



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**DIREZIONE CENTALE LAVORO, FORMAZIONE, COMMERCIO E PARI OPPORTUNITA'**

**FONDO SOCIALE EUROPEO  
PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO 2 – COMPETITIVITA'  
REGIONALE E OCCUPAZIONE- 2007/2013**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER  
LA REALIZZAZIONE DI OPERAZIONI A VALERE  
SULL'ASSE 1 – ADATTABILITA'**

**PROGRAMMA SPECIFICO N. 14 - FORMAZIONE  
CONTINUA PER LAVORATORI DELLE IMPRESE - DEL  
DOCUMENTO "PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE  
OPERAZIONI – PPO – ANNUALITA' 2011", APPROVATO  
DALLA GIUNTA REGIONALE CON DELIBERAZIONE N. 206  
DELL' 11 FEBBRAIO 2011.**



**INDICE**

1. Finalità dell'azione regionale	pag. 3
2. Quadro normativo e contesto di riferimento	pag. 3
3. Aiuti di Stato	pag. 4
3.1 Clausola Deggendorf	pag. 5
4. Risorse finanziarie	pag. 5
5. Flussi finanziari	pag. 5
6. Operazioni realizzabili	pag. 5
7. Gestione finanziaria, costi ammissibili, parametro di spesa	pag. 6
8. Soggetti proponenti e attuatori	pag. 7
9. Destinatari	pag. 8
10. Termini e modalità per la presentazione delle operazioni	pag. 8
11. Selezione delle operazioni	pag. 9
12. Approvazione delle operazioni	pag. 9
13. Affidamento di parte delle attività a terzi	pag. 10
14. Sedi di svolgimento	pag. 10
15. Rendicontazione e rideterminazione finanziaria	pag. 11
16. Pari opportunità	pag. 11
17. Controllo e monitoraggio	pag. 12
18. Chiusura del procedimento	pag. 12
ALLEGATO A	pag. 13

### 1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

1. Il presente avviso prevede il finanziamento di attività formative finalizzate al fabbisogno delle imprese del territorio regionale e dei loro lavoratori.
2. Il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2007/2013, di seguito POR, ha visto, nell'ultimo biennio, un notevole sforzo per sostenere i lavoratori colpiti dalla crisi economica e occupazionale che ha investito anche il territorio regionale. Il POR, per quella che è la strategia che ne sta alla base, intende confermare ed anzi incrementare il sostegno a politiche proattive a favore delle imprese, per il ripristino e miglioramento del loro grado di competitività, e delle persone, nella consapevolezza che lo sviluppo delle risorse umane costituisce la base per una ripresa della crescita ed un consolidamento dei livelli occupazionali.
3. Le operazioni fanno capo al programma specifico n. 14 – Formazione continua per lavoratori delle imprese – del documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2011”, di seguito PPO 2011, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 206 del 11 febbraio 2011.

### 2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
  - a) Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 “Ordinamento della formazione professionale”;
  - b) Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
  - c) Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
  - d) Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
  - e) Regolamento (CE) N. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria)
  - f) Programma Operativo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Obiettivo 2 – Competitività regionale e Occupazione – Fondo Sociale Europeo – 2007/2013, approvato dalla Commissione europea con decisione (C) n. 5480 del 7 novembre 2007, di seguito denominato “POR”;
  - g) Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, approvato con DPR n. 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato “Regolamento”;
  - h) documento concernente “Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo”, approvato con decreto n. 3923/LAVFOR.FP/2011 del 25 ottobre 2011, di seguito denominato “Linee guida”;
  - i) Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni;
  - j) Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 “Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso” e successive modificazioni.
2. Il presente avviso prevede la selezione di operazioni relative alle finalità dell'Asse 1 – Adattabilità del POR, così come di seguito specificato:

## PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14

Programma specifico PPO 2011	Asse	Obiettivo specifico	Obiettivo operativo	Categoria di spesa	Azione
14 – Formazione continua per lavoratori delle imprese	1 - Adattabilità	A) Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori	Potenziare il sistema di formazione continua flessibile in un'ottica di integrazione e coordinamento con i fondi interprofessionali e con priorità di intervento verso le PMI	62 - Sviluppo di sistemi e strategie di apprendimento permanente nelle imprese; formazione e servizi per i lavoratori per migliorare la loro adattabilità ai cambiamenti; promozione dell'imprenditorialità e dell'innovazione	5 - Interventi per l'aggiornamento delle qualifiche e l'acquisizione di nuove competenze dei lavoratori con priorità a quelli con professionalità debole

### 3. AIUTI DI STATO

1. Le operazioni finanziate a valere sul presente avviso costituiscono aiuto di Stato e sono disciplinate ai sensi degli articoli 38 e 39 – aiuti alla formazione – del regolamento (CE) n. 800/2008.
2. Ai fini della preparazione e gestione delle operazioni di cui al presente avviso valgono le disposizioni di cui al paragrafo 11.1.4.1 delle Linee guida.
3. Le operazioni finanziate a valere sul presente avviso prevedono la partecipazione finanziaria delle imprese, con l'applicazione delle intensità di aiuto stabilite dal regolamento di cui al capoverso 1 e descritte anche nelle Linee guida. In tal senso:
  - a) l'intensità di aiuto della parte pubblica è pari al 25% dei costi ammissibili dell'operazione nel caso di operazione rientrante nella fattispecie "formazione specifica";
  - b) l'intensità di aiuto della parte pubblica è pari al 60% dei costi ammissibili dell'operazione nel caso di operazione rientrante nella fattispecie "formazione generale";
  - c) le intensità di aiuto di cui alle lettere a) e b) sono incrementabili nella seguente misura percentuale:
    - 1) del 10% nel caso l'operazione sia totalmente rivolta a lavoratori svantaggiati o disabili – ove per la definizione di lavoratore svantaggiato o disabile valgono le disposizioni di cui all'articolo 2 del regolamento (CE) n. 800/2008;
    - 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.
4. Il costo dell'operazione è pari al prodotto tra il parametro di costo ora/corso individuato dal soggetto proponente nell'ambito del parametro massimo di cui al paragrafo 8, capoverso 4 ed il numero delle ore di formazione dell'operazione (attività in senso stretto).
5. L'intensità di aiuto viene determinata con riferimento al costo complessivo dell'operazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria e dalle Linee guida.
6. 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 alla formazione medesima certificata sull'apposito registro.
7. 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 al paragrafo 12.1 delle Linee guida. In fase di preparazione dell'operazione, il calcolo deve essere fatto con riguardo alle più recenti buste paga – preferibilmente la più recente; in fase di rendicontazione, con riferimento alle buste paga dei mesi durante i quali si è svolta l'operazione – attività in senso stretto di cui all'articolo 2, comma 1, lettera k) del Regolamento.
8. Ove i partecipanti all'operazioni non si configurino quale personale dipendente detentore di una busta paga, l'imputazione del loro costo del lavoro a titolo di partecipazione finanziaria dell'impresa all'operazione è

## PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14

ammissibile solo qualora l'imputazione del costo avvenga attraverso modalità di calcolo trasparenti e verificabili le quali devono essere chiaramente illustrate all'interno dell'operazione.

9. 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 a garantire una partecipazione finanziaria utile a garantire il livello di finanziamento privato stabilito dalla normativa comunitaria.
10. 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.

### 3.1 Clausola Deggendorf

1. I finanziamenti di cui al presente avviso non possono essere concessi a imprese che abbiano ottenuto e successivamente non rimborsato aiuti di stato dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione europea.
2. In relazione a quanto disposto dall'art. 6 comma 11, della legge L. 25-2-2008 n. 34 ed in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (causa Ce188/92), è richiesta, contestualmente alla presentazione dell'operazione, la presentazione della dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico di cui al DPR 445/2000 e secondo lo schema di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 160 del 12 luglio 2007, di non essere destinatari di ordini di recupero per aiuti dichiarati illegali o incompatibili.

### 4. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione del presente avviso è disponibile la cifra complessiva di euro 4.000.000,00 a valere sull'asse 1 – Adattabilità – del POR.

### 5. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte della Direzione centrale lavoro, formazione, commercio e pari opportunità – Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio, nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione del 70% del finanziamento a carico del Servizio ad avvio delle attività e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e contributo complessivo a carico del Servizio a seguito della verifica del rendiconto finale delle spese sostenute.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari%20opportunita%/formazione/area%20operatori) *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*.

### 6. OPERAZIONI REALIZZABILI

1. Secondo quanto indicato dal paragrafo 11.1.4.1 delle Linee guida, le operazioni possono essere monoaziendali o pluriaziendali; la loro valenza quale formazione specifica o formazione generale deriva da quanto previsto dalle medesime Linee guida. In tal senso il soggetto proponente indica, all'interno dell'operazione, se la stessa si configura quale formazione specifico o generale.
2. Ricorrendo le condizioni stabilite dal paragrafo 6 capoverso 7 e ove avvenga il superamento dell'esame finale, viene rilasciato agli allievi un attestato di frequenza vidimato dal Servizio sulla base della presentazione da parte del soggetto attuatore. Qualora ciò non avvenga, l'operazione assume in ogni caso valenza di formazione specifica.
3. Le operazioni rientrano nella tipologia formativa n. 14 – Aggiornamento – di cui all'Allegato A del Regolamento. Ogni operazione deve avere una durata compresa tra 20 e 80 ore – attività in senso stretto.

## PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14

4. Ogni operazione deve trovare avvio con almeno 5 allievi. Entro il primo quarto dell'attività formativa in senso stretto è possibile inserire un numero di allievi superiore a quello inizialmente previsto dal progetto nel limite, comunque, delle 25 unità ovvero, se inferiore, del numero consentito dalla normativa sulla sicurezza. Per gli Enti di formazione si applicano i limiti previsti dalla normativa sull'accreditamento.
5. Il mancato rispetto delle disposizioni relative al numero minimo di allievi necessario per avviare il progetto (5 unità) è **causa di decadenza dal contributo**.
6. Ogni operazione, **pena la decadenza dal contributo**, si conclude con una prova finale.
7. 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.
8. L'attività formativa in senso stretto si distingue in teoria, esercitazioni pratiche e affiancamento. Il limite massimo previsto per l'area pratica è pari al 50% dell'attività formativa in senso stretto. Inoltre ciascuna operazione non può prevedere una attività in affiancamento all'interno del ciclo di produzione superiore al 25% dell'attività formativa in senso stretto.
9. Non è ammesso il ricorso alla Formazione a distanza.

### 7. GESTIONE FINANZIARIA , COSTI AMMISSIBILI, PARAMETRO DI SPESA

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene secondo la seguente modalità:
  - a) a costi reali, per quanto concerne la gestione dei costi diretti: i costi devono essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio. I costi sostenuti per la realizzazione delle operazioni devono:
    - 1) riferirsi temporalmente al periodo di realizzazione dell'attività in senso lato e dell'attività in senso stretto;
    - 2) essere pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, all'attività formativa oggetto di attuazione e rendicontazione;
    - 3) essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati; le spese devono essere state effettivamente sostenute dal soggetto attuatore nell'attuazione dell'attività formativa e avere dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e le specifiche prescrizioni in materia impartite dal Servizio;
    - 4) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio;
    - 5) essere conformi alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e corrispondenti alle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione stabiliti dal presente avviso.
  - b) in forma forfetaria, per quanto concerne i costi indiretti. I costi indiretti sono ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione. I costi indiretti sono dichiarati forfetariamente nella misura del 20% dei costi diretti, al netto dei costi imputati a valere sulla voce di spesa B2.6 – Retribuzione e oneri del personale in formazione.
2. I costi ammissibili per la realizzazione delle operazioni sono quelli indicati al paragrafo 11.1.4.1 delle Linee guida e che vengono comunque riportati nelle tabelle costituenti allegato A parte integrante del presente avviso e relative, rispettivamente, ai costi ammissibili per le operazioni a titolarità di impresa ed ai costi ammissibili per le operazioni a titolarità di soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale.
3. Nelle tabelle di cui all'Allegato A, relativamente ad alcune voci di spesa si fa riferimento alla possibilità di affidare ad un soggetto esterno la realizzazione di talune funzioni. Per "soggetto esterno" si intende una persona fisica o una società. Nel caso di persona fisica la stessa non deve avere in atto rapporti di dipendenza o collaborazione continuativa con l'impresa o le imprese oggetto della formazione. L'affidamento a società è connesso alla possibilità di esercitare la delega di cui al paragrafo 13.
4. Il costo ora/corso massimo ammissibile per la realizzazione delle operazioni è pari a euro 180,00.
5. Il preventivo di spesa dell'operazione viene predisposto nel modo seguente:

Costo ora/corso (entro il limite massimo di cui al capoverso 4) * n. ore di formazione (attività in senso stretto)
--

## PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14

6. Il prodotto derivante dall'operazione sopraindicata deve essere ripartito all'interno del preventivo di spesa nel modo seguente:
  - a) voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio: totale dei costi diretti dell'operazione, al netto delle spesa prevista a valere sulla voce di spesa B2.6;
  - b) voce di spesa B2.6 - Retribuzioni ed oneri del personale in formazione: totale dei costi derivanti dalla partecipazione degli allievi all'operazione;
  - c) voce di spesa Co: totale dei costi indiretti, solo per le operazioni a titolarità di un ente di formazione.Si ricorda che:
  - i costi relativi al personale in formazione ed i costi indiretti non possono essere superiori alla somma totale dei restanti costi previsti per la realizzazione dell'operazione (voce di spesa B2.3);
  - il costo relativo alla voce di spesa B2.6 non può essere superiore alla somma dei costi a carico dell'impresa o delle imprese a titolo di partecipazione finanziaria privata;
  - il totale dei costi indiretti – ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione ed espressi in forma forfetaria - non può essere superiore al 20% dei costi diretti al netto dei costi imputati a valere sulla voce di spesa B2.6;
  - a fronte del costo complessivo dell'operazione, il contributo pubblico è determinato sulla base dell'intensità di aiuto prevista dal regolamento (CE) n. 800/2008 e dalle Linee guida.
7. In fase di rendicontazione dell'operazione:
  - a) i costi imputati a preventivo in forma aggregata sulle voci di spesa B2.3, B2.6 e Co costituiscono il tetto massimo di costi ammissibili a rendiconto in forma disaggregata e sulle competenti voci di spesa;
  - b) i costi sostenuti rientranti nell'importo previsto, in forma aggregata, a valere sulla voce di spesa B2.3 sono ripartiti sulle competenti voci di spesa ammissibili quali costi diretti;
  - c) i costi indiretti, ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione, sono rendicontati in forma forfetaria nella misura pari al 20% dei costi diretti al netto del costo rendicontato sulla voce di spesa B2.6;
8. Con riferimento alla voce di spesa B2.8 - Altre funzioni tecniche - e con particolare riguardo alla certificazione esterna del rendiconto, i costi massimi ammissibili per l'attività di certificazione sono i seguenti:
  - a) operazioni di durata compresa tra 20 e 40 ore: euro 120,00;
  - b) operazioni di durata compresa tra 41 e 80 ore: euro 150,00.

### 8. SOGGETTI PROPONENTI E ATTUATORI

1. Le operazioni monoaziendali sono presentate dalle imprese interessate ovvero da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale su commessa delle singole imprese
2. Le operazioni di carattere pluriaziendale sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale su commessa delle singole imprese.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai capoversi 1 e 2 è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione.**
4. I soggetti proponenti che per la prima volta presentano operazioni, devono produrre lo Statuto e l'atto costitutivo entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle operazioni.
5. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento a **pena di esclusione dell'operazione dalla valutazione.**
6. Per quanto riguarda le operazioni presentate dai soggetti di cui al capoverso 2, il soggetto proponente deve indicare l'impresa o le imprese interessate. L'operazione deve essere accompagnata dall'incarico ad operare da parte di ogni impresa interessata a favore del soggetto proponente. Tale incarico deve essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa o da persona con potere di firma documentato.
7. Le imprese interessate dall'attuazione dell'operazione non devono essere sottoposte a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata e devono essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale e con il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

## PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14

8. I soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statuari la formazione professionale titolari delle operazioni, alla data di avvio delle operazioni stesse (attività in senso stretto), devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C, Formazione continua e permanente, nel settore di riferimento dell'operazione. Il mancato rispetto di tale disposizione è **causa di decadenza dal contributo**.
9. Nella fase di realizzazione dell'operazione, il soggetto proponente assume la configurazione di soggetto attuatore.

### 9. DESTINATARI

1. Le operazioni sono rivolte ai lavoratori delle imprese con unità produttive collocate sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia operanti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato ai sensi della normativa vigente.
2. La condizione di lavoratore occupato deve essere mantenuta dall'allievo per l'intera durata dell'operazione formativa.
3. La partecipazione degli apprendisti è ammissibile esclusivamente se la formazione erogata è ulteriore ed aggiuntiva rispetto a quella contrattualmente prevista; in tal senso è richiesta una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa che certifica il carattere aggiuntivo della formazione e che deve accompagnare la presentazione dell'operazione.
4. La formazione è rivolta al lavoratore per il rafforzamento della posizione lavorativa e, per quanto concerne i lavoratori non stabilizzati, al sostegno del processo di stabilizzazione. È pertanto stabilita **la revoca del contributo** laddove si verifichi l'attivazione di contratti di lavoro, ad esempio a progetto, strumentali alla partecipazione all'attività formativa, ai sensi dell'articolo 23, comma 1, lettera e) del Regolamento e previa l'adozione della procedura preliminare di cui al comma 2 del medesimo articolo 23.

### 10. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono presentate con la modalità "a sportello" dal **1 febbraio 2012 e fino al 31 luglio 2012**, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
2. Le operazioni sono presentate presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, VI° piano, Trieste. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.
3. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari\\_opportunita\\_/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita_/formazione/area_operatori). Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.gest.doc@insiel.it](mailto:assistenza.gest.doc@insiel.it) specificando:
  - a) cognome e nome
  - b) codice fiscale
  - c) codice d'identificazione (username utilizzato)Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
4. Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.
5. Il formulario deve essere presentato anche in forma cartacea **pena esclusione dell'operazione dalla valutazione**, unitamente alla scheda anagrafica, e va compilato in ogni sua parte. Il numero di fax indicato

## PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14

dal soggetto proponente nel formulario alla voce "Referente del progetto" sarà utilizzato per tutte le comunicazioni nel corso del procedimento

6. Ogni impresa non può essere beneficiaria mensilmente per più di tre operazioni a propria titolarità o a titolarità di un ente di formazione, **pena l'esclusione dalla valutazione di tutte le operazioni di cui è beneficiaria.**
7. Al formulario vanno allegati i seguenti documenti:
  - a) con riferimento alla partecipazione alle operazioni da parte di apprendisti, la dichiarazione sottoscritta da parte del rappresentante legale dell'impresa presso cui il lavoratore opera, attestante il carattere aggiuntivo della formazione rispetto a quella contrattualmente prevista;
  - b) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non essere destinatari di ordini di recupero per aiuti dichiarati illegali o incompatibili secondo quanto disposto dall'art. 6 comma 11, della legge L. 25-2-2008 n. 34 ed in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (causa Ce188/92);
  - c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio 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 e con il documento di regolarità contributiva (DURC);
  - d) dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla sussistenza dei requisiti di sicurezza, igiene e accessibilità degli ambienti di lavoro di cui al Testo Unico approvato con D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

### 11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono selezionate con cadenza mensile, ai sensi dell'articolo 11 del regolamento e del paragrafo 9 delle Linee guida, sulla base del sistema comparativo di valutazione di operazioni di carattere formativo articolato negli ulteriori aspetti valutativi sottoindicati:
  - a) affidabilità del proponente** **fino a punti 20**
    - a.1) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;
    - a.2) adeguatezza rispetto all'attività proposta;
  - b) coerenza delle motivazioni** **fino a punti 34**
    - b.1) motivazioni specifiche e risultati attesi e attenzione alle priorità trasversali;
  - c) qualità ed organizzazione didattica** **fino a punti 35**
    - c.1) descrizione delle mansioni degli allievi coinvolti nel progetto formativo e loro sensibilizzazione;
    - c.2) descrizione dei moduli;
    - c.3) organizzazione didattica;
    - c.4) modalità di valutazione;
  - d) congruenza finanziaria** **fino a punti 6**
  - e) giudizio di sintesi relativo alla coerenza e completezza complessiva** **fino a punti 5**
  - TOTALE** **PUNTI 100**
2. La soglia minima di punteggio utile per l'ammissione al finanziamento dell'operazione è pari a **65 punti**.

### 12. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 12 del regolamento e del paragrafo 10 delle Linee guida, mensilmente e ad avvenuta selezione delle operazioni il Servizio, con apposito decreto dirigenziale, predispone ed approva:
  - a) la graduatoria delle operazioni approvate, ordinate in ordine decrescente di punteggio e con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento;
  - b) l'elenco delle operazioni non approvate non aver raggiunto la soglia minima di 65 punti;
  - c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. La fase di comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene attraverso i seguenti canali:
  - a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 1;
  - b) nota formale di ammissione al finanziamento del Servizio ai soggetti attuatori, con solo riferimento alle operazioni ammesse al finanziamento;

## PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14

- c) inserimento delle graduatorie sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari%20opportunità/formazione/areaoperatori) *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*.
3. Con la nota di cui al capoverso 2, lettera b) vengono inoltre fissati:
- il termine per la presentazione della comunicazione di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione formativa;
  - il termine per la conclusione dell'attività in senso stretto dell'operazione formativa.

### 13. AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITA' A TERZI

- Il soggetto attuatore può affidare parte delle attività a soggetti terzi, nel rispetto di quanto previsto dai paragrafi 17.2.12, 17.2.12.1, 17.2.12.2, 17.2.12.3 delle Linee guida.
- Per quanto concerne la delega di parte delle attività (cfr paragrafo 17.2.12.1 delle Linee guida), sono delegabili le attività concernenti le seguenti voci analitiche di spesa:
  - B1.2 – Ideazione e progettazione;
  - B2.1 – Docenza;
  - B2.2 – Tutoraggio;
- Tutti gli elementi che caratterizzano la delega devono essere comunicati al Servizio per l'autorizzazione, che deve essere comunque preventiva rispetto alla realizzazione dell'operazione; le spese relative ad attività realizzate in delega senza la preventiva autorizzazione del Servizio non sono ammissibili e riconoscibili in sede di rendiconto.
- Per ciascuna operazione realizzata, l'importo delle spese relative alle attività delegate non può essere superiore al 30% del costo corrispondente all'intensità di aiuto approvato in sede di valutazione dell'operazione.

### 14. SEDI DI SVOLGIMENTO

- Le operazioni a titolarità dell'impresa devono realizzarsi presso sedi conformi alle previsioni in materia di sicurezza, igiene e accessibilità degli ambienti di lavoro di cui al Testo Unico approvato con D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. La sussistenza di tali requisiti ed il rispetto delle eventuali norme specifiche in materia di sicurezza, igiene e accessibilità degli ambienti di lavoro, relative al settore d'intervento del soggetto ospitante devono essere certificati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio, **pena l'esclusione del progetto medesimo dalla valutazione**.
- Per gli enti di formazione si applica il Regolamento in vigore in materia di accreditamento.
- In casi particolari legati ad eventuali esigenze dell'utenza è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione del progetto formativo. In tal caso, il soggetto proponente deve descrivere in modo puntuale ed esaustivo le motivate esigenze che suggeriscono o impongono l'uso della sede didattica occasionale dichiarando, altresì, che la sede medesima è conforme alle norme in materia di sicurezza, igiene ed accessibilità dei luoghi di lavoro e/o aperti al pubblico. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione del progetto formativo, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione del progetto formativo, il soggetto proponente, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione alla Regione utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) area FSE. L'uso della sede didattica occasionale comporta sempre la sottoscrizione di un'apposita convenzione predisposta secondo il modello Fp sedi reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) area FSE - "Convenzione di utilizzo di sedi didattiche occasionali". Detta convenzione deve essere sottoscritta dal soggetto ospitante e dal soggetto proponente e va conservata presso la sede di quest'ultimo.

## 15. RENDICONTAZIONE E RIDETERMINAZIONE FINANZIARIA

1. Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione deve essere presentato al Servizio, ufficio protocollo – Il piano, via della Prefettura n. 10 , Udine, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) *istruzione, formazione, orientamento e lavoro/formazione/area operatori* ed unitamente al registro di presenza degli allievi
2. Il rendiconto deve essere presentato previa certificazione esterna da parte di persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, ed al DPR 20 novembre 1992, n. 474, non legata da rapporto organico con il soggetto attuatore dell'operazione oggetto del controllo, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 193 e 196 della legge regionale 2/2000 e successive modifiche. Il costo massimo ammissibile per la certificazione di ciascun rendiconto è indicato al paragrafo 7, capoverso 8.
3. La mancata certificazione esterna del rendiconto comporta la **decadenza dal contributo**.
4. Il presente avviso mira a garantire a tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza indicata al punto precedente la possibilità di condurre a buon fine la loro partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine il soggetto attuatore, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare, in ogni caso, la completa attuazione dell'operazione medesima.
5. Qualora alla conclusione dell'attività formativa in senso stretto risulti aver raggiunto la soglia minima di presenza richiesta ai fini della rendicontazione (70% dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale) un numero di allievi inferiore a 5, il Servizio provvede alla rideterminazione finanziaria dell'operazione in questione detraendo dal costo complessivo approvato dell'operazione la quota finanziaria – costo allievo – corrispondente al numero di allievi mancante per il raggiungimento della soglia minima, avendo come base di calcolo il numero minimo di allievi previsto per l'avvio dell'operazione (5 allievi). A titolo esemplificativo si riporta una schematizzazione della menzionata rideterminazione finanziaria nel caso di operazione pluriaziendale:
  - a) costo dell'operazione approvato in fase di selezione: euro 10.800,00
  - b) numero minimo di allievi previsto dall'avviso per l'avvio dell'operazione: 5
  - c) costo allievo: euro 2.160,00
  - d) soglia minima di allievi che concludono con una soglia di presenza di almeno il 70% utile alla rendicontazione del costo dell'operazione approvato: 5
  - e) conclusione dell'operazione con 4 allievi che raggiungono la soglia di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 8.640,00 ; conclusione dell'operazione con 3 allievi che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 6.480,00.
6. La ripartizione del costo dell'operazione rideterminato nell'ambito delle voci di cui al preventivo di spesa avviene nel rispetto delle percentuali previste dal soggetto attuatore all'atto della presentazione dell'operazione.
7. Il costo complessivo rideterminato dell'operazione costituisce il costo massimo ammissibile a rendiconto da parte del Servizio.
8. Se l'operazione si conclude con meno di 3 allievi, la stessa non è rendicontabile e il contributo viene revocato d'ufficio.

## 16. PARI OPPORTUNITA'

1. La piena partecipazione delle donne alla vita professionale costituisce un fattore fondamentale di crescita economica e sociale e una modalità attraverso cui si attiva un circolo virtuoso di creazione di bisogni e di attività e d'occupazione.
2. Nell'attuazione del presente avviso il Servizio promuove la più ampia partecipazione della componente femminile ai progetti formativi finanziati.

## **PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14**

3. I soggetti proponenti, nella individuazione dell'operazione da presentare al Servizio, sono chiamati a valorizzare quei progetti formativi che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne in ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.
4. Le operazioni devono indicare:
  - a) l'eventuale presenza di organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione del progetto formativo;
  - b) l'eventuale presenza di elementi di flessibilizzazione degli orari di realizzazione del progetto formativo;
  - c) l'eventuale presenza di servizi di cura attivabili dai destinatari e funzionali alla partecipazione al progetto formativo.
5. Tali iniziative, puntualmente descritte nel formulario nella sezione "Motivazioni specifiche, risultati attesi e attenzione alle priorità trasversali", sono valutate nell'ambito dello macrocriterio "Coerenza delle motivazioni".

### **17. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Il soggetto attuatore deve assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico – didattica ai fini delle verifiche in loco.

### **18. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO**

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2016.

L'Autorità di gestione  
(Ileana Ferfaglia)

## TABELLA DEI COSTI AMMISSIBILI PER LE OPERAZIONI A TITOLARITA' DI IMPRESA

CODICE	MACROCATEGORIA DI SPESA	VOCE ANALITICA DI SPESA	NOTE
COSTI DIRETTI			
<b>B.1</b>	<b>PREPARAZIONE</b>		
<b>B.1.2.</b>		<b>IDEAZIONE E PROGETTAZIONE</b>	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008); l'importo massimo ammissibile non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a finanziamento, al netto dell'importo di cui alla voce di spesa B.2.6
<b>B.2</b>	<b>REALIZZAZIONE</b>		
<b>B.2.1</b>		<b>DOCENZA</b>	La funzione può essere svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno
<b>B.2.2</b>		<b>TUTORAGGIO</b>	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008)
<b>B.2.6</b>		<b>RETRIBUZIONI ED ONERI DEL PERSONALE IN FORMAZIONE</b>	E' ammissibile il costo del personale partecipante all'operazione; non può essere imputato un costo superiore alla somma dei costi a carico dell'impresa a titolo di partecipazione finanziaria privata
<b>B.2.7</b>		<b>ESAMI FINALI</b>	
<b>B.2.8</b>		<b>ALTRE FUNZIONI TECNICHE</b>	Sono ammissibili costi relativi all'assicurazione dei destinatari, alla garanzia fidejussoria da presentare per l'erogazione dell'anticipo, alla certificazione esterna del rendiconto
<b>B.2.9</b>		<b>UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA</b>	Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Con specifico riferimento all'utilizzo di locali, sono ammissibili le sole spese riferibili a locali esterni all'azienda beneficiaria del progetto formativo
<b>B.2.10</b>		<b>UTILIZZO MATERIALI DI CONSUMO PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA</b>	Altre voci di spesa corrente, quali materiali e forniture, con attinenza diretta al progetto
<b>B.4</b>	<b>DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO</b>		
<b>B.4.2</b>		<b>COORDINAMENTO</b>	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008)
<b>B.4.3</b>		<b>SEGRETERIA TECNICA E ORGANIZZATIVA, MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO, RENDICONTAZIONE</b>	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008)

**TABELLA DEI COSTI AMMISSIBILI PER LE OPERAZIONI A TITOLARITA' DI ENTE DI  
FORMAZIONE**

CODICE	MACROCATEGORIA DI SPESