rinnovato con DGR n. 1042 del 10 luglio 2020 fino al 1 agosto 2023;

Visto il Decreto del Direttore Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo;

Decreta

- 1.** In relazione alle attività concernenti l'attuazione del programma specifico 43/18 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005 – e per le motivazioni indicate nelle premesse, sono approvate le modifiche e integrazioni al testo dell'avviso emanato con decreto n. n. 4150/LAVFORU del 15/04/2019, dettagliatamente indicate nel documento costituente allegato A) parte integrante del presente decreto.
- 2.** Per quanto indicato nelle premesse, è approvata la rimodulazione del riparto finanziario dell'Area 3 - Attività di carattere formativo – del progetto inerente l'attuazione del programma specifico 43/18 – Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005 – nel modo seguente:
Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO): euro 450.000,00;
Formazione con modalità individuali (FORMIL): euro 30.000,00;
Formazione personalizzata (FORPER): euro 60.000,00;
Formazione continua (FORCON): euro 300.000,00
- 3.** Per quanto indicato nelle premesse sono sostituiti gli allegati C, D, E, F con il nuovo allegato C.
- 4.** È approvato il documento di cui all'allegato B) parte integrante del presente decreto, costituente il testo coordinato dell'avviso di cui al punto 1.
- 5.** Il presente decreto, comprensivo degli allegati parti integranti, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Il Direttore del Servizio
(dott.ssa Ketty Segatti)

Con riferimento al programma specifico n. 43/18 – Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005 – ed al relativo avviso emanato con decreto n. 4150/LAVFORU del 15/04/2019, sono approvate le seguenti modifiche e integrazioni:

1. All'introduzione, paragrafo premesse al comma 1 sono sopresse le parole "e inerente il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020, di seguito POR, approvato con decisione C(2014) 9883 del 17 dicembre 2014."
2. Alla "PARTE PRIMA. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ", paragrafo 1 "Finalità ed elementi generali" comma 2 le parole "POR FSE 2014/20" sono sostituite dalle parole "costituendo PSC"
3. Al paragrafo 2 "DURATA DELL'INCARICO E TERMINI PER L'ESECUZIONE" il comma 1 "La durata dell'incarico inizia con l'approvazione della candidatura e si conclude alla data del 30 giugno 2021. Tale termine costituisce la data ultima entro cui il soggetto attuatore può presentare operazioni alla SRA, con l'obbligo di concludere entro il 31 dicembre 2021 le operazioni presentate in costanza di incarico." È sostituito da "La durata dell'incarico inizia con l'approvazione della candidatura e si conclude alla data del 30 giugno 2022. Tale termine costituisce la data ultima entro cui il soggetto attuatore può presentare operazioni alla SRA, con l'obbligo di concludere entro il 31 dicembre 2022 le operazioni presentate in costanza di incarico."
4. Al paragrafo 4 "RISORSE FINANZIARIE" il comma 1 "Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni previste dal presente Avviso sono pari a euro 1.000.000,00 a valere sull'asse 1 – Occupabilità – del POR FSE 2014/2020" è sostituito con "Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni previste dal presente Avviso sono pari a euro 1.000.000,00 a valere sul PSC"
5. Al paragrafo 4 "RISORSE FINANZIARIE" il comma 2 lettera b) "con riferimento all'Area 3, il riparto deve riguardare tutte le tipologie formative previste. Le risorse a carico della tipologia "Formazione continua" devono essere pari a euro 150.000,00" è sostituito con "con riferimento all'Area 3, il riparto deve riguardare tutte le tipologie formative previste. Le risorse a carico della tipologia "Formazione continua" devono essere pari a euro 300.000,00"
6. Alla parte seconda, paragrafo 9.1 "Rendicontazione delle attività dell'Area 1 – Coordinamento tecnico metodologico" al comma 1 dopo la lettera c) è introdotta la lettera cbis) "28 febbraio 2023, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2022."
7. Alla parte seconda paragrafo 9.2 "Rendicontazione delle attività dell'Area 2 – Attività di carattere orientativo" al comma 1 dopo la lettera c) è introdotta la lettera cbis) "28 febbraio 2023, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2022."
8. Alla parte seconda paragrafo 9.4 "Rendicontazione delle attività dell'Area 4 – Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere" al comma 1 dopo la lettera c) è introdotta la lettera cbis) "28 febbraio 2023, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2022."
9. Alla parte seconda, paragrafo 13 "ELEMENTI INFORMATIVI" al comma 3 "La persona di contatto è Enrico Cattaruzza (040 3775074) – enrico.cattaruzza@regiona.fvg.it" è sostituito con "La persona di contatto è Chiara Pellizzaro (040.3775051) – chiara.pellizzaro@regione.fvg.it"
10. Alla parte seconda, paragrafo 14 "SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO" comma 1 lettera i) "il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022" è sostituito da "il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2023"
11. All'allegato 1 "AREA 1 - COORDINAMENTO TECNICO-METODOLOGICO" al paragrafo 2 "RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA" il comma 1 "Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono pari a quanto indicato nella candidatura e, comunque, entro il limite del 6% della disponibilità complessiva del programma specifico" È sostituito da "Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono pari a quanto indicato nella candidatura e, comunque, entro il limite del 6% della disponibilità complessiva del programma specifico."
12. All'allegato 2 "AREA 2 – ATTIVITA' DI CARATTERE ORIENTATIVO" al paragrafo 2 "RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA" il comma 1 "Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono quelle indicate nella candidatura" è sostituito da "Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura"

13. All'allegato 2 "AREA 2 – ATTIVITA' DI CARATTERE ORIENTATIVO" al paragrafo 2 "RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA" il comma 2 "Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto" è sostituito da "Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto"
14. All'allegato 3 "AREA 3 – FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)" al paragrafo 2 "RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA" il comma 1 "Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono quelle indicate nella candidatura" è sostituito da "Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura"
15. All'allegato 3 "AREA 3 – FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)" al paragrafo 2 "RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA" il comma 2 "Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto" è sostituito da "Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto"
16. All'allegato 3 "AREA 3 – FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)" al paragrafo 5 comma 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 4.1, capoversi 2 e 8
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4.1, capoverso 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4.1, capoverso 1 - Mancata compilazione dati di cui al paragrafo 4.1. capoverso 4 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4.1, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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."

È sostituito da:

"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 4, capoverso 2 dell'allegato 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 3 e 4 dell'allegato 3
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 dell'allegato 3 - Assenza degli allegati previsti dal paragrafo 1, capoverso 4 dell'allegato 3, ove pertinenti - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4 dell'allegato 3
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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."

17. All'allegato 4 "AREA 3 - FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALI (FORMIL)" al paragrafo 2 "RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA" il comma 1 "Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 –

Occupazione – sono quelle indicate nella candidatura” è sostituito da “Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura”

18. All'allegato 4 “AREA 3 – FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALI (FORMIL)” al paragrafo 2 “RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA” il comma 2 “Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto” è sostituito da “Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto”
19. All'allegato 5 “AREA 3 - FORMAZIONE PERSONALIZZATA (FORPER)” al paragrafo 2 “RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA” il comma 1 “Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono quelle indicate nella candidatura” è sostituito da “Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura”
20. All'allegato 5 “AREA 3 – FORMAZIONE PERSONALIZZATA (FORPER)” al paragrafo 2 “RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA” il comma 2 “Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto” è sostituito da “Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto”
21. All'allegato 6 “AREA 3 – FORMAZIONE CONTINUA (FORCON)” al paragrafo 4 “RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA” il comma 1 “Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono pari a euro 150.000,00” è sostituito “Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono pari a euro 300.000,00”
22. All'allegato 7 “AREA 4 – SOSTEGNO FINANZIARIO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ESAME DI ABILITAZIONE PER L'OTTENIMENTO DI UNA PATENTE DI MESTIERE” al paragrafo 2 comma 1 “Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione – sono quelle indicate nella candidatura.” è sostituito da “Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura.”
23. Laddove previsto di scrivere un'email all'indirizzo luca.bighi@regione.fvg.it l'indirizzo è sostituito da marko.glavina@regione.fvg.it

ALLEGATO B)

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE E FONDO SOCIALE EUROPEO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROGRAMMAZIONE POR FSE

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 2018
Programma specifico n. 43/18 – Percorsi finalizzati a sostenere
la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in
situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli
da 46 a 48 della LR 18/2005*

AVVISO PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE E INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

MARZO 2021 (testo coordinato)

INDICE

INTRODUZIONE.....	p. 6
A. PREMESSA.....	p. 6
B. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	p. 6
PARTE PRIMA. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ATTIVITA'	p. 10
1. FINALITA' ED ELEMENTI GENERALI.....	p. 10
2. DURATA DELL'INCARICO E TERMINI PER L'ESECUZIONE.....	p. 10
3. AREE DI ATTIVITA'.....	p. 11
3.1 Area 1: Coordinamento tecnico metodologico.....	p. 11
3.2 Area 2: Attività di carattere orientativo.....	p. 11
3.3 Area 3: Attività di carattere formativo.....	p. 12
3.3.1 Formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO).....	p. 12
3.3.2 Formazione con modalità individuali (FORMIL).....	p. 13
3.3.3 Formazione personalizzata (FORPER).....	p. 13
3.3.4 Formazione continua (FORCON)	p. 13
3.4 Area 4: Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere.....	p. 14
4. RISORSE FINANZIARIE.....	p. 14
5. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI.....	p. 14
6. DESTINATARI.....	p. 14
7. SOGGETTI PROPONENTI / ATTUATORI.....	p. 15
8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE.....	p. 16
9. SELEZIONE DELLE CANDIDATURE.....	p. 17
10. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE.....	p. 23
11. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ATTUATORE.....	p. 23
12. ELEMENTI INFORMATIVI.....	p. 23
13. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO.....	p. 23
PARTE SECONDA. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 25
1. SOGGETTO ATTUATORE.....	p. 25
2. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE.....	p. 25

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI..	p. 26
4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 26
5. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.....	p. 27
6. FLUSSI FINANZIARI.....	p. 27
7. REVOCA DEL CONTRIBUTO.....	p. 28
8. SEDI DI REALIZZAZIONE.....	p. 28
9. RENDICONTAZIONE.....	p. 28
9.1 Rendicontazione delle attività dell'Area 1 – Coordinamento tecnico- metodologico.....	p. 28
9.2 Rendicontazione delle attività dell'Area 2 – Attività di carattere orientativo.....	p. 29
9.3 Rendicontazione delle attività dell'Area 3 – Attività di carattere formativo (FPGO, FORMIL, FORPER, FORCON).....	p. 29
9.4 Rendicontazione delle attività dell'Area 4 – Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere.....	p. 29
10. TRATTAMENTO DEI DATI.....	p. 30
11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	p. 30
12. PRINCIPI ORIZZONTALI.....	p. 30
13. ELEMENTI INFORMATIVI.....	p. 31
14. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO.....	p. 31
ALLEGATO 1.....	p. 32
AREA 1 – COORDINAMENTO TECNICO-METODOLOGICO.....	p. 32
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	p. 32
2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA.....	p. 32
3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE.....	p. 32
4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE.....	p. 33
ALLEGATO 2.....	p. 35
AREA 2 – ATTIVITA' DI CARATTERE ORIENTATIVO.....	p. 35
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	p. 35
2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA.....	p. 35
3. DESTINATARI.....	p. 35
4. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE.....	p. 35

4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE.....	p. 36
ALLEGATO 3.....	p. 38
AREA 3 – FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO).....	p. 38
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	p. 38
2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA.....	p. 40
3. DESTINATARI.....	p. 40
4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 40
5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 41
ALLEGATO 4.....	p. 44
AREA 3 – FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALI (FORMIL).....	p. 44
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	p. 44
2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA.....	p. 45
3. DESTINATARI.....	p. 46
4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 46
5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 47
ALLEGATO 5.....	p. 49
AREA 3 – FORMAZIONE PERSONALIZZATA (FORPER).....	p. 49
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	p. 49
2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA.....	p. 49
3. DESTINATARI.....	p. 50
4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 50
5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 51
ALLEGATO 6.....	p. 53
AREA 3 – FORMAZIONE CONTINUA (FORCON).....	p. 53
1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	p. 53
2. AIUTI DI STATO.....	p. 54
3. CLAUSOLA DEGGENDORF.....	p. 54
4. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA.....	p. 55
5. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 56
6. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 56
ALLEGATO 7.....	p. 60
AREA 4 – SOSTEGNO FINANZIARIO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ESAME DI ABILITAZIONE PER L'OTTENIMENTO DI UNA PATENTE DI MESTIERE.....	p. 60

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	p. 60
2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA.....	p. 60
3. DESTINATARI.....	p. 61
4. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE.....	p. 61
5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	p. 62
ALLEGATO A.....	p. 64
ALLEGATO B.....	p. 65
ALLEGATO C.....	p. 69
ALLEGATO D.....	p. 74
ALLEGATO E.....	p. 76
ALLEGATO F.....	p. 83

INTRODUZIONE

A. PREMESSA

1. Con il presente Avviso viene data attuazione alla procedura per la selezione di un soggetto affidatario di una serie di interventi integrati di orientamento lavorativo e formazione ai fini del mantenimento del posto di lavoro o della ricollocazione lavorativa di persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi della normativa regionale vigente (articolo da 46 a 48 della LR 18/2005), in attuazione del programma specifico n. 43/18, previsto dal documento di “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2018”, di seguito PPO 2018, approvato con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il presente Avviso, in coerenza con le finalità previste dalla Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, “Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente”, intende promuovere e garantire un'offerta stabile di formazione permanente su tutto il territorio regionale, con specifico riferimento alle tipologie di destinatari indicate al paragrafo 6.
3. Ogni soggetto avente titolo può presentare una candidatura.
4. Le candidature sono selezionate 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. 2321 del 6 dicembre 2018, attraverso una fase istruttoria di ammissibilità alla valutazione che viene svolta con la modalità comparativa.
5. Il presente Avviso si compone nel modo seguente:
 - a) Introduzione;
 - b) Parte prima, inerente la procedura per la selezione del soggetto attuatore responsabile della realizzazione delle operazioni;
 - c) Parte seconda, nella quale vengono definite le modalità di presentazione, selezione, gestione e rendicontazione delle operazioni da parte del soggetto attuatore.
6. La Struttura regionale attuatrice – SRA – responsabile per l'attuazione del presente Avviso è il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo.

B. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO 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 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;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, 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 (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti *de minimis*.

b) Atti UE

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

c) Normativa nazionale

- Decreto legge 26 aprile 2013, n. 43 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'Area industriale di Piombino, di contrasto ad emergenze ambientali, in favore delle zone terremotate del maggio 2012 e per accelerare la ricostruzione in Abruzzo e la realizzazione degli interventi per Expo 2015), convertito con legge 24 giugno 2013, n. 71;
- legge 23 luglio 1991 n. 223 (Norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione, attuazione di direttive della Comunità europea, avviamento al lavoro ed altre disposizioni in materia di mercato del lavoro);
- legge 15 luglio 1966, n. 604 (Norme sui licenziamenti individuali);

- decreto legislativo 6 settembre 2001 n. 368 (Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP e dal CES);
- decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183).

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 ed integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Legge regionale n. 18 del 9 agosto 2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
- 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 16 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 16) di seguito Regolamento FSE;
- 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.

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.2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017, di seguito Linee guida SRA;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del Regolamento FSE, di seguito Documento UCS;
- Documento "PPO – annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni, di seguito PPO 2018;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni;
- Repertorio regionale delle qualificazioni professionali, di seguito DGR Repertorio, nel tempo vigente;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 con la quale è approvato il documento "Il sistema regionale di certificazione delle competenze – Linee guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze", di seguito DGR Certificazione.
- Deliberazione della Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2018 concernete il Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol 18/20.

- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.
- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni.

f) Atti nazionali

- Intesa riguardante le politiche per l'apprendimento permanente e gli indirizzi per l'individuazione di criteri generali e priorità per la promozione e il sostegno alla realizzazione di reti territoriali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 20 dicembre 2012.
- Accordo recante “Linee strategiche di intervento in ordine ai servizi per l'apprendimento permanente e all'organizzazione delle reti territoriali” sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 10 luglio 2014;
- Accordo recante “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” sancito dalla Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 25 maggio 2017.

PARTE PRIMA. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ATTIVITÀ

1. FINALITÀ ED ELEMENTI GENERALI

1. Come indicato in precedenza, attraverso il presente Avviso si intende selezionare un soggetto attuatore unico responsabile per la realizzazione nel territorio regionale di interventi miranti ad offrire supporto, in termini di orientamento professionale e di formazione, ai lavoratori dei settori in crisi, dettagliatamente indicati al paragrafo 6 - Destinatari, favorendone il mantenimento del posto di lavoro o la ricollocazione lavorativa.
2. Le attività (operazioni) fanno riferimento al costituendo PSC, con particolare riguardo:
 - a) all'asse 1 – Occupazione;
 - b) alla priorità d'investimento 8i - Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale;
 - c) all'obiettivo specifico 8.5 - Ridurre il numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata.
3. Il soggetto attuatore di cui al capoverso 1 assume la responsabilità della realizzazione delle operazioni di cui alle Aree di attività indicate al paragrafo 3.
4. Gli indicatori del POR FSE valorizzati attraverso le suddette tipologie di operazioni sono i seguenti:

Indicatori di risultato comuni priorità d'investimento 8i, obiettivo specifico 8.5

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

Indicatori di output comuni e specifici di programma priorità d'investimento 8.i), obiettivo specifico 8.5

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 01	Disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 03	Persone inattive	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 05	Lavoratori, compresi gli autonomi	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

2. DURATA DELL'INCARICO E TERMINI PER L'ESECUZIONE

1. La durata dell'incarico inizia con l'approvazione della candidatura e si conclude alla data del 30 giugno 2022. Tale termine costituisce la data ultima entro cui il soggetto attuatore può presentare operazioni alla SRA, con l'obbligo di concludere entro il 31 dicembre 2022 le operazioni presentate in costanza di incarico.

2. L'incarico può essere prorogato fino al massimo di un anno a fronte di motivate esigenze individuate dall'Amministrazione regionale.

3. AREE DI ATTIVITA'

1. Le operazioni si realizzano con riferimento alle seguenti aree di attività:
 - a) Area 1: coordinamento tecnico metodologico;
 - b) Area 2: attività di carattere orientativo;
 - c) Area 3: attività di carattere formativo, declinate nel modo seguente:
 - 1) formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO);
 - 2) formazione con modalità individuale (FORMIL);
 - 3) formazione personalizzata (FORPER);
 - 4) formazione continua (FORCON).
 - d) Area 4: sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere.
2. Il dettaglio relativo alle modalità di presentazione, selezione, gestione e rendicontazione delle attività di cui al capoverso 1 è descritto nella Parte seconda del presente Avviso.

3.1 AREA 1: COORDINAMENTO TECNICO METODOLOGICO

1. Il coordinamento tecnico metodologico dell'intero progetto è svolto da un apposito Gruppo di lavoro che ha il compito di sovrintendere alla programmazione e organizzazione delle attività di carattere orientativo e formativo, garantendo la loro integrazione attraverso il raccordo metodologico, organizzativo e gestionale, il monitoraggio e la valutazione.
2. Viene previsto un progetto nel cui ambito trovano attuazione le attività dell'Area 1. Ogni fase di attività svolta viene documentata e registrata in un apposito Agenda attività non formativa. La rendicontazione delle attività svolte avviene secondo le modalità distintamente indicate nella Parte seconda del presente Avviso
3. La candidatura deve descrivere:
 - a) le modalità attraverso le quali si prevede lo svolgimento delle attività del Gruppo di lavoro;
 - b) la composizione del Gruppo di lavoro, con l'indicazione del coordinatore che diviene il referente nei rapporti con la Struttura attuatrice. Il gruppo di lavoro deve essere costituito da almeno tre persone.
4. Il coordinatore del Gruppo di lavoro deve avere un'esperienza professionale documentata di direzione/coordinamento, anche non continuativa, nei processi di sviluppo e di formazione delle risorse umane di almeno 10 anni alla data del 31 marzo 2019 ed a partire dal 1° gennaio 2005. Il mancato possesso di tali requisiti è **causa di non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione**.
5. Nel caso risulti necessario sostituire uno dei componenti del Gruppo di lavoro, il soggetto attuatore avanza una motivata richiesta alla Struttura attuatrice, allegando il curriculum vitae del nuovo componente con requisiti analoghi al componente da sostituire, ai fini dell'autorizzazione, sempre con riferimento al periodo 01/01/2005 – 31/03/2019.
6. Il gruppo di lavoro deve garantire non solamente l'integrazione degli interventi da porre in essere, ma anche il continuo dialogo e confronto con le imprese, sia con riferimento alle imprese del settore in crisi, vagliandone le necessità di aggiornamento e riqualificazione del personale, al fine del mantenimento dei posti di lavoro, sia con riferimento alle imprese disposte ad assumere personale riqualificato, valutandone il fabbisogno occupazionale e improntando ad esso la tipologia dei corsi di formazione. Per tali fini deve fare riferimento e coordinare la propria azione con la Posizione Organizzativa Servizi alle imprese del Servizio interventi per i lavoratori e le imprese della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

3.2 AREA 2: ATTIVITA' DI CARATTERE ORIENTATIVO

1. Queste attività sono finalizzate all'orientamento e alla rimotivazione al lavoro dei destinatari, attraverso prestazioni orientative a carattere individuale e collettivo di tipo informativo e consulenziale per la costruzione delle progettualità formative e lavorative della persona che ha perso il posto di lavoro o che è a rischio di perderlo e per percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro, a carattere specialistico, rivolti a coloro e per i quali è necessaria un'azione propedeutica che faciliti e incentivi la partecipazione alle operazioni formative dedicate.
2. Viene previsto un progetto nel cui ambito trovano attuazione le attività dell'Area 2. Ogni fase di attività orientativa svolta con modalità individuale o collettiva viene documentata e registrata in un apposito registro. La rendicontazione delle attività svolte avviene secondo le modalità distintamente indicate nella Parte seconda del presente Avviso.
3. L'azione di orientamento prevista al capoverso 1 è finalizzata ad accompagnare il destinatario nel percorso di riqualificazione o di ricollocazione lavorativa, ed è facilitata dal dialogo e coordinamento con le imprese del territorio anche per il tramite della Posizione Organizzativa Servizi alle imprese per lo scouting ed il matching tra domanda e offerta di lavoro. L'utente viene supportato nella scelta dell'intervento formativo adeguato alla luce delle migliori opportunità occupazionali e, in generale, è sostenuto nei processi decisionali e nell'analisi e valutazione delle competenze.
4. Il soggetto attuatore, nelle fasi di preparazione e erogazione delle attività orientative, può usufruire del sostegno e accompagnamento dei Servizi regionali di orientamento del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.
5. La candidatura deve descrivere le modalità attraverso le quali intende svolgere le attività di carattere orientativo, sia sotto l'aspetto metodologico che di raccordo con le imprese, con la posizione organizzativa Servizi alle imprese e con i Servizi regionali di orientamento.

3.3 AREA 3: ATTIVITA' DI CARATTERE FORMATIVO

1. Secondo quanto indicato al paragrafo 3, capoverso 1, è previsto lo svolgimento delle seguenti attività di carattere formativo:
 - a) formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO);
 - b) formazione con modalità individuale (FORMIL);
 - c) formazione personalizzata (FORPER);
 - d) formazione continua (FORCON).

3.3.1 FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)

1. Possono essere presentate e svolte le seguenti tipologie di operazioni FPGO:
 - a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio;
 - b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
 - 1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
 - 2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - 3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze;
 - 4) operazioni formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali.

2. Qualora le attività formative siano funzionali allo specifico fabbisogno lavorativo di una o più imprese o a processi di ricollocazione interna possono essere progettate, ove necessario, al di fuori delle competenze dei Repertori di settore o delle ADA.
3. Le operazioni possono avere una durata indicativamente compresa tra 50 e 400 ore, fatto salvo le specifiche di cui all'allegato 3 paragrafo 1 capoverso 3, e possono prevedere la partecipazione di un numero di allievi compreso tra 6 e 25 unità.
4. Ai destinatari delle operazioni compete una indennità di partecipazione pari a euro 2,50/ora per ogni ora di effettiva presenza al percorso formativo.

3.3.2 FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALI (FORMIL)

1. Possono essere presentate e svolte le seguenti tipologie di operazioni FORMIL:
 - a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio;
 - b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
 - 1) correlate ad un'Area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
 - 2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - 3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze;
2. Qualora le attività formative siano funzionali allo specifico fabbisogno lavorativo di una o più imprese o a processi di ricollocazione interna possono essere progettate, ove necessario, al di fuori delle competenze dei Repertori di settore o delle ADA.
3. Le operazioni possono avere una durata indicativamente compresa tra 20 e 200 ore e possono prevedere la partecipazione di un numero di allievi compreso tra 1 e 3 unità.
4. Ai destinatari compete una indennità di partecipazione pari a euro 2,50/ora per ogni ora di effettiva presenza al percorso formativo.

3.3.3 FORMAZIONE PERSONALIZZATA (FORPER)

1. Le operazioni FORPER sono di carattere individuale e mirano ad elevare le competenze del lavoratore attraverso la sua partecipazione a uno o più moduli di una o più operazioni formative finanziate dal Fondo sociale europeo in corso di svolgimento o in fase di avvio nel territorio regionale.
2. Le operazioni FORPER sono costituite da due componenti:
 - a) attività di tutoraggio personalizzato, oggetto di finanziamento a valere sul presente Avviso e di durata non superiore a 160 ore;
 - b) percorso formativo personalizzato, non finanziato a valere sul presente Avviso in quanto rientrante in una o più operazioni formative già finanziate dal POR FSE e di durata compresa tra 60 e 300 ore.
3. Ai destinatari compete una indennità di partecipazione pari a euro 2,50/ora per ogni ora di effettiva presenza al percorso formativo.

3.3.4 FORMAZIONE CONTINUA (FORCON)

1. Le operazioni FORCON sono rivolte alla categoria dei destinatari dei "lavoratori sospesi o in riduzione di orario" per i quali si prevede il rientro lavorativo nell'impresa presso la quale risultano sospesi o in riduzione di orario e nei cui confronti è necessario un intervento di aggiornamento/riqualificazione delle competenze.
2. Le operazioni possono essere di carattere collettivo o individuale.
3. Le operazioni di carattere collettivo possono avere una durata compresa tra 24 e 300 ore, fatto salvo le specifiche di cui all'allegato 6 paragrafo 1 capoverso 1 lettera e), e si realizzano nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 31 – aiuti alla formazione – del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno

2014. Possono prevedere la partecipazione di un numero di allievi compreso tra 5 e 25 unità, con le precisazioni di cui all'allegato 6 punto 1 lettera f).

4. Le operazioni di carattere individuale possono avere una durata compresa tra 12 e 80 ore e si realizzano nel quadro del Regolamento (UE) n. 1407/2013 (de minimis). Possono prevedere la partecipazione di un numero di allievi compreso tra 1 e 3 unità.

3.4 AREA 4: SOSTEGNO FINANZIARIO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ESAME DI ABILITAZIONE PER L'OTTENIMENTO DI UNA PATENTE DI MESTIERE

1. E' ammissibile il sostegno ai costi sostenuti dai destinatari per sostenere l'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere nella misura pari all'80% del costo previsto.
2. Viene previsto un progetto nel cui ambito trovano attuazione le attività dell'Area 4. Ogni fase di attività svolta dal soggetto attuatore viene documentata e registrata in un apposito fascicolo personale del destinatario. La rendicontazione delle attività svolte avviene secondo le modalità distintamente indicate nella Parte seconda del presente Avviso.
3. La candidatura deve descrivere le modalità attraverso le quali si intendono svolgere le attività sotto il profilo metodologico ed amministrativo.

4. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni previste dal presente Avviso sono pari a euro 1.000.000,00 a valere sul PSC
2. La candidatura deve indicare il riparto della suddetta disponibilità, nel rispetto dei seguenti aspetti:
 - a) Area 1: non più del 6%;
 - b) con riferimento all'Area 3, il riparto deve riguardare tutte le tipologie formative previste. Le risorse a carico della tipologia "Formazione continua" devono essere pari a euro 300.000,00.
3. In costanza di incarico, a fronte dell'avanzamento finanziario del POR FSE e dell'avanzamento delle attività, la SRA può provvedere con decreto alla modifica del riparto delle risorse a valere sulle aree di attività e le loro articolazioni nonché all'aumento della disponibilità finanziaria.

5. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene con l'utilizzo delle seguenti Unità di costo standard – UCS – di cui all'allegato B) del Regolamento FSE:
 - a) coordinamento tecnico metodologico: UCS 25 - Attività di coordinamento di associazioni temporanee complesse;
 - b) attività di carattere orientativo: UCS 9 – Orientamento;
 - c) FPGO: UCS 1 – Formazione;
 - d) FORMIL: UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali;
 - e) FORPER: UCS 8 - Formazione individuale personalizzata;
 - f) FORCON: UCS 31 – Formazione continua – o costi reali;
 - g) sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere: 80% del costo previsto per sostenere l'esame di abilitazione; UCS 29 - Attività di carattere tecnico/amministrativo.
2. Con riferimento alle operazioni di cui alle lettere c), d), e) del capoverso 1:
 - a) indennità di presenza € 2,50/ora;

6. DESTINATARI

1. I destinatari delle operazioni di cui al presente Avviso sono i seguenti:
 - a) soggetti che hanno perso la propria occupazione a seguito di una situazione di grave difficoltà occupazionale: sono tali coloro che sono disoccupati e hanno perso la propria occupazione a seguito di uno dei seguenti eventi, la cui causa sia riconducibile ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro secondo la procedura prevista dall'articolo 46 della legge regionale 18/2005 ovvero sia riconducibile alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 26 aprile 2013, n. 43 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'Area industriale di Piombino, di contrasto ad emergenze ambientali, in favore delle zone terremotate del maggio 2012 e per accelerare la ricostruzione in Abruzzo e la realizzazione degli interventi per Expo 2015), convertito, con modificazioni, nella legge 24 giugno 2013, n. 71:
 - 1) licenziamento collettivo ai sensi degli articoli 4 e 24 della legge 23 luglio 1991 n. 223 (Norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione, attuazione di direttive della Comunità europea, avviamento al lavoro ed altre disposizioni in materia di mercato del lavoro);
 - 2) licenziamento per giustificato motivo oggettivo di cui alla legge 15 luglio 1966, n. 604 (Norme sui licenziamenti individuali);
 - 3) risoluzione, per decorso del termine o della durata pattuiti, di un rapporto di lavoro instaurato in base ad un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche parziale, come disciplinato dal decreto legislativo 6 settembre 2001 n. 368 (Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP e dal CES) o dal Capo III del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183), ad un contratto di lavoro intermittente, ad un contratto di apprendistato, ad un contratto di inserimento, ad un contratto di somministrazione di lavoro ovvero ad un contratto di lavoro a progetto;
 - 4) interruzione, intervenuta in anticipo rispetto al termine o alla durata pattuiti per cause diverse dalle dimissioni volontarie del lavoratore o dalla risoluzione consensuale del rapporto, di un rapporto di lavoro instaurato in base ad un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche parziale, come disciplinato dal decreto legislativo 368/2001 o dal Capo III del decreto legislativo 81/2015, ad un contratto di lavoro intermittente, ad un contratto di apprendistato, ad un contratto di inserimento, ad un contratto di somministrazione di lavoro ovvero ad un contratto di lavoro a progetto;
 - 5) dimissioni per giusta causa del lavoratore, determinate dalla mancata corresponsione della retribuzione o di ogni altra somma o indennità dovuta in relazione al rapporto di lavoro, dalla mancata regolarizzazione della posizione contributiva o dall'omesso versamento dei contributi previdenziali;
 - b) soggetti a rischio di disoccupazione a seguito di una situazione di grave crisi occupazionale: sono tali coloro che siano stati sospesi o posti in riduzione di orario con ricorso alla cassa integrazione guadagni straordinaria, per tutte le fattispecie previste dalla vigente normativa nazionale in materia, ivi compreso il contratto di solidarietà, o con ricorso alle prestazioni erogate dai Fondi di solidarietà di cui al Titolo II del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148 (Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, in esecuzione della legge 10 dicembre 2014, n. 183) in relazione alle causali previste dalla vigente normativa nazionale in materia di cassa integrazione guadagni straordinaria, ivi compreso l'assegno di solidarietà, ovvero posti in distacco ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto legge 20 maggio 1993, n. 148 (Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione), convertito in legge 19 luglio 1993, n. 236, per motivi riconducibili ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro ovvero riconducibili alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 43/2013, convertito, con modificazioni, nella legge 71/2013.

7. SOGGETTI PROPONENTI/ATTUATORI

1. Le candidature relative al presente Avviso possono essere presentate da soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. E' obbligatoria la presentazione in partenariato nella forma di Associazione temporanea di imprese – ATI o, se non costituita, con la manifestazione dell'impegno a costituirsi in ATI.
2. Ciascun soggetto pubblico o privato di cui al capoverso 1 può candidarsi come partecipante nell'ambito di una sola ATI.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai capoversi 1 e 2, da parte anche di uno solo dei partecipanti alla ATI anche non ancora costituite è **causa di non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione**.
4. Ai fini della realizzazione delle operazioni, le ATI devono garantire che le stesse siano realizzate da soggetti accreditati coerentemente ai sensi del Regolamento accreditamento rispetto:
 - alla macrotipologia richiesta dall'operazione (B – Formazione superiore o C – Formazione continua e permanente). In particolare le operazioni connesse a QPR tratte da profili fino a EQF3 devono essere realizzati da enti di formazione accreditati nella macro tipologia C; le operazioni connesse a QPR tratte da profili da EQF4 devono essere realizzati da enti di formazione accreditati nella macro tipologia B;
 - al settore di riferimento dell'operazione.
5. L'ATI selezionata assume la denominazione di **Soggetto attuatore**.

8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Ai fini della presentazione della 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 nella sezione Bandi e avvisi;
 - b) formulario descrittivo della candidatura, sulla base del modello disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/Area operatori nella sezione Bandi e avvisi;
 - c) manifestazione di volontà dei soggetti coinvolti a formalizzare l'ATI ad avvenuta comunicazione dell'approvazione della candidatura, con la puntuale indicazione del capofila e della composizione della compagine o l'atto costitutivo qualora l'ATI sia già costituita;
 - d) copia scansionata dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo unitamente a una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentante 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 capoverso 1, lettere a) e c) nel caso della presentazione della manifestazione di volontà, deve essere sottoscritta con firma autografa dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente il raggruppamento o suo delegato (va allegata la delega esplicita). Alla documentazione va allegata 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 nella sezione Bandi e avvisi, **pena la non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione**.
3. La documentazione di cui al capoverso 1 deve essere presentata, dal soggetto individuato come capofila, alla SRA esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della**

Regione (BUR) ed entro le ore 24.00 del 28 maggio 2019. Il mancato rispetto del suddetto termine per la presentazione della candidatura è **causa di non ammissibilità generale della stessa alla valutazione.**

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. La PEC di cui al capoverso 3 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

"POR FSE 2014/2020. Candidatura programma specifico 43/18"

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

9. SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Le candidature 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	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 8, capoverso 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della candidatura previste al paragrafo 8, capoversi 3 e 4
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 8, capoverso 1, lettera a) e b) – Mancata presentazione della manifestazione di volontà o dell'atto costitutivo dell'ATI di cui al paragrafo 8, capoverso 1, lettera c – Mancata sottoscrizione della domanda di presentazione della candidatura e della manifestazione di volontà di cui al paragrafo 8, capoverso 2
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 7, capoversi 1 e 2 – Firma non conforme rispetto a quanto previsto dal documento attestante i poteri di firma di cui al paragrafo 8, capoverso 2
5	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	– Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui al paragrafo 8, capoverso 1, lettera e (per i soggetti non ancora accreditati) – Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 7, capoverso 4

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:
- per i soggetti privati di cui al paragrafo 7, capoverso 1, qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;
 - per i soggetti privati di cui al paragrafo 7, capoverso 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.
 - per i soggetti pubblici di cui al paragrafo 7, capoverso 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 della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle candidature con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criterio di selezione: A. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale.			
Punteggio massimo: 15 punti			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
A1. Modalità di organizzazione e gestione dell'ATI	<i>Completezza e qualità della composizione del raggruppamento, dei ruoli dei singoli partecipanti</i>	2	10
A2. Disponibilità di locali (aule e laboratori)	<i>Numero di locali (aule e laboratori) accreditati o per i quali è in corso la richiesta di accreditamento che si intendono mettere a disposizione per le attività formative suddivise per singolo componente l'ATI. Laddove i locali accreditati siano nella disponibilità di più enti facenti parte dell'ATI proponente, devono essere indicati una sola volta.</i>	1	5

Criterio di selezione: B. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche
Punteggio massimo: 10

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
<p>B1. Competenze specifiche dell'ATI in termini di esperienza formativa</p>	<p>Numero di operazioni realizzate nel corso della programmazione FSE 2014/2020 concluse al 31 dicembre 2018 da ciascun componente l'ATI nei seguenti programmi specifici dei PPO: 2/14, 6/14, 8/15 (limitatamente ai percorsi FPGO), 12/15 (limitatamente ai percorsi FPGO), 28/15, 42/16, 52/16, 28/17, 52/17.</p> <p>In caso di soggetti non ancora accreditati viene considerato un valore pari al 30% del numero medio di operazioni di ciascun ente accreditato del soggetto proponente [(somma operazioni del proponente/numero enti accreditati)*30%].</p> <p>Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 2 punti della scala di giudizio.</p>	0,6	3
<p>B2. Competenze specifiche dell'ATI in termini di efficienza attuativa (tasso di formazione degli allievi)</p>	<p>Rapporto tra il numero degli allievi iscritti e gli allievi formati (idonei) con riferimento alle operazioni concluse entro la data del 31 dicembre 2018. Le operazioni di riferimento per il calcolo sono relative ai programmi specifici e ambiti di cui all'indicatore del sottocriterio B1.</p> <p>In caso di soggetti non ancora accreditati viene attribuito il valore medio del numero degli allievi iscritti e idonei degli altri componenti l'ATI.</p> <p>Nel caso di ATI composta solo da soggetti non ancora accreditati vengono attribuiti 2 punti della scala di giudizio.</p>	0,6	3
<p>B3. Competenze specifiche dell'ATI relativamente alle professionalità messe a disposizione per le attività previste</p>	<p>Evidenza della composizione del gruppo di lavoro per il coordinamento tecnico metodologico e indicazione delle</p>	0,8	4

	<p>competenze di ciascun componente declinate in termini di:</p> <p>-anni di esperienza professionale maturata</p> <p>- ruolo o ambito di competenza.</p>		
--	---	--	--

Criterio di selezione: C. Coerenza, qualità e innovatività			
Punteggio massimo: 25 punti			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
C1. Qualità della proposta rispetto alla definizione della attività di carattere orientativo Area 2	<i>Descrizione delle modalità con cui si intende realizzare il raccordo con le imprese, con la struttura PO Servizi alle imprese, e con i Servizi regionali di orientamento. Accuratezza e esaustività con cui viene data evidenza di come la programmazione formativa risponderà al fabbisogno occupazionale rilevato.</i>	1	5
C2. Qualità della proposta relativamente alla programmazione, organizzazione e gestione didattica dei percorsi in ciascuna Area di attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione permanente di gruppi omogenei (FPGO) ▪ Formazione con modalità individuale (FORMIL) ▪ Formazione personalizzata (FORPER) ▪ Formazione continua (FORCON) 	<i>Descrizione delle modalità con cui saranno programmate le operazioni formative distinguendone l' articolazione, l'approccio operativo/pedagogico e le strategie didattiche che si intendono promuovere</i>	2	10
C3. Qualità della proposta relativamente alla realizzazione delle attività inerenti l'Area 4 - Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere	<i>Articolazione, accuratezza ed esaustività della descrizione della procedura operativa che si intende adottare, con particolare riferimento all'istituzione e alla gestione del fascicolo personale del destinatario</i>	0,6	3

C4. Qualità della rete con il tessuto produttivo locale	<i>Capacità di stabilire un rapporto strutturato con il sistema produttivo regionale attraverso modalità, strumenti e soluzioni efficaci e pertinenti funzionali alla realizzazione degli interventi, in coerenza con il fabbisogno occupazionale rilevato</i>	0,8	4
C5. Modalità di promozione dell'offerta formativa e di relazione con l'utenza di riferimento	<i>Capillarità ed innovatività delle modalità e degli strumenti che si intendono utilizzare per la promozione dell'offerta formativa e la relazione con l'utenza di riferimento.</i>	0,6	3

5. La scala di giudizio riferita a tutti gli indicatori di cui al capoverso 4, con esclusione di quelli di cui ai sottocriteri A2, B1 e B2, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	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.
4 punti	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.
3 punti	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.
2 punti	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.
1 punto	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.
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a 0 punti .	

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

Scala di giudizio	Descrizione
-------------------	-------------

5 punti	100 o più locali
4 punti	Da 61 a 80 locali
3 punti	Da 41 a 60 locali
2 punti	Da 21 a 40 locali
1 punto	Fino a 20 locali
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a 0 punti .	

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

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	600 o più operazioni
4 punti	Da 501 a 599 operazioni
3 punti	Da 401 a 500 operazioni
2 punti	Da 301 a 400 operazioni
1 punto	Da 201 a 300 operazioni
0 punti	Fino a 200 operazioni

8. La scala di giudizio riferita al sottocriterio B2 della Tabella di cui al capoverso 4, si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	> 90%
4 punti	> 80% fino a 90%
3 punti	>70% fino a 80%
2 punti	>60% fino a 70%
1 punto	> 50% fino a 60%
0 punti	Fino a 50%

9. Ai fini dell'attribuzione del punteggio dei sottocriteri B1 e B2 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.

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

11. La soglia minima di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria è fissata in **30 punti**.

12. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A. Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in

considerazione il punteggio ottenuto nel criterio B. Qualora perduri la situazione di parità si prenderà in considerazione la data di presentazione.

13. In conformità a quanto previsto dal Documento Metodologie, si prescinde dall'utilizzo dei seguenti criteri:
 - “Congruenza finanziaria”, non sussistendo elementi o aspetti valutativi corrispondenti a tale criterio;
 - “Coerenza con le priorità trasversali del POR”, in quanto l'analisi di questo aspetto viene ritenuto maggiormente significativo nella fase di selezione delle singole operazioni formative.
14. Le proposte di candidature sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse con la sottoscrizione del verbale di selezione.
15. 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.

10. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predisporre un decreto con il quale approva:
 - a) la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 9, capoverso 11; 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 al paragrafo 9, capoverso 3;
 - b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista al paragrafo 9, capoverso 11;
 - c) l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione.
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.
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. Nel caso di ATI già costituita l'incarico da parte della Regione decorre dal giorno della pubblicazione del decreto di cui al capoverso 1 sul BUR.

11. IMPEGNI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. L'ATI selezionata si impegna per tutta la durata dell'incarico a:
 - a) promuovere le attività nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia e delle esigenze della minoranza slovena per la tutela e la valorizzazione della sua identità linguistica e culturale;
 - b) attivare le attività previste in un quadro di coerenza con il fabbisogno occupazionale emergente dal territorio ed in un contesto che vede il raccordo con la posizione organizzativa Servizi alle imprese nonché con il sistema dei servizi pubblici per il lavoro, le strutture regionali di orientamento e le imprese;
 - c) assicurare, attraverso il gruppo di lavoro per il coordinamento tecnico metodologico, il raccordo con la SRA;
 - d) assicurare il servizio senza soluzione di continuità durante tutto l'arco temporale dell'incarico.
2. Nel caso il soggetto attuatore risultasse inadempiente relativamente agli impegni e alle responsabilità di cui al presente paragrafo la SRA si riserva di procedere alla revoca del finanziamento ai sensi della LR 7/2000.

12. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
Il Responsabile dell'istruttoria è Felice Carta (040 3775296 - felice.carta@regione.fvg.it).
La persona di contatto è Enrico Cattaruzza (040 3775074) - enrico.cattaruzza@regiona.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 candidature devono essere presentate entro il 28 maggio 2019;
 - b) le candidature 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.

PARTE SECONDA. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. SOGGETTO ATTUATORE

1. La presente Parte si rivolge all'ATI individuata attraverso la procedura di cui alla Parte Prima, quale soggetto attuatore delle operazioni proposte e che saranno oggetto di selezione secondo le modalità previste
2. L'ente facente parte del soggetto attuatore (ATI) e incaricato dello svolgimento dell'attività, deve risultare accreditato, alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, nella macrotipologia C – Formazione continua e permanente – o nella macrotipologia B – Formazione superiore – e nel settore di riferimento dell'operazione.
3. Ai fini della attuazione delle operazioni di carattere formativo, il soggetto attuatore deve cooperare con la posizione organizzativa Servizi alle imprese, con il sistema dei Centri pubblici per l'impiego, con i Servizi regionali di orientamento, con le imprese, al fine di garantire la più ampia e mirata partecipazione dei destinatari.

2. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA competente, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo (ove) spettante.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA competente entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. La SRA competente, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).
5. La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista. Ove il soggetto attuatore sia di natura pubblica, è sufficiente la richiesta di anticipazione.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA competente entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
 - a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
 - b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
 - c) la somministrazione della scheda di adesione all'operazione ai partecipanti sia delle attività non formative che di quelle formative; la trasmissione dei dati presenti nelle schede deve avvenire mediante l'applicativo web forma;
 - c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato

- avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA-stessa;
- d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
 - e) la completa realizzazione dell'operazione. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
 - f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione per le operazioni formative; per le operazioni non formative la dichiarazione di avvio è presentata entro 7 giorni dall'inizio dell'attività, mentre la trasmissione della dichiarazione di conclusione dell'operazione avviene contestualmente alla presentazione del rendiconto finale;
 - g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
 - h) 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 ;
 - i) il rispetto dei termini per l'esecuzione previsti (paragrafo 2 della parte prima del presente avviso);
 - j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti;
 - k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
 - m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa delle operazioni sono definite nei seguenti Allegati:

Coordinamento tecnico metodologico	Allegato 1
Attività di carattere orientativo	Allegato 2
Formazione permanente gruppi omogenei (FPGO)	Allegato 3
Formazione con modalità individuale (FORMIL)	Allegato 4
Formazione personalizzata FORPER	Allegato 5
Formazione continua (FORCON)	Allegato 6
Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere	Allegato 7

2. Per quanto non espressamente indicato negli Allegati si rimanda al Regolamento Formazione.

4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:
 - a) l'elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
 - b) l'elenco delle operazioni non approvate;
 - c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.
3. Con riferimento alle Aree 1, 2 e 4 di cui al paragrafo 3 ed in caso di mancata approvazione delle operazioni, la SRA indica i termini e le modalità per la loro ripresentazione.
4. Con riferimento alle operazioni dell'Area 3, ove non approvate possono essere ripresentate dal soggetto attuatore con le modalità e nei termini previsti dal presente Avviso

5. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).

6. FLUSSI FINANZIARI

1. Con riferimento alle Aree di attività di cui al presente Avviso, i flussi finanziari sono i seguenti:
 - a) Area 1 – Coordinamento tecnico metodologico. Ad avvenuto avvio dell'operazione e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, la SRA provvede alla erogazione di una prima anticipazione pari al 50% della disponibilità finanziaria dell'Area; ad avvenuta certificazione di una spesa pari al 60% della prima anticipazione e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, la SRA provvede alla erogazione di una seconda anticipazione pari al 40% della disponibilità finanziaria dell'Area; ad avvenuta approvazione del rendiconto finale delle spese sostenute, la SRA provvede alla erogazione del saldo spettante, comunque non superiore al 10% della disponibilità finanziaria dell'Area;
 - b) Area 2 – Attività di carattere orientativo. Ad avvenuto avvio dell'operazione e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, la SRA provvede alla erogazione di una prima anticipazione pari al 50% della disponibilità finanziaria dell'Area. Ad avvenuta certificazione di una spesa pari al 60% della prima anticipazione e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, la SRA provvede alla erogazione di una seconda anticipazione pari al 40% della disponibilità finanziaria dell'Area; ad avvenuta approvazione del rendiconto finale delle spese sostenute, la SRA provvede alla erogazione del saldo spettante, comunque non superiore al 10% della disponibilità finanziaria dell'Area;
 - c) Area 3 – Attività di carattere formativo. Ad avvenuto avvio di ciascuna operazione di carattere formativo e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa, la SRA provvede alla erogazione di una anticipazione finanziaria pari all'85% del costo previsto dell'operazione. Ad avvenuta approvazione del rendiconto delle spese sostenute, la SRA provvede alla erogazione del saldo spettante, comunque non superiore al 15% del costo previsto dell'operazione. Con specifico riferimento alle operazioni relative a formazione continua (FORCON), l'anticipazione finanziario avviene con riferimento al costo pubblico dell'operazione derivante dalle previsioni dall'articolo 31 – aiuti alla formazione – del Regolamento (UE) n. 651/2014;
 - d) Area 4 – Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere. Ad avvenuto avvio dell'operazione e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, la SRA provvede alla erogazione di una prima anticipazione pari al 50% della disponibilità finanziaria dell'Area; ad avvenuta certificazione di una spesa pari al 60% della prima anticipazione e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, la SRA provvede alla erogazione di una seconda anticipazione pari al 40% della disponibilità finanziaria dell'Area; ad avvenuta approvazione del rendiconto finale delle spese sostenute,

la SRA provvede alla erogazione del saldo spettante, comunque non superiore al 10% della disponibilità finanziaria dell' Area.

2. Come indicato al capoverso 1, l'erogazione delle somme a titolo di anticipazione avviene previa presentazione del soggetto attuatore di fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori.
3. Il flusso finanziario può avvenire anche attraverso l'erogazione del contributo spettante in un'unica soluzione, ad avvenuta approvazione del rendiconto delle spese sostenute.
4. La SRA eroga i contributi mediante accredito al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accredito in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it.
5. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
6. La SRA competente, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

7. REVOCA DEL CONTRIBUTO

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

8. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni di carattere orientativo e le operazioni formative FPGO, FORMIL, FORCON si realizzano presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accredito, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accredito delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con particolare attenzione nel descrivere le motivazioni di tale esigenza, alla SRA Area, utilizzando i modelli allo scopo definiti in tempi congrui con lo svolgimento dell'attività prevista.
2. Le operazioni formative FORPER si svolgono presso le sedi previsti dei percorsi formativi in cui l'operazione FORPER si innesta.
3. L'attuazione delle operazioni dell'Area 4 non hanno pertinenza rispetto al tema "sedi di realizzazione".

9. RENDICONTAZIONE

9.1 Rendicontazione delle attività dell'Area 1 – Coordinamento tecnico-metodologico

1. Il rendiconto deve essere presentato alla SRA, via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro i seguenti termini:**
 - a) 28 febbraio 2020, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2019;
 - b) 28 febbraio 2021, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2020;
 - c) 28 febbraio 2022, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2021;
 - d) cbis) 28 febbraio 2023, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2022.
2. Il rendiconto è costituito:
 - a) dalla relazione tecnico fisica dell'operazione disponibile sul sito della Regione www.regione.fvg.it che contiene, oltre alla descrizione dell'attività svolta, anche il dato finanziario a rendiconto;
 - b) dal timesheet recante l'indicazione del personale coinvolto nell'attività di coordinamento, con l'evidenziazione delle effettive ore di impegno.
3. Il rendiconto è approvato dalla SRA entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.2 Rendicontazione delle attività dell'Area 2 – Attività di carattere orientativo

1. Il rendiconto deve essere presentato alla SRA, via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro i seguenti termini:**
 - a) 28 febbraio 2020, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2019;
 - b) 28 febbraio 2021, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2020;
 - c) 28 febbraio 2022, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2021;
 - cbis) 28 febbraio 2023, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2022.
2. Il rendiconto è costituito:
 - a) dalla relazione tecnico fisica dell'operazione disponibile sul sito della Regione www.regione.fvg.it che contiene, oltre alla descrizione dell'attività svolta, anche il dato finanziario a rendiconto;
 - b) dal timesheet recante l'indicazione del personale coinvolto nell'attività di orientamento, con l'evidenziazione delle effettive ore di impegno.
3. Il rendiconto è approvato dalla SRA entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.3 Rendicontazione delle attività dell'Area 3 – Attività di carattere formativo (FPGO, FORMIL, FORPER, FORCON)

1. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentato alla SRA, via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano **entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto.**
2. Il rendiconto va presentato secondo le indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito dalla documentazione prevista dall'art. 2 dell'allegato 2 del Regolamento stesso
3. Qualora il rendiconto riguardi un'operazione inerente la tipologia FORCON e sia stata realizzata secondo la modalità a costi reali, il rendiconto è presentato secondo le indicazioni di cui all'art.16 del Regolamento formazione ed è costituito dalla documentazione prevista dall'art. 1 dell'allegato 2 del Regolamento stesso.
4. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.
5. Il rendiconto è approvato dalla SRA entro 60 giorni dal suo ricevimento.

9.4 Rendicontazione delle attività dell'Area 4 – Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere

1. Il rendiconto deve essere presentato alla SRA, via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano rispettivamente **entro i seguenti termini:**
 - a) 28 febbraio 2020, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2019;
 - b) 28 febbraio 2021, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2020;
 - c) 28 febbraio 2022, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2021;
 - cbis) 28 febbraio 2023, con riferimento alle attività svolte fino 31 dicembre 2022.
2. Il rendiconto è costituito:
 - a) dalla relazione tecnico fisica dell'operazione disponibile sul sito della Regione www.regione.fvg.it che contiene, oltre alla descrizione dell'attività svolta, anche il dato finanziario a rendiconto;
 - b) dalla documentazione contabile, e relative quietanze, per ogni partecipante all'esame di abilitazione;
 - c) dei fascicoli personali predisposti per ciascun destinatario;
 - d) dal timesheet relativo alle attività di carattere amministrativo svolte e connesse all'applicazione dell'UCS 29 - Attività di carattere tecnico/amministrativo.
3. Il rendiconto è approvato dalla SRA entro 60 giorni dal suo ricevimento.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali forniti alla SRA sono utilizzati 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 dall'art.13 del d.lgs. 196/2003, dai principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa.
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali 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 LR 7/2000. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.
4. Ai sensi dell'art. 13 del richiamato d.lgs. n. 196/2003 si segnala che:
 - il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste;
 - il responsabile del trattamento è la SRA.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

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:

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

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 FSE

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 FSE.

12. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella proposta progettuale relativo alle attività formative:
 - a) lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio le possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione del progetto;
 - b) la pari possibilità di accesso alle attività formative e pertanto il contrasto a ogni forma di discriminazione;
 - c) l'accesso delle donne alle attività previste dal progetto. In quest'ambito è possibile prevedere l'eventuale presenza di:
 - organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
 - modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

13. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
 - per la procedura amministrativa relativa alle operazioni, Felice Carta (040 3775296 - felice.carta@regione.fvg.it);
 - per la procedura contabile, Daniele Ottaviani (040 3775288 - daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
 - per la procedura di rendicontazione e per i controlli, Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è Enrico Cattaruzza (0403775051 - chiara.pellizzaro@regione.fvg.it).

14. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni di cui alla Parte Seconda e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, si riepilogano i seguenti termini:
 - a) le operazioni devono essere presentate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
 - b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle stesse;
 - c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle stesse;
 - d) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di adozione del decreto di approvazione delle operazioni;
 - e) le operazioni devono concludersi secondo i termini di esecuzioni previsti al paragrafo 2 della Parte prima del presente Avviso;

- f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato nei termini indicati, per ciascuna Area di attività, ai paragrafi 9.1, 9.2, 9.3, 9.4;
- g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
- h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
- i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2023.

AREA 1 - COORDINAMENTO TECNICO-METODOLOGICO

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. La pluralità e complessità delle attività previste dal PS 43/18 necessita dell'azione di coordinamento tecnico-metodologico dell'intero progetto da parte di un apposito Gruppo di lavoro che ha il compito di sovrintendere alla programmazione e organizzazione degli interventi connessi alle Aree 2, 3 e 4, garantendo la loro integrazione attraverso il raccordo metodologico, organizzativo e gestionale, il monitoraggio e la valutazione.
2. Come indicato al paragrafo 3.1 della Parte prima del presente Avviso, il soggetto attuatore presenta un'operazione, denominata "POR FSE – Programma specifico 43/18. Coordinamento tecnico-metodologico", la quale, nel riprendere coerentemente la descrizione fornita in sede di presentazione della candidatura, definisca il quadro di attuazione dell'attività di coordinamento tecnico-metodologico, dettagliando quanto già descritto nella candidatura.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono pari a quanto indicato nella candidatura e, comunque, entro il limite del 6% della disponibilità complessiva del programma specifico.
2. Il finanziamento pubblico a carico del POR è pari al 100% del finanziamento previsto.
3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 25 - Attività di coordinamento di associazioni temporanee complesse, così come stabilita dal Documento UCS. Il valore dell'UCS 25 è pari a euro 53,00/ora
4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio, con l'applicazione della seguente formula:

UCS 25 (euro 53,00) * numero ore di impegno

5. Ai fini del monitoraggio, il soggetto attuatore deve fornire indicazione in merito alle giornate uomo previste per lo svolgimento dell'attività.

3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori al link "Accedi a sperimentazione GGP2"
2. L'operazione può essere presentata entro 30 giorni dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI. Nel caso di ATI già costituita, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
4. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti devono essere in possesso di un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID, nonché essere previamente abilitati come utenti associati all'ATI che è stata selezionata per la gestione degli interventi di cui al presente avviso. A tal fine il capofila inoltra all'indirizzo marko.glavina@regione.fvg.it l'elenco dei soggetti che potranno operare sul sistema.

5. L'inoltro del formulario stesso deve essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto capofila o altro soggetto da lui delegato alla firma (con delega formale che va allegata) al quale i soggetti abilitati alla compilazione dovranno rendere disponibile il progetto mediante la funzione "DELEGA" prima di procedere alla trasmissione. La trasmissione da parte del legale rappresentante che accede con un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID equivale alla firma digitale della domanda di finanziamento dell'operazione presentata.
6. Il documento così inoltrato verrà automaticamente protocollato con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto ricevimento.
7. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI di enti di formazione.

4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione viene selezionata 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 dell'operazione 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 3, capoverso 2
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 3, capoversi 6 e 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 3 capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 3, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.

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 SRA, con decreto del responsabile della SRA con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni con quanto previsto dal paragrafo 1

Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2
------------------------	---

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione. In caso di valutazione negativa la SRA indicherà al soggetto attuatore i termini entro cui ripresentare operazione.**

4. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
5. 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.

AREA 2 – ATTIVITA' DI CARATTERE ORIENTATIVO

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. Le attività dell'Area 2 sono finalizzate all'orientamento e alla rimotivazione al lavoro dei destinatari, attraverso prestazioni a carattere individuale e collettivo di sostegno, assistenza e consulenza alla progettualità formativa e lavorativa della persona che ha perso il posto di lavoro o che è a rischio di perderlo.
2. Come indicato al paragrafo 3.2 della Parte prima del presente Avviso il soggetto attuatore presenta, un'operazione, denominata "POR FSE – Programma specifico 43/18. Attività di carattere orientativo", che definisce il quadro di attuazione dell'attività di carattere orientativo prevista, riprendendo e dettagliando quanto già descritto nella candidatura.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC – sono quelle indicate nella candidatura.
2. Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto.
3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 9 – Orientamento, così come stabilita dal Documento UCS. Il valore dell'UCS 9 è pari a euro 49,00/ora.
4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio, con l'applicazione della seguente formula:

UCS 9 (euro 49,00) * numero ore di impegno
--

5. Ai fini del monitoraggio, il soggetto attuatore deve fornire indicazione in merito alle giornate uomo previste per lo svolgimento dell'attività.

3. DESTINATARI

1. Alle operazioni di carattere orientativo possono partecipare tutte le categorie di destinatari indicate al paragrafo 6 della Parte prima del presente Avviso.

4. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori al link "Accedi a sperimentazione GGP2"
2. L'operazione può essere presentata entro 30 giorni dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI. Nel caso di ATI già costituita, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
3. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti devono essere in possesso di un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID, nonché essere

previamente abilitati come utenti associati all'ATI che è stata selezionata per la gestione degli interventi di cui al presente avviso. A tal fine il capofila inoltra all'indirizzo marko.glavina@regione.fvg.it l'elenco dei soggetti che potranno operare sul sistema.

4. L'inoltro del formulario stesso deve essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto capofila o altro soggetto da lui delegato alla firma (con delega formale che va allegata) al quale i soggetti abilitati alla compilazione dovranno rendere disponibile il progetto mediante la funzione "DELEGA" prima di procedere alla trasmissione. La trasmissione da parte del legale rappresentante che accede con un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID equivale alla firma digitale della domanda di finanziamento dell'operazione presentata.

5. Il documento così inoltrato verrà automaticamente protocollato con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto ricevimento.

6. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata 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 4, capoverso 2
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoversi 6 e 7
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4 capoverso 1 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.

1. 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 responsabile della SRA con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
----------------------	--------------------

Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni con quanto previsto dal paragrafo 1
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

In caso di valutazione negativa la SRA indicherà al soggetto attuatore i termini entro cui ripresentare l'operazione.

2. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
3. 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.

AREA 3 – FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI (FPGO)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Possono essere presentate quattro tipologie di operazioni:
 - a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
 - b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
 - 1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
 - 2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - 3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017. Qualora le attività formative siano funzionali allo specifico fabbisogno lavorativo di una o più imprese o a processi di ricollocazione interna possono essere progettate, ove necessario, al di fuori delle competenze dei Repertori di settore o delle ADA
 - c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017;
 - d) attività formative che specifiche normative statali o regionali indicano come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali. In particolare il riferimento è alle seguenti figure professionali:
 - estetista (corso di qualificazione biennale adulti – 900 ore annuali – DPRReg 126/Pres/2015)
 - estetista (corso di specializzazione 600 ore – DPRReg 126/Pres/2015)
 - estetista (corso di formazione teorica 300 ore – DPRReg 126/Pres/2015)
 - acconciatore (corso di qualificazione biennale adulti – 900 ore annuali – DPRReg 126/Pres/2015)
 - acconciatore (corso di specializzazione 600 ore – DPRReg 126/Pres/2015)
 - acconciatore (corso di formazione teorica 300 ore – DPRReg 126/Pres/2016)
 - tecnico di tintolavanderia
 - responsabile tecnico gestori ambientali
 - responsabile gestione e direzione attività bonifica amianto
 - addetto alle attività di smaltimento dei rifiuti di amianto
 - addetto alle attività di bonifica amianto
 - imprenditore agricolo

- gestire l'azienda agraria (formazione complementare)
- conduttore di generatori a vapore
- conduttore impianti termici
- addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacoli nei luoghi pubblici
- tecnico installatore e manutentore straordinario di tecnologie energetiche alimentate da fonti rinnovabili
- tecnico mecatronico delle autoriparazioni
- addetto alla manutenzione del verde
- responsabili tecnici di operazioni di revisione periodica dei veicoli a motore
- operatore socio sanitario (limitatamente ai corsi di competenze minime nei processi di assistenza alla persona ex DGR 1232/2004 per l'acquisizione del credito formativo per l'accesso ai corsi "Misure compensative per il conseguimento della qualifica di operatore socio -- sanitario.

In costanza di incarico del soggetto attuatore, la SRA può integrare il suddetto elenco ove ne ricorrano le condizioni.

2. Con specifico riferimento ai destinatari di cui al paragrafo 6, capoverso 1, lettera b) della Parte prima del presente Avviso, la loro partecipazione ai percorsi FPGO è possibile soltanto se finalizzata al rafforzamento della possibilità di ricollocazione lavorativa presso aziende diverse da quella presso cui risultano sospesi o posti in riduzione di orario con ricorso alla cassa integrazione guadagni straordinaria; ciò per tutte le fattispecie previste dalla vigente normativa nazionale in materia, ivi compreso il contratto di solidarietà, o con ricorso alle prestazioni erogate dai Fondi di solidarietà di cui al Titolo II del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148
3. La durata delle operazioni di cui alle lettere a) e b) del capoverso 1 è ricompresa, di norma, tra 50 ore e 400 ore, mentre la durata delle operazioni di cui alla lettera c) è ricompresa tra le 20 e le 100 ore. Operazioni che prevedano una durata difforme da quella sopraindicata devono essere adeguatamente motivate in sede di presentazione dell'operazione stessa. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage laddove previsto non può comunque essere superiore al 50% ed inferiore al 30% della durata totale. Il periodo di stage non è ammissibile per le operazioni di cui al capoverso 1, lettera c). La durata delle operazioni di cui alla lettera d) è funzionale a quanto previsto per l'accesso all'esame di abilitazione di riferimento.
4. In sede di presentazione dell'operazione, ove si preveda la realizzazione dello stage, deve essere prevista ed indicata la disponibilità da parte di più imprese ad ospitare uno o più allievi in stage. La disponibilità complessiva offerta deve essere congruente con il numero degli allievi previsti. L'eventuale sostituzione di una o più imprese successivamente alla presentazione dell'operazione è ammissibile, fermo restando il rispetto dei limiti territoriali di cui al presente capoverso. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.
5. Ai fini dell'avvio dell'operazione il numero di allievi deve essere compreso tra 6 e 25.
6. Tutte le operazioni di cui al capoverso 1, lettere a), b), c) devono comprendere un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
7. Ogni operazione di cui al capoverso 1, lettere a), b), c) deve prevedere, un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria
8. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.
9. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.
10. È ammissibile il riconoscimento, a favore dei destinatari, di una indennità di partecipazione di euro 2,50/ora per ogni ora di effettiva presenza al percorso formativo.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura.
2. Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto.
3. Le operazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 1, lettere da a) a d) sono gestite:
 - a) attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS. Il valore dell'UCS 1 è pari a euro 139,00/ora;
 - b) attraverso il riconoscimento di una indennità di partecipazione a favore dei destinatari di euro 2,50/ora per ogni ora di effettiva partecipazione al percorso formativo, fatto salvo il raggiungimento di una soglia di presenza pari ad almeno il 70% delle ore dell'operazione formativa, al netto della prova finale.
4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, è computato con l'applicazione della seguente formula:

UCS 1 (euro 139,00) * numero ore dell'operazione formativa

+

Indennità di partecipazione (euro 2,50) * numero ore dell'operazione formativa * numero allievi previsti

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio, per quanto riguarda il calcolo con UCS, ed alla voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza, per quanto riguarda il calcolo dell'indennità di partecipazione. Le modalità di calcolo devono essere descritte all'interno dell'operazione.
6. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato:
 - con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS 1 indicata nel Documento UCS;
 - con il riconoscimento dell'indennità di partecipazione commisurato alle giornate di effettiva partecipazione di ogni allievo all'attività formativa.

3. DESTINATARI

1. Alle operazioni FPGO possono partecipare tutte le categorie di destinatari indicate al paragrafo 6 della Parte prima del presente Avviso.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) al link "Accedi a sperimentazione GGP2"
2. La presentazione delle operazioni avviene a sportello con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.
3. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti devono essere in possesso di un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID, nonché essere previamente abilitati come utenti associati all'ATI che è stata selezionata per la gestione degli interventi di cui al presente avviso. A tal fine il capofila inoltra all'indirizzo marko.glavina@regione.fvg.it l'elenco dei soggetti che potranno operare sul sistema.
4. L'inoltro del formulario stesso deve essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto capofila o altro soggetto da lui delegato alla firma (con delega formale che va allegata) al quale i soggetti abilitati alla compilazione dovranno rendere disponibile il progetto mediante la funzione

“DELEGA” prima di procedere alla trasmissione. La trasmissione da parte del legale rappresentante che accede con un’utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID equivale alla firma digitale della domanda di finanziamento dell’operazione presentata.

5. Il documento così inoltrato verrà automaticamente protocollato con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto ricevimento.
6. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c’è stata una selezione preventiva per l’individuazione dell’ATI di enti di formazione.

5. 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 4, capoverso 2 dell’allegato 3
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell’operazione previste al paragrafo 4, capoverso 3 e 4 dell’allegato 3
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 dell’allegato 3 - Assenza degli allegati previsti dal paragrafo 1, capoverso 4 dell’allegato 3, ove pertinenti - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 4 dell’allegato 3
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.

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 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 dell’operazione	- Coerenza dell’operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerente e accurata descrizione degli obiettivi dell’operazione proposta - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Coerente indicazione dei destinatari previsti di cui al paragrafo 3

	<ul style="list-style-type: none"> - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1 - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione (aula, stage, laboratorio) di cui al paragrafo 1 - Coerenza rispetto alla cooperazione prevista al paragrafo 1, capoverso 4 - Presentazione delle manifestazioni di disponibilità di cui al paragrafo 4.1, capoverso 6 (<u>per le sole operazioni che prevedono lo stage</u>) - Coerente descrizione della correlazione tra la scelta dell'operazione e i fabbisogni del settore economico/produttivo in cui la stessa incide - Coerente individuazione del target di utenti potenziali tenendo conto delle esperienze formative e/o professionali, delle competenze possedute in relazione all'operazione formativa proposta - Accurata descrizione dell'esame finale in coerenza con i moduli didattici del corso - Articolazione dei moduli didattici coerente con la durata complessiva del percorso e i contenuti da sviluppare in relazione alle competenze in uscita
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione**.

4. Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.
5. In relazione alla specificità dell'operazione, si prescinde dalla applicazione del criterio di selezione "Coerenza con le priorità trasversali del POR".
6. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni. A fronte di motivate esigenze connesse all'esigenza di attivazione dell'operazione, la SRA si impegna ad accelerare la selezione delle operazioni.
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.

AREA 3 – FORMAZIONE CON MODALITA' INDIVIDUALI (FORMIL)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni inerenti la formazione con modalità individuale vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo.
2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, in un quadro di cooperazione attuativa che mira a qualificare la personalizzazione dell'offerta. I percorsi formativi sono fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale che si pone quale partner del soggetto attuatore. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.
3. Possono essere presentate tre tipologie di operazioni:
 - a) operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più QPR previsti dai Repertori di Settore di cui alla DGR Repertorio. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR valutate attraverso le specifiche SST associate. Le SST (evidenziate in verde nei vari Repertori di Settore) stabiliscono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter padroneggiare la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro. Possono altresì essere sviluppate eventualmente ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto complementari agli stessi QPR, sia in quanto espressamente richieste dal mercato del lavoro. In ogni caso l'attestato di frequenza finale conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione con il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 3/2017.
 - b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, o QPR parziali (non complete) purché:
 - 1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
 - 2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
 - 3) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
 - c) operazioni al di fuori dei Repertori o della ADA sopraindicate ove si tratti di operazioni rivolte esclusivamente a persone in possesso del diploma di laurea o comunque di titoli accademici rilasciati dal sistema universitario non riconducibili ai richiamati Repertori o ADA. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2/2017.
4. Non possono essere presentate operazioni riferite a percorsi previsti da normative specifiche (professioni regolamentate, patenti di mestiere, autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali).
5. La durata delle operazioni è ricompresa tra 20 ore e 200 ore. Operazioni che prevedano una durata difforme da quella sopraindicata devono essere adeguatamente motivate in sede di presentazione delle stesse. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica di applicazione pratica degli insegnamenti teorici che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione. Non è ammesso lo stage.
6. Le operazioni possono prevedere la partecipazione di 1, 2, 3 allievi.
7. Le operazioni devono garantire il coinvolgimento dell'impresa partner attraverso prestazioni di docenza da parte di personale dell'impresa medesima per un numero di ore pari ad almeno il 25% della durata complessiva dell'operazione. Tale aspetto deve essere chiaramente affermato nell'operazione. In tal senso,

nella progettazione dell'azione formativa, il soggetto attuatore deve stringere un accordo con l'impresa o le imprese che indica o indicano la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo/allievi partecipante/i all'azione formativa: in tale accordo/i, sottoscritto/i dalle due parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte del soggetto attuatore. I riferimenti all'accordo/i sono riportati nel formulario con cui si presenta l'operazione; l'accordo/i è/sono conservato/i dall'ATI e mantenuto/i disponibile/i ai fini dei controlli in loco effettuati dalla SRA e allegato/i al rendiconto **pena la decadenza dal contributo**.

8. Come già affermato, le operazioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo di almeno 1 allievo entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
 - a) tempo indeterminato;
 - b) tempo determinato per un periodo pari o superiore a 6 mesi;
 - c) apprendistato.La somma a risultato compete soltanto se, oltre al soddisfacimento della condizionalità data dall'inserimento occupazionale, l'allievo ha effettivamente partecipato al 70% dell'attività formativa al netto della prova finale ed ha partecipato alla prova finale.
9. Le operazioni si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.
10. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale.
11. È ammissibile il riconoscimento, a favore dei destinatari, di una indennità di partecipazione di euro 2,50/ora per ogni ora di effettiva presenza al percorso formativo.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura.
2. Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto.
3. Le operazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 1, lettere da a) a d) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 7 - Formazione permanente con modalità individuali, così come stabilita dal Documento UCS. Il valore dell'UCS 1 è pari a euro 99,00/ora.
4. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, è computato con l'applicazione della seguente formula:

UCS 7 (euro 99,00) * numero ore dell'operazione formativa

+

Indennità di partecipazione (euro 2,50) * numero ore dell'operazione formativa * numero allievi previsti

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio, per quanto riguarda il calcolo con UCS, ed alla voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza, per quanto riguarda il calcolo dell'indennità di partecipazione.
6. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato:
 - con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS 7 indicata nel Documento UCS;
 - con il riconoscimento dell'indennità di partecipazione commisurato alle giornate di effettiva partecipazione di ogni allievo all'attività formativa.

3. DESTINATARI

1. Alle operazioni FPGO possono partecipare tutte le categorie di destinatari indicate al paragrafo 6 della Parte prima del presente Avviso.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) formazione-lavoro/formazione/area operatori al link "Accedi a sperimentazione GGP2"
2. La presentazione delle operazioni avviene a sportello con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese. Al fine di assicurare la tempestiva approvazione di questa tipologia di operazioni strettamente connesso ad un immediato fabbisogno delle imprese, la SRA può attivare anche più di una procedura di selezione con riferimento alla medesima mensilità.
3. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti devono essere in possesso di un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID, nonché essere previamente abilitati come utenti associati all'ATI che è stata selezionata per la gestione degli interventi di cui al presente avviso. A tal fine il capofila inoltra all'indirizzo marko.glavina@regione.fvg.it l'elenco dei soggetti che potranno operare sul sistema.
4. L'inoltro del formulario stesso deve essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto capofila o altro soggetto da lui delegato alla firma (con delega formale che va allegata) al quale i soggetti abilitati alla compilazione dovranno rendere disponibile il progetto mediante la funzione "DELEGA" prima di procedere alla trasmissione. La trasmissione da parte del legale rappresentante che accede con un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID equivale alla firma digitale della domanda di finanziamento dell'operazione presentata.
5. Il documento così inoltrato verrà automaticamente protocollato con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto ricevimento.
7. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI di enti di formazione.

5. 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 4, capoversi 2 e 7

2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata compilazione dei dati di cui al paragrafo 4, capoverso 4 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.

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 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 dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> - Numero di allievi di cui al paragrafo 1, capoverso 6 - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 3, 4, 5 - Previsione e rispetto delle percentuali dell'articolazione didattica dell'operazione (aula e laboratorio) di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Presenza dell'accordo con l'impresa in coerenza rispetto alle indicazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 7 - Descrizione delle modalità con cui i potenziali frequentanti sono messi al corrente delle opportunità di inserimento lavorativo a conclusione dell'operazione formativa proposta
Congruenza finanziaria	Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione**.

4. In relazione alla specificità dell'operazione, si prescinde dalla applicazione del criterio di selezione "Coerenza con le priorità trasversali del POR".
5. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni. A fronte di motivate esigenze connesse all'esigenza di attivazione dell'operazione, la SRA si impegna ad accelerare la selezione delle operazioni.
6. 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.

AREA 3 – FORMAZIONE PERSONALIZZATA (FORPER)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni "Formazione personalizzata (FORPER)" costituiscono uno strumento formativo flessibile il quale consente inserimenti e uscite differenziate ad allievi particolarmente interessati e motivati a frequentare una o più parti di più percorsi formativi in atto sul territorio regionale, anche al di fuori di quelli inerenti il presente Avviso, che consentono al lavoratore di migliorare e/o riqualificare le proprie competenze e abilità professionali.
2. Le operazioni FORPER sono di carattere individuale e riguardano il finanziamento delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc..) riferite all'attivazione dei percorsi formativi personalizzati.
3. L'operazione riferita alle attività di tutoraggio pedagogico ha una durata complessiva massima pari 160 ore.
4. I percorsi formativi personalizzati hanno una durata ricompresa tra le 60 e le 300 ore.
5. L'operazione si compone pertanto di due parti – attività di tutoraggio personalizzato e percorso formativo personalizzato – le quali vengono adeguatamente descritte nell'apposito formulario per la presentazione.
6. Sotto il profilo finanziario, il sostegno avviene con solo riferimento all'attività di tutoraggio personalizzato e non per la parte relativa al percorso formativo personalizzato in quanto tale parte risulta già finanziata nell'ambito dell'operazione o delle operazioni entro cui l'operazione FORPER si innesta.
7. Il percorso formativo personalizzato si configura, da un punto di vista amministrativo, come un vero e proprio corso al quale viene attribuito uno specifico codice. Ciò premesso, si conferma la necessità dell'utilizzo del registro attualmente in vigore per lo stage in quanto il più adatto alla gestione delle presenze nel percorso personalizzato.
8. I percorsi formativi personalizzati si concludono con un esame finale la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.
9. L'ammissibilità agli esami finali è subordinata alla frequenza di almeno il 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale.
10. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni (mod. 2/2017).
11. È ammissibile il riconoscimento a costi reali, a favore dei destinatari, di una indennità di partecipazione di euro 2,50/ora per ogni ora di effettiva presenza al percorso formativo.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono quelle indicate nella candidatura.
2. Il finanziamento pubblico a carico del PSC è pari al 100% del finanziamento previsto.
3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 8 – Formazione individuale personalizzata di cui al Documento UCS, così come stabilita dal Documento UCS. Il valore dell'UCS 8 è pari a euro 26,00/ora.
4. Il costo dell'operazione nella fase della predisposizione del preventivo, è computato con l'applicazione della seguente formula, per quanto di pertinenza:
 - percorsi di formazione individuale personalizzata minori o uguali a 150 ore:

$$26,00 * 40 \text{ (ore)}$$

+

$$\text{Indennità di partecipazione (euro 2,50) * numero ore dell'operazione formativa * numero allievi previsti}$$

- percorsi di formazione individuale personalizzata superiori a 150 ore

$26,00 * 80 \text{ (ore)}$ + Indennità di partecipazione (euro 2,50) * numero ore dell'operazione formativa * numero allievi previsti

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio, per quanto riguarda il calcolo con UCS, ed alla voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza, per quanto riguarda il calcolo dell'indennità di partecipazione.
6. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

3. DESTINATARI

1. Alle operazioni FPGO possono partecipare tutte le categorie di destinatari indicate al paragrafo 6 della Parte prima del presente Avviso.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) al link "Accedi a sperimentazione GGP2"
2. La presentazione delle operazioni avviene a sportello con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese. Al fine di assicurare la tempestiva approvazione di questa tipologia di operazioni strettamente connesso ad un immediato fabbisogno delle imprese, la SRA può attivare anche più di una procedura di selezione con riferimento alla medesima mensilità.
3. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti devono essere in possesso di un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID, nonché essere previamente abilitati come utenti associati all'ATI che è stata selezionata per la gestione degli interventi di cui al presente avviso. A tal fine il capofila inoltra all'indirizzo marko.glavina@regione.fvg.it l'elenco dei soggetti che potranno operare sul sistema.
5. L'inoltro del formulario stesso deve essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto capofila o altro soggetto da lui delegato alla firma (con delega formale che va allegata) al quale i soggetti abilitati alla compilazione dovranno rendere disponibile il progetto mediante la funzione "DELEGA" prima di procedere alla trasmissione. La trasmissione da parte del legale rappresentante che accede con un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID equivale alla firma digitale della domanda di finanziamento dell'operazione presentata.
6. Il documento così inoltrato verrà automaticamente protocollato con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto ricevimento.
7. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI di enti di formazione.

5. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

4. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
- fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
 - fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
5. 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 4, capoversi 2 e 7
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoverso 6
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4, capoverso 1 - Mancata compilazione dei dati di cui al paragrafo 4, capoverso 4 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.

6. 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 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 dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Coerenza delle operazioni rispetto: - Durata e struttura delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoversi 3, 4, 5 - Previsione e rispetto dell'articolazione didattica dell'operazione di cui al paragrafo 1, capoverso 5 - Descrizione delle modalità con cui i potenziali frequentanti sono messi al corrente delle opportunità di inserimento lavorativo a conclusione dell'operazione formativa proposta
Congruenza finanziaria	Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione**.

7. In relazione alla specificità dell'operazione, si prescinde dalla applicazione del criterio di selezione "Coerenza con le priorità trasversali del POR".
8. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
9. 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.

AREA 3 – FORMAZIONE CONTINUA (FORCON)

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni formative inerenti la formazione continua:
 - a) hanno come destinatari i *lavoratori che siano stati sospesi o posti in riduzione di orario con ricorso alla cassa integrazione guadagni straordinaria, per tutte le fattispecie previste dalla vigente normativa nazionale in materia, ivi compreso il contratto di solidarietà, o con ricorso alle prestazioni erogate dai Fondi di solidarietà di cui al Titolo II del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148 (Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, in esecuzione della legge 10 dicembre 2014, n. 183) in relazione alle causali previste dalla vigente normativa nazionale in materia di cassa integrazione guadagni straordinaria, ivi compreso l'assegno di solidarietà, ovvero posti in distacco ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto legge 20 maggio 1993, n. 148 (Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione), convertito in legge 19 luglio 1993, n. 236, per motivi riconducibili ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro ovvero riconducibili alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 43/2013, convertito, con modificazioni, nella legge 71/2013;*
 - b) sono finalizzate al riallineamento delle competenze e delle conoscenze dei lavoratori per lo sviluppo della competitività d'impresa, in considerazione delle profonde trasformazioni in atto nei modelli organizzativi e di business ;
 - c) devono rientrare nelle seguenti tipologie:
 - 1) Formazione con modalità formativa collettiva;
 - 2) Formazione con modalità individuale;
 - d) devono essere monoaziendali, svolte dal soggetto attuatore su specifica commessa dell'impresa interessata al reintegro dei lavoratori;
 - e) hanno la seguente durata (attività formativa in senso stretto):
 - 1) tipologia a) – formazione con modalità formativa collettiva: tra **24 e 300 ore**;
 - 2) tipologia b) – formazione con modalità individuale: tra **12 e le 200 ore**.
 Con adeguate motivazioni possono essere presentate operazioni di durata difforme da quelle comprese nei termini di cui sopra.
 - f) devono prevedere un numero di allievi:
 - per la **tipologia a)**:
 - **da un minimo di 8** per le operazioni monoaziendali presentate su commessa di una GI, a un massimo di 25
 - **da un minimo di 5** per le operazioni monoaziendali presentate su commessa di una PMI a un massimo di 25
 fatto salvo il limite massimo previsto dall'accreditamento dell'aula.
 - per la **tipologia b)** da **1 a 3**.
2. Pena la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione:
 - a) non è ammessa la formazione per conformarsi alla normativa nazionale e regionale obbligatoria in materia di formazione, quale ad esempio:
 - 1) Formazione in ambito sicurezza ai sensi del D.lgs 81/2008;
 - 2) Formazione e aggiornamento obbligatori rientranti nelle attività e professioni regolamentate;
 - 3) Formazione obbligatoria che determini il conseguimento di crediti ECM;
 - b) non è ammesso, per l'intero progetto o per parti di esso, l'utilizzo né della modalità FAD (Formazione a Distanza) né della modalità e-learning.

3. Il soggetto attuatore è tenuto a completare l'operazione anche qualora il numero degli allievi frequentanti si riduca, fino ad una unità. Il livello di efficienza nella gestione delle operazioni costituisce indicatore rilevante nella valutazione di qualità del soggetto attuatore medesimo e nella determinazione dei criteri di selezione delle operazioni.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 8, comma 5 del Regolamento formazione, le operazioni possono essere realizzate mediante la formazione d'aula e attività laboratoriali, anche presso sedi dell'impresa che ha manifestato il fabbisogno formativo. Inoltre, ai sensi dell'articolo 8, comma 6 del medesimo Regolamento, le attività laboratoriali si possono sostanziare in attività al di fuori del ciclo di produzione o attraverso l'affiancamento all'interno del ciclo di produzione con l'accurato monitoraggio di personale interno dell'impresa al quale vengono attribuiti ruoli formativi o di tutoraggio. Le attività in affiancamento si possono svolgere anche attraverso la suddivisione delle classi in piccoli gruppi.
5. Ai fini della ammissione alla prova finale e della rendicontabilità, ogni allievo deve assicurare l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro pari ad almeno il 70% dell'attività in senso stretto, al netto dell'esame finale.
6. Ad avvenuto superamento dell'esame finale, il soggetto attuatore rilascia agli allievi un attestato di frequenza.

2. AIUTI DI STATO

1. Le operazioni finanziate a valere sulle presenti direttive rientrano nella disciplina degli aiuti di Stato e sono regolamentate ai sensi dell'articolo 31 – aiuti alla formazione – del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014.
2. Per la definizione di Impresa si fa riferimento a quanto disposto all'Allegato 1 del Regolamento (UE) n.651/2014.
3. Per la definizione di "impresa autonoma" e "impresa associata" si fa riferimento a quanto disposto dall'articolo 3 dell'Allegato 1 del Regolamento (UE) n. 651/2014.
4. Per la definizione di "impresa unica" si fa riferimento a quanto disposto dal paragrafo 2 dell'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.
5. Le operazioni di formazione prevedono la partecipazione finanziaria delle imprese, con l'applicazione delle intensità di aiuto stabilite dal Regolamento (UE) n.651/2014:
 - a) l'intensità di aiuto della parte pubblica non supera il 50% dei costi ammissibili dell'operazione;
 - b) l'intensità di aiuto di cui alla lettera a) è incrementabile nella seguente misura percentuale:
 - 1) del 10% nel caso l'operazione sia totalmente rivolta a lavoratori svantaggiati o con disabilità come definiti all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 651/2014;
 - 2) del 10% nel caso l'operazione si rivolga a lavoratori di medie imprese;
 - 3) del 20% nel caso l'operazione si rivolga a lavoratori di piccole imprese o microimprese;
 - c) nel caso l'aiuto sia concesso nel settore dei trasporti marittimi l'intensità può essere aumentata fino al 100% di costi ammissibili alle condizioni previste dal Regolamento medesimo.
6. Per le operazioni di formazione collettiva, il contributo pubblico è determinato in base alle disposizioni dell'articolo 31 Reg. (UE) 651/2014. La parte finanziaria a carico dell'impresa può essere coperta attraverso l'imputazione del costo orario del salario dei partecipanti alla formazione per le ore di effettiva presenza all'attività formativa medesima certificata sull'apposito registro. La somma dei costi relativi alla partecipazione dei lavoratori alla formazione non può essere superiore al tasso di partecipazione privata al finanziamento dell'operazione.
7. Per le operazioni formative con modalità individuali l'intensità di aiuto è pari al 100% del costo ammesso nel rispetto dei massimali di aiuto *de minimis* previsti dal Regolamento (UE) n. 1407/2013.

3. CLAUSOLA DEGGENDORF

1. I finanziamenti per le operazioni di formazione collettiva di cui al presente avviso, concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, non saranno erogati all'impresa che risulta destinataria di un'ingiunzione di

recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile.

4. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul PSC sono pari a euro 300.000,00.
2. Le operazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 1, lett. c), p.to 1) sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 31 – Formazione continua, così come stabilita dal Documento UCS allegato al 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. 426), di seguito Regolamento FSE. Il valore dell'UCS 31 è pari a euro 109,00/ora + somma costi della partecipazione di ogni lavoratore alla formazione (per ogni lavoratore: costo orario * numero ore formazione).
3. Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deriva dall'applicazione della seguente formula:

$$\begin{aligned} & \text{UCS 31 (euro 109,00) * n. ore di formazione} \\ & + \\ & \Sigma \text{ costi della partecipazione di ogni lavoratore alla formazione} \\ & \text{(per ogni lavoratore: costo orario * numero ore formazione)} \end{aligned}$$

4. Il costo derivante dall'operazione sopraindicata costituisce il costo massimo ammissibile dell'operazione.
5. Rispetto a tale costo, il contributo pubblico è determinato in base alle disposizioni dell'articolo 31 – Aiuti alla formazione - del Regolamento (UE) 651/2014.
6. La somma dei costi relativi alla partecipazione dei lavoratori alla formazione non può essere superiore al tasso di partecipazione privata al finanziamento dell'operazione.
7. Nella predisposizione del preventivo di spesa:
 - a) il prodotto fra UCS e ore di formazione viene imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – della tabella di cui all'allegato A) – Spese ammissibili attività formative – del 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale) emanato con D.P.Reg. 07/07/2016, n. 0140/Pres. e successive modifiche e integrazioni;
 - b) la somma dei costi di partecipazione dei lavoratori alla formazione viene imputata alla voce di spesa B2.6 – Retribuzione e oneri del personale in formazione - della tabella di cui all'allegato A) – Spese ammissibili attività formative – del 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 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale) emanato con D.P.Reg. 07/07/2016, n. 0140/Pres. e successive modifiche e integrazioni;
 - c) le operazioni formative finanziate con l'utilizzo dell'UCS 31 rientrano nella disciplina degli aiuti alla formazione di cui all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014. Sono altresì ammissibili, ai sensi del richiamato articolo 31 Regolamento (UE) 651/2014, le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione;
 - d) il finanziamento delle operazioni formative rientranti nella disciplina dell'art. 31 Regolamento (UE) 651/2014 prevedono le % di intensità di aiuto pubblico citate nel paragrafo 2 capoverso 4. La partecipazione privata al finanziamento delle operazioni formative, considerando i costi della partecipazione del personale alla formazione rendicontati a costi reali, è pertanto data dalla differenza tra il totale dei costi e la % di intensità di aiuto pubblico;
 - e) ai fini del riconoscimento dei costi della partecipazione del personale alla formazione quantomeno a concorrenza della quota finanziaria di partecipazione privata, la formazione deve svolgersi nelle giornate di

rientro al lavoro dalla sospensione. Il computo del costo orario deve avvenire sulla base di modalità di calcolo trasparenti e verificabili. In tal senso, e per quanto concerne il personale dipendente, il costo orario deve essere determinato secondo le modalità di calcolo indicate nel documento "FSE POR 2014-2020 - Linee guida in materia di ammissibilità della spesa emanate con decreto n. 5723/LAVFORU/2016 e s.m.i.. In fase di preparazione dell'operazione, il calcolo deve essere fatto con riguardo alle più recenti buste paga – preferibilmente la più recente, dando evidenza del calcolo fatto per ogni partecipante; in fase di rendicontazione, con riferimento alle buste paga dei mesi durante i quali si è svolta l'attività in senso stretto;

- f) l'intensità di aiuto della parte pubblica rimane percentualmente uguale anche qualora in fase di realizzazione dell'operazione o di controllo del rendiconto si verifichi un decremento del costo complessivo dell'operazione.
- 8. Qualora l'imputazione dei costi del salario dei partecipanti alla formazione non copra l'intera parte di costo dell'operazione a carico dell'impresa o delle imprese, l'impresa o le imprese medesime sono comunque tenute ad assicurare una partecipazione finanziaria utile a garantire il livello di finanziamento privato stabilito dalla normativa comunitaria.
- 9. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 31 indicata nel Documento UCS allegato al Regolamento FSE.
- 10. La gestione finanziaria delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 1, lettera c), p.to 2) avviene applicando l'UCS 7.
- 11. Il preventivo di spesa dell'operazione formativa gestita finanziariamente con l'UCS 7 viene predisposto nel modo seguente:

UCS 7 (euro 99,00) * n. ore di formazione

- 12. Il costo derivante dall'operazione sopraindicata costituisce il costo massimo ammissibile dell'operazione.
- 13. Il contributo pubblico, pari al 100% del costo, è concesso in base alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) n.1407/2013.
- 14. Per quanto concerne la tematica dell'affidamento di parte delle attività a terzi, valgono le specifiche disposizioni di cui all'art. 12 comma 9 lettera c) del Regolamento formazione.
- 15. La gestione finanziaria delle operazioni di cui al paragrafo 1, capoverso 1, lettera c), p.to 1) può avvenire anche secondo la modalità a costi reali.
- 16. In tale eventualità le voci di spesa ammissibili, con riferimento all'allegato A) - **SPESE AMMISSIBILI – ATTIVITA' FORMATIVE**, del Regolamento FSE, sono le seguenti:
 - a) B1.2 – Ideazione e progettazione;
 - b) B1.5 – Elaborazione del materiale didattico;
 - c) B2.1 – Docenza/orientamento;
 - d) B2.2 – Tutoraggio
 - e) B2.6 - Retribuzioni ed oneri del personale in formazione
 - f) B2.7 – Esami e prove finali
 - g) B2.9 - Altre funzioni tecniche
 - h) B2.10 - Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
 - i) B4.1 – Direzione
 - j) B4.2 – Coordinamento
 - k) B4.3 - Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
- 17. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa di ogni operazioni ed alla disciplina delle voci di spesa di cui al capoverso 16, valgono le disposizioni di cui alle "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAFORU/2016 e successive modifiche e integrazioni.
- 18. Fermo restando il rinvio alle Linee guida richiamate, si forniscono le ulteriori indicazioni:
 - a) voce di spesa B2.9 – Altre funzioni tecniche. Sono ammissibili le spese relative a:
 - i. assicurazione destinatari;

- ii. spese connesse all'accensione di fideiussione bancaria o assicurativa al fine di assicurare i flussi finanziari nei confronti del soggetto attuatore a titolo di anticipazione;
 - iii. IRAP;
 - b) voce di spesa B4.1 – Direzione. È ammissibile un impegno massimo nella funzione pari al 10% delle ore di formazione previste dall'operazione;
 - c) voce di spesa B4.2 – Coordinamento. È ammissibile un impegno massimo nella funzione pari al 40% delle ore di formazione previste dall'operazione;
 - d) voce di spesa B4.3 - Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione. È ammissibile un impegno massimo nella funzione pari al 60% delle ore di formazione previste dall'operazione.
19. Il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo approvabile a rendiconto.
20. In fase di rendicontazione sono ammissibili scostamenti in aumento del costo della singola voce di spesa non superiori al 20%.
21. La partecipazione finanziaria a carico dell'impresa può avvenire con riferimento alle seguenti voci di spesa:
- a) B2.1 – Docenza/orientamento;
 - b) B2.2 – Tutoraggio;
 - c) B2.6 - Retribuzioni ed oneri del personale in formazione
22. In sede di rendicontazione deve essere fornito un prospetto riassuntivo che indica i costi che valgono ad accertare la partecipazione finanziaria dell'impresa alla realizzazione dell'operazione. Ove il costo indicato non valga a raggiungere la soglia di costo prevista dalla normativa comunitaria di riferimento, il rendiconto deve contenere la documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'impresa al soggetto attuatore della quota finanziaria mancante.

5. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori al link "Accedi a sperimentazione GGP2"
2. La presentazione delle operazioni avviene a sportello con cadenza mensile. Sono pertanto prese in considerazione le operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese. Al fine di assicurare la tempestiva approvazione di questa tipologia di operazioni strettamente connesso ad un immediato fabbisogno delle imprese, la SRA può attivare anche più di una procedura di selezione con riferimento alla medesima mensilità.
3. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti devono essere in possesso di un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID, nonché essere previamente abilitati come utenti associati all'ATI che è stata selezionata per la gestione degli interventi di cui al presente avviso. A tal fine il capofila inoltra all'indirizzo marko.glavina@regione.fvg.it l'elenco dei soggetti che potranno operare sul sistema.
4. L'inoltro del formulario stesso deve essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto capofila o altro soggetto da lui delegato alla firma (con delega formale che va allegata) al quale i soggetti abilitati alla compilazione dovranno rendere disponibile il progetto mediante la funzione "DELEGA" prima di procedere alla trasmissione. La trasmissione da parte del legale rappresentante che accede con un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID equivale alla firma digitale della domanda di finanziamento dell'operazione presentata.
5. Il documento così inoltrato verrà automaticamente protocollato con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto ricevimento.
6. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI di enti di formazione.

7. Il soggetto proponente deve presentare l'operazione su esplicita commessa aziendale, da documentare in fase di presentazione dell'operazione.
8. Le operazioni riguardano lavoratori di imprese aventi unità produttive collocate sul territorio regionale.
9. Le imprese devono essere attive, non sottoposte a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata e in regola con il pagamento del diritto annuale camerale.
10. L'operazione deve essere accompagnata, per quanto di pertinenza, dalle dichiarazioni di cui agli allegati A), B), C), D), E), F) parti integranti del presente documento.

6. 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** di verifica d'ammissibilità delle operazioni è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione (paragrafo 5, capoversi 2 e 7)
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato utilizzo del formulario (paragrafo 5, capoverso 1) - Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione (paragrafo 5, capoverso 6); - Mancata indicazione della tipologia formativa (paragrafo 1, capoverso 2)
3	Correttezza e completezza della documentazione	- Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 5, capoverso 5 - Mancata compilazione dei dati di cui al paragrafo 5 capoverso 4 - Mancata presentazione per quanto di pertinenza, degli allegati A, B, C, D, E, F (paragrafo 5, capoverso 13) - Mancata presentazione della commessa aziendale (paragrafo 5, capoverso 10) - Mancata collocazione sul territorio regionale delle imprese (paragrafo 5, capoverso 11) e assenza nelle imprese dello stato (paragrafo 5, capoverso 13)

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.

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 SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con riferimento all'operatività del primo sportello, con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Errata indicazione della durata (paragrafo 1, capoverso 1, lettera e) - Errata indicazione del numero di allievi previsti (paragrafo 1, capoverso 1, lettera f) - Coerenza tra i fabbisogni del settore produttivo di riferimento, requisiti d'accesso e competenze in uscita dei destinatari delle attività formative; - Coerenza tra obiettivi/risultati attesi e contenuti, articolazione e durata delle attività formative previste; - Coerenza tra metodologie didattiche e organizzazione/strutturazione corsuale, con la descrizione degli eventuali elementi caratterizzanti
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta predisposizione del preventivo di spesa con l'applicazione della formula di cui al paragrafo 4

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione**.

4. In relazione alla specificità delle attività in questione, si prescinde dall'applicazione del criterio "Coerenza con le priorità trasversali del POR".
5. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
6. 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.

AREA 4 – SOSTEGNO FINANZIARIO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ESAME DI ABILITAZIONE PER L'OTTENIMENTO DI UNA PATENTE DI MESTIERE

1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Come previsto al paragrafo 3.4 della Parte Prima del presente Avviso e in coerenza con quanto già descritto nella presentazione della candidatura il soggetto attuatore può presentare un'operazione, denominata "POR FSE – Programma specifico 43/18. Sostegno finanziario per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere" finalizzata a fornire al destinatario un sostegno finanziario pari all'80% delle spese sostenute per la partecipazione all'esame di abilitazione per l'ottenimento di una patente di mestiere.
2. Il soggetto attuatore deve garantire:
 - a) la tracciabilità del percorso complessivamente sostenuto dal destinatario con l'istituzione di un fascicolo personale che contenga la documentazione delle seguenti fasi:
 - 1) presa in carico del destinatario e verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso all'esame di abilitazione;
 - 2) documentazione relativa all'iscrizione del destinatario all'esame di abilitazione;
 - 3) documentazione relativa all'effettiva partecipazione del destinatario all'esame di abilitazione;
 - 4) documentazione attestante l'avvenuto versamento preventivo, da parte del destinatario, della somma richiesta per sostenere l'esame di abilitazione;
 - 5) documentazione attestante l'avvenuto rimborso, da parte del soggetto attuatore a favore del destinatario, della somma pari all'80% del costo previsto per sostenere l'esame di abilitazione;
 - b) il rimborso al destinatario della somma pari all'80% del costo previsto per sostenere l'esame di abilitazione entro 30 giorni dalla data in cui è stato sostenuto l'esame.

2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili, PSC sono quelle indicate nella candidatura.
2. Le operazioni sono gestite sotto il profilo finanziario:
 - a) a costi reali, per la parte relativa al sostegno alle spese per la partecipazione all'esame di abilitazione;
 - b) con l'applicazione dell'UCS 29 – Attività di carattere tecnico/amministrativo, pari a euro 22,00/ora, per l'attività svolta dal soggetto attuatore in relazione a ciascun destinatario. È ammissibile a risultato, vale a dire a fronte dell'effettiva partecipazione del destinatario all'esame di abilitazione, una somma pari al risultato della seguente operazione:

UCS 29 (euro 22,00) * 4 ore

3. Ai fini del monitoraggio, il soggetto attuatore deve fornire indicazione in merito alle giornate uomo previste per lo svolgimento dell'attività.

3. DESTINATARI

1. Alle operazioni possono accedere tutte le categorie di destinatari indicate al paragrafo 6 della Parte prima del presente Avviso.

4. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori al link "Accedi a sperimentazione GGP2"
2. La proposta di operazione può essere presentata entro 30 giorni dal giorno successivo alla comunicazione alla SRA dell'avvenuta formalizzazione dell'ATI. Nel caso di ATI già costituita, entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto di approvazione della candidatura. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
3. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 i soggetti proponenti devono essere in possesso di un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID, nonché essere previamente abilitati come utenti associati all'ATI che è stata selezionata per la gestione degli interventi di cui al presente avviso. A tal fine il capofila inoltra all'indirizzo marko.glavina@regione.fvg.it l'elenco dei soggetti che potranno operare sul sistema.
4. L'inoltro del formulario stesso deve essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto capofila o altro soggetto da lui delegato alla firma (con delega formale che va allegata) al quale i soggetti abilitati alla compilazione dovranno rendere disponibile il progetto mediante la funzione "DELEGA" prima di procedere alla trasmissione. La trasmissione da parte del legale rappresentante che accede con un'utenza login FVG di livello standard oppure avanzato o di un identificativo SPID equivale alla firma digitale della domanda di finanziamento dell'operazione presentata.
5. Il documento così inoltrato verrà automaticamente protocollato con i suoi allegati ed il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuto ricevimento.
6. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI di enti di formazione.

5. 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 4, capoverso 2
2	Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 4, capoversi 6
3	Correttezza e completezza della	- Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 4

	documentazione	capoverso 1 - Mancata indicazione dei dati di cui al paragrafo 4, capoverso 4 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 4, capoverso 5
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, capoverso 1 della Parte Seconda

Conformemente a quanto stabilito dalla Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, 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.

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 SRA, con decreto del responsabile della SRA con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	- Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi indicati dal presente Avviso - Descrizione dell'operazione in termini di coerenza tra le competenze possedute dal destinatario, competenze in uscita e future prospettive occupazionali come previsto dal paragrafo 1
Congruenza finanziaria	- Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 2

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione. In caso di valutazione negativa la SRA indicherà al soggetto attuatore i termini entro cui ripresentare l'operazione.**

4. In relazione alla specificità delle attività in questione, si prescinde dall'applicazione del criterio "Coerenza con le priorità trasversali del POR".
5. Le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.
6. 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.

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome)

(nome)

nato a _____ (_____) il _____

(luogo)

(prov)

residente a _____ (_____) in qualità di legale rappresentante

(luogo)

(prov)

dell'azienda _____ con sede a _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

- ✓ che l'impresa è in regola con le disposizioni di cui alla legge 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- ✓ che per i lavoratori con contratto che prevede parti obbligatorie di formazione professionale, la formazione ha carattere aggiuntivo;
- ✓ che l'impresa è attiva, non è sottoposta a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata, è in regola con il pagamento del diritto annuale camerale.

(luogo, data)

Il Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente.

ALLEGATO B

Linee guida Regolamento (UE) n. 651/2014 Modello 2 (impresa in difficoltà)



Oggetto: Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica 2 dicembre 2000, n.445

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov. __)

il _____, codice fiscale _____ residente a _____

via/piazza _____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di (*barrare la casella che interessa*)

titolare dell'impresa individuale

denominazione _____

con sede a _____ (Prov. _____)

via/piazza _____ n. _____ (CAP _____)

partita IVA/codice fiscale _____

telefono _____ fax _____ email _____ PEC _____

rappresentante legale della Società/Ente

denominazione _____

con sede a _____ (Prov _____)

via/piazza _____ n. _____ (CAP _____)

partita IVA/codice fiscale _____

telefono _____ fax _____ email _____ PEC _____

al fine di usufruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art.107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, prevista da (**va indicata decreto che approva il bando**)

_____;

PRESA VISIONE

della definizione di cui all'articolo 1, paragrafo 18, del Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014, riportata in calce al presente modello;

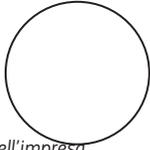
DICHIARA

che l'impresa non è in difficoltà.

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

	Luogo _____ Data _____
<i>timbro dell'impresa</i>	_____ <i>firma del legale rappresentante dell'impresa</i>

NOTA: Ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000, la presente, qualora non sia sottoscritta in presenza del funzionario l'incaricato a ricevere la documentazione, dovrà essere sottoscritta e inviata **insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità valido** (fronte e retro) del dichiarante.

Definizione di <<**impresa in difficoltà**>> cui all'articolo 1 paragrafo 18 del Reg.(UE) n.651/2014

IMPRESA IN DIFFICOLTA'

impresa che soddisfa **almeno una** delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (37) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e
 - 2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

ALLEGATO C

Dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per la concessione di aiuti in «de minimis»

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa:**

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA		

In relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico / Regolamento / bando**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Pubblicato in BUR
	Programma specifico n. 43/18 – Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005	Decreto n.4150/LAVFORU del 15/04/2019	n. 17 del 24/04/2019

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 «de minimis» generale
- Regolamento n. 1408/2013 «de minimis» nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 «de minimis» nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 «de minimis» SIEG

PRESA VISIONE delle **istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (allegato I);**

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia:
(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

- Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia:
(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Sezione B - Rispetto del massimale

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;

2)

- 2.1** - Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, **non è incorsa in fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda;**

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. A)

- 2.2** - Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, è **incorsa in fusioni, acquisizioni, scissioni, trasferimenti di ramo d'azienda** e gli aiuti in regime «*de minimis*» ricevuti dalle imprese coinvolte nelle predette vicende e diventati riferibili all'impresa richiedente a seguito di dette vicende sono i seguenti:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	CF impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	Codice COR Identificativo dell'aiuto ²	Vicenda intercorsa ³	Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata ⁴
1					
2					
3					

- 3)** Che l'impresa rappresentata, nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente, ha fruito dei seguenti aiuti cd. automatici o semi-automatici⁵ oppure ha indicato nella dichiarazione fiscale le seguenti agevolazioni, in regime «*de minimis*»⁶, di cui va tenuto conto ai fini della determinazione del massimale disponibile:

(Aggiungere righe se necessario)

	Reg. UE « <i>de minimis</i> »	Tipo Dichiarazione	Anno fruizione o Anno dichiarazione fiscale ⁷	Importo dell'aiuto « <i>de minimis</i> »
1				
2				
3				

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- Che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

DICHIARA, inoltre

² Indicare il codice identificativo dell'aiuto rilasciato dal registro RNA (RNA-COR), dal registro SIAN (SIAN-COR) o il codice rilasciato dal sistema SIPA che si trovano riportati nel decreto di concessione dell'aiuto «*de minimis*» indicato in tabella.

³ Indicare la vicenda intercorsa, vale a dire fusione, acquisizione, scissione o trasferimento di ramo d'azienda.

⁴ Per l'importo da indicare si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B).

⁵ Per il concetto di "aiuti automatici" e di "aiuti semi-automatici", ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (Sez. B)

⁶ Nella tabella vanno indicati solamente gli aiuti automatici e semi-automatici fruiti in regime «*de minimis*». Anche nel caso specifico delle agevolazioni fiscali vanno indicate, tra tutte quelle presenti nella dichiarazione fiscale, solo le agevolazioni fiscali che sono state fruito in regime «*de minimis*».

⁷ Indicare l'anno di fruizione per gli aiuti cd. semi-automatici. Nel caso di aiuti cd. automatici ricevuti in regime «*de minimis*» nella forma dell'agevolazione fiscale andrà, invece, indicato l'anno della relativa dichiarazione.

di aver preso visione e di accettare l'informativa sulla Privacy resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – general data protection regulation) riportata in calce al presente modulo.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento d'identità del dichiarante all'ufficio competente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs 196/2003.

La presente comunicazione assolve all'obbligo di informazione previsto dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito regolamento) in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti.

Ai sensi dell'articolo 1 del Regolamento s'intende per:

- **dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Nome e dato di contatto del titolare del trattamento	Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 TRIESTE Tel. +39 040 3773710; e-mail: presidente@regione.fvg.it ; PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati	Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: privacy@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it
Dati di contatto del responsabile del trattamento dei dati personali	SOCIETA' INSIEL S.p.A. via S. Francesco d'Assisi 43 34133 Trieste tel. + 39.040.3737.111; fax + 39.040.3737.333 e-mail: responsabile.trattamento@insiel.it
Finalità e obbligatorietà del Trattamento	I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dal regolamento attuativo. In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria
Modalità di trattamento	Il trattamento è svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto delle misure di sicurezza adeguate al rischio. In particolare, le misure di sicurezza adottate sono volte ad impedire l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate dei dati personali
Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali	I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore
Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali sono conservati per la durata di 15 anni dal passaggio dei medesimi all'archivio di deposito, salvo quanto diversamente espresso dalla normativa di settore
Diritti Fondamentali dell'interessato e possibilità di esercitarli	Gli interessati al trattamento di dati personali possono esercitare: <ul style="list-style-type: none">– il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative;– il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o

	<p>l'integrazione di dati inesatti o incompleti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy; - il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle seguenti ipotesi (articolo 18, paragrafo 1 del regolamento): <ul style="list-style-type: none"> o l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; o il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; o benché il Titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; o l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1 del regolamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato
--	--

La presente informativa è emanata in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ed al decreto legislativo 196/2003, trova applicazione dal 25 maggio 2018 e sostituisce ogni altra informativa o disposizione sul trattamento dei dati personali relativi alla procedura.

ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO «DE MINIMIS»

Con l'art. 52 della Legge 234/2012 è stato istituito il Registro nazionale degli aiuti di Stato - **RNA** - al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale nella materia di aiuti di Stato relativa ai settori diversi da quello agricolo, forestale, delle zone rurali, della pesca e dell'acquacoltura. Tra il RNA e i sistemi informativi dei predetti settori specifici di aiuti (SIAN e SIPA), nonché il Registro delle Imprese, esiste un sistema di interoperabilità ed integrazione.

Il RNA opera dal 12 agosto 2017. Da tale data tutte le Amministrazioni che concedono o gestiscono misure di aiuto, siano esse in «*de minimis*», in esenzione o notificate, sono tenute a registrarle nel RNA unitamente agli aiuti individuali prima della concessione degli stessi⁸.

Come previsto dagli stessi Regolamenti «*de minimis*»⁹, quando un registro centrale, come il RNA, copre un periodo di tre esercizi finanziari, non è più necessaria una dichiarazione che attesti l'ammontare degli aiuti «*de minimis*» ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti. Le Amministrazioni, infatti, acquisiscono tale informazione dal RNA al momento della registrazione dell'aiuto «*de minimis*», che viene effettuata prima della concessione che è il momento determinante il diritto all'agevolazione per il soggetto beneficiario.

Conseguentemente, dal 13 agosto 2020 il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «*de minimis*» non è più tenuto a sottoscrivere una dichiarazione che attesti l'ammontare degli aiuti «*de minimis*» ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti. Dato, però, che ai fini dell'applicazione dei Regolamenti «*de minimis*»², le Amministrazioni sono tenute a verificare – prima di procedere alla concessione dell'aiuto «*de minimis*» - una serie di informazioni che non sono contenute nel RNA o che vi sono contenute solo parzialmente, **il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto rimane tenuto a sottoscrivere una dichiarazione** – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti dette informazioni.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti (triennio di riferimento), **non vengano superati i massimali stabiliti** da ogni Regolamento di riferimento. Un'impresa, infatti, può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti «*de minimis*»; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti «*de minimis*» ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento. Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, con eventuale riduzione dell'importo dell'aiuto concesso, l'Amministrazione terrà in considerazione l'importo inferiore effettivamente ricevuto, a condizione che detto importo sia stato registrato nel RNA. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo e la relativa registrazione in RNA, verrà considerato solo l'importo concesso.**

Si ricorda che **se con la concessione Y fosse superato il massimale previsto, l'impresa perderebbe il diritto** non all'importo in eccedenza, ma **all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione Y** in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, *“le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria”*. Ne consegue che, nel calcolo del massimale disponibile dell'impresa candidata a ricevere un aiuto «*de minimis*», si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che

⁸ Le registrazioni vengono effettuate ai sensi del Decreto 31 maggio 2017, n. 115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni).

⁹ Reg. n. 1407/2013 (generale); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo), Reg. n. 717/2014 (pesca); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all' "impresa unica".

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Sezione B: Rispetto del massimale.

Periodo di riferimento:

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per "esercizio finanziario" si intende **l'anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell' "impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda: quali agevolazioni indicare?

Il Regolamento «*de minimis*» n. 1407/2013 detta specifiche prescrizioni in merito al conteggio degli aiuti «*de minimis*» in caso di fusioni, acquisizioni, scissioni e trasferimenti di rami d'azienda. Per tale ragione, le informazioni connesse alle predette vicende vengono acquisite dall'Amministrazione preposta mediante dichiarazione dell'impresa richiedente in quanto non ricavabili dal RNA.

Nella tabella di cui al punto 2.2 del modulo vanno, pertanto, indicati gli aiuti già registrati in RNA/SIAN/SIPA che, a seguito di una fusione, acquisizione, scissione o trasferimento di ramo d'azienda, sono diventati aiuti «*de minimis*» da computare o da non più computare nel massimale della richiedente. Gli aiuti già registrati sono visionabili accedendo alla "Sezione trasparenza" disponibile ai seguenti link:

- RNA: https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza
- SIAN e SIPA: <https://www.sian.it/GestioneTrasparenza>

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art. 3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti «*de minimis*» accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

Conseguentemente la tabella di cui al punto 2.2 del modulo andrà compilata inserendo il «*de minimis*» ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto di acquisizione o fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in «*de minimis*» nell'anno 2019

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in «*de minimis*» nell'anno 2019

Nell'anno 2020 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2020 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo «*de minimis*» di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo «*de minimis*» nel 2021, dovrà nuovamente dichiarare gli aiuti ricevuti dalle imprese A e B (100.000€) che l'Amministrazione procedente sommerà agli aiuti «*de minimis*» registrati nel RNA a nome dell'impresa (A+B), nel nostro esempio i 70.000€ ricevuti nel 2020. Nel 2021, quindi, l'impresa (A+B) risulterà aver ricevuto, complessivamente, 170.000€ e potrà ottenere un nuovo «*de minimis*» di importo pari o inferiore a 30.000€ (200.000€-170.000€).

La tabella di cui al punto 2.2 del modulo andrebbe, quindi, compilata come segue sia nell'anno 2020 che nell'anno 2021:

	Impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	CF impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	Codice COR Identificativo dell'aiuto	Vicenda intercorsa	Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata (Impresa A+B)
1	Impresa A	CF impresa A	xxxxx	fusione	80.000€
2	Impresa B	CF impresa B	xxxxx	fusione	20.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art. 3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti «*de minimis*» ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito. Pertanto nella tabella di cui al punto 2.2 del modulo vanno indicati gli aiuti «*de minimis*» che l'impresa rappresentata - che origina da un'operazione di scissione - ha "ereditato" in quanto ha acquisito le attività che hanno beneficiato dell'aiuto in questione a suo tempo concesso all'impresa originaria. In alternativa, se tale calcolo non è possibile, va indicato il valore dell'aiuto in proporzione al valore del capitale investito.

Esempio 1:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in «*de minimis*» nell'anno 2019 per l'attività Y

Nell'anno 2020 l'impresa A si scinde nelle imprese B e C. L'impresa B eredita l'attività Y

Nell'anno 2020 l'impresa B vuole fare domanda per un nuovo «*de minimis*». L'impresa B dovrà dichiarare l'aiuto ricevuto dall'impresa A come interamente imputabile ad essa. La tabella di cui al punto 2.2. del modulo andrà quindi compilata come segue:

	Impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	CF impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	Codice COR Identificativo dell'aiuto	Vicenda intersorsa	Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata (Impresa B)
1	Impresa A	CF impresa A	xxxxx	scissione	80.000€

Se fosse, invece, l'impresa C a voler fare domanda per un nuovo «*de minimis*» nell'anno 2020, nella tabella di cui al punto 2.2 non dovrebbe indicare nessun aiuto.

Esempio 2

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in «*de minimis*» nell'anno 2019

Nell'anno 2020 l'impresa A si scinde nelle imprese B e C

Nell'anno 2020 l'impresa B vuole fare domanda per un nuovo «*de minimis*». Dato che non è possibile attribuire l'aiuto «*de minimis*» ricevuto dall'impresa A nel 2019 interamente ad una sola delle due imprese nate da essa (vale a dire le imprese B e C), l'impresa B dovrà dichiarare parte di detto aiuto come imputabile ad essa. L'individuazione dell'ammontare va effettuata ripartendo detto aiuto «*de minimis*» ricevuto dall'impresa A nel 2019 proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito. Supponendo che l'importo dell'aiuto vada attribuito per 50.000€ all'impresa B, la tabella di cui al punto 2.2. del modulo andrà quindi compilata come segue:

	Impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	CF impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	Codice COR Identificativo dell'aiuto	Vicenda intersorsa	Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata (Impresa B)
1	Impresa A	CF impresa C	xxxxx	scissione	50.000€

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un **trasferimento di un ramo d'azienda** che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del «*de minimis*» in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto «*de minimis*» era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto «*de minimis*» imputato al ramo ceduto.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in «*de minimis*» nell'anno 2019

Nell'anno 2020 l'impresa A cede il ramo d'azienda all'impresa B. Il «*de minimis*» ricevuto dall'impresa A nel 2019 è imputabile al ramo d'azienda ceduto

Nell'anno 2020 l'impresa B vuole fare domanda per un nuovo «*de minimis*». L'impresa B dovrà dichiarare l'aiuto ricevuto dall'impresa A come interamente imputabile ad essa. La tabella di cui al punto 2.2. del modulo andrà quindi compilata come segue:

	Impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	CF impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	Codice COR Identificativo dell'aiuto	Vicenda intersorsa	Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata (Impresa B)
1	Impresa A	CF impresa A	xxxxx	cessione di ramo d'azienda	80.000€

Se, invece, nell'anno 2020 fosse l'impresa A a voler fare domanda per un nuovo «*de minimis*», detta impresa A potrà dedurre l'aiuto ricevuto nel 2019. La tabella di cui al punto 2.2. del modulo andrà, quindi, compilata come segue:

	Impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	CF impresa cui è stato concesso il « <i>de minimis</i> »	Codice COR Identificativo dell'aiuto	Vicenda intersorsa	Importo dell'aiuto da imputare all'impresa rappresentata (Impresa A)
1	Impresa A	CF impresa A	xxxxx	cessione di ramo d'azienda	0€

Aiuti automatici e semi-automatici:

Ai sensi dell'art. 10 del D.M. n. 115/2017, gli aiuti non subordinati all'emanazione di provvedimenti di concessione (**cd. aiuti automatici**) o di autorizzazione alla fruizione (**cd. aiuti semi-automatici**), comunque denominati, si intendono concessi e sono registrati nel RNA nell'esercizio finanziario successivo a quello della fruizione da parte del soggetto beneficiario.

Gli **aiuti fiscali** che rientrano nella casistica sopra descritta dei cd. aiuti automatici si intendono invece concessi e sono registrati nel RNA, nell'esercizio finanziario successivo a quello di presentazione della dichiarazione fiscale nella quale sono dichiarati.

Per il calcolo del cumulo degli aiuti «*de minimis*», il RNA utilizza quale data di concessione dei cd. aiuti automatici e semi-automatici quella in cui è effettuata la registrazione dell'aiuto.

La registrazione dei cd. aiuti automatici e semi-automatici è effettuata dall'Agenzia delle entrate, dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli, dall'ente previdenziale o assistenziale di pertinenza, ovvero dagli altri soggetti competenti preposti alla fase di fruizione dei cd. aiuti automatici.

Il 2020 è la prima annualità nella quale i cd. aiuti automatici e semi-automatici vengono registrati in RNA. Pertanto, il 2020 è l'anno in cui vengono registrati in RNA e si considerano concessi i cd. aiuti automatici e semi-automatici fruiti dal beneficiario nel 2019 nonché gli aiuti fiscali di cui l'impresa ha beneficiato nel 2018 ed esposto nella dichiarazione fiscale 2019.

Come ricordato nell'introduzione del presente Allegato I, gli aiuti «*de minimis*» sono tali quando vengono concessi ad una stessa impresa unica in un determinato arco di tempo senza superare un importo prestabilito (massimale). Conseguentemente l'art. 10 del D.M. n. 115/2017 prevede, al comma 4, che **l'impossibilità di**

registrazione degli aiuti «*de minimis*» per effetto del superamento del massimale pertinente in relazione alla tipologia di aiuto «*de minimis*»¹⁰ determina l'illegittimità della fruizione.

È necessario, quindi, che le imprese tengano in debita evidenza gli aiuti cd. automatici (tra cui quelli fiscali in particolare) e semi-automatici di cui abbiano già beneficiato, ma non ancora registrati in RNA, al fine di non richiedere aiuti «*de minimis*» in misura superiore al massimale effettivamente disponibile.

A tal fine va compilato il **punto 3)** della sezione B del Modulo «*de minimis*» dove vanno, infatti, indicati gli aiuti automatici e semi-automatici, incluse le agevolazioni fiscali, già fruiti o dichiarati dall'impresa al momento della sottoscrizione del Modulo «*de minimis*», ma non ancora presenti in RNA in ragione del meccanismo di registrazione ad essi riservato dall'art. 10 del DM 115/2017. Si specifica che nella tabella vanno indicati **solamente** gli aiuti automatici (incluse agevolazioni fiscali) e semi-automatici **fruiti in regime «*de minimis*»** (tra tutte le agevolazioni fiscali presenti nella dichiarazione fiscale vanno quindi indicate solo quelle che sono state fruiti in regime «*de minimis*»).

Pertanto, alla luce della peculiarità delle modalità di registrazione in RNA dei predetti aiuti cd. automatici e semi-automatici che, come detto sopra, sono temporalmente disallineati di 1 anno rispetto all'anno di fruizione e, nel caso degli aiuti fiscali in particolare, sono addirittura temporalmente disallineati di 2 anni rispetto all'anno di fruizione e di 1 anno rispetto all'annualità di presentazione della dichiarazione fiscale, **l'Amministrazione concedente nella determinazione del massimale disponibile per l'impresa tiene conto degli aiuti indicati al punto 3) della sezione B del Modulo «*de minimis*».**

Ad esempio:

L'impresa in sede di dichiarazione Irap 2019 per calcolare l'imposta regionale sulle attività produttive relativa al periodo di imposta 2018 applica al valore della produzione netto - avendone i requisiti previsti da vigente legge regionale che dispone una misura di agevolazione Irap in «*de minimis*» - un'aliquota pari a zero in luogo dell'aliquota ordinaria Irap.

Il beneficio, ad esempio pari a 10.000 €, viene indicato nella sezione XVIII del quadro IS del modello Irap (dove vengono indicati gli aiuti di Stato e/o aiuti «*de minimis*», disciplinati dall'art. 10 del Regolamento di cui al D.M. 31 maggio 2017, n. 115, e compilati i dati necessari ai fini della registrazione degli stessi da parte dell'Agenzia delle entrate nel Registro nazionale degli aiuti di Stato, previsto dall'art. 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234).

La tabella di cui al punto 3) del modulo andrebbe, quindi, compilata come segue nell'anno 2020:

	Reg. UE « <i>de minimis</i> »	Tipo Dichiarazione	Anno fruizione o Anno dichiarazione fiscale	Importo dell'aiuto « <i>de minimis</i> »
1	1407/2013	Dichiarazione Irap	2019	10.000 €

L'importo di 10.000 € esposto nella dichiarazione IRAP 2019 viene registrato nel RNA da parte dell'Agenzia delle entrate nel 2020, secondo quanto previsto dal DM 115/2017 e quindi "entro l'anno successivo alla dichiarazione Irap". Sulla base della dichiarazione di cui al punto 3) della sezione B del Modulo «*de minimis*», l'Amministrazione concedente è in grado di tenerne conto ai fini della determinazione del massimale disponibile prima della registrazione.

Preme segnalare che, in ragione del meccanismo di registrazione previsto dall'art. 10 del DM 115/2017, se nel caso in esame l'impresa nel 2020 e nel biennio precedente ha già ricevuto aiuti «*de minimis*» ai sensi del Reg. n. 1407/2013 registrati nel RNA, ad esempio per 195.000 €, la registrazione del nuovo aiuto «*de minimis*» di 10.000 € non risulterebbe possibile e la relativa fruizione (avvenuta nel 2018) da considerarsi illegittima con le conseguenze che da ciò deriverebbero.

¹⁰ Per il Reg. n. 1407/2013 (generale) il massimale è 200 000 € (100 000 € per il trasporto merci su strada conto terzi); per il Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo) il massimale è 25 000 €, per il Reg. n. 717/ 2014 (pesca) il massimale è 30 000 €; per il Reg. n. 360/2012 (SIEG) il massimale è 500 000 €.

La seguente parte di istruzioni per la compilazione fornisce indicazioni utili per fornire istruzioni ai partecipanti relativamente alle seguenti sezioni (C, D ed E) nel modulo. (FACOLTATIVE a discrezione dell'amministrazione concedente).

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti «*de minimis*».

Da Regolamento 1407/2013/UE (articolo 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti «*de minimis*» godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000 EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 EUR.

Sezione D: Condizioni per il cumulo

Se l'Avviso/Bando consente il cumulo degli aiuti «*de minimis*» con altri aiuti di Stato e gli aiuti «*de minimis*» sono concessi per **specifici costi ammissibili**, questi possono essere cumulati:

- con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
- con aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in «*de minimis*».

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se ed eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità.

Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

Esempio 1: per la ristrutturazione di un capannone, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per quel finanziamento era del 20% (pari a 400.000€) ma gli è stato concesso (oppure erogato a saldo) il 15% (pari a 300.000€). Nella tabella l'impresa dovrà dichiarare questi ultimi due importi. Per lo stesso capannone (stessa voce di costo) l'impresa potrà ottenere un finanziamento in «*de minimis*» pari a 100.000€.

Esempio 2: Per una misura di assunzione di lavoratori svantaggiati, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per il complessivo del progetto, era del 50% dei costi salariali per 12 mesi pari ad un complessivo di 6000€ (500€ al mese). Tuttavia il finanziamento effettivamente concesso (oppure erogato a saldo) è stato del 40% pari ad un importo di 4800€ (corrispondenti a 400€ al mese). L'impresa avrebbe quindi diritto ad un ulteriore finanziamento, in «*de minimis*», pari a 1200€ per il progetto complessivamente inteso.

Sezione E: Condizioni per aiuti sotto forma di «prestiti» e «garanzie»

La sezione E deve essere compilata soltanto nel caso in cui l'aiuto «*de minimis*» sia concesso, sulla base di quanto previsto dal Bando/Avviso, sotto forma di "prestiti" o "garanzia".

Qualora l'aiuto «*de minimis*» possa essere concesso **sotto forma di prestito o garanzia**, il beneficiario dovrà dichiarare di non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o di non soddisfare le condizioni previste dalla vigente normativa italiana per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso in cui il beneficiario sia una Grande Impresa, lo stesso dovrà dichiarare di trovarsi in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-.

Per la definizione di PMI si rimanda alla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE, anche allegato I del Regolamento (CE) n. 651/14.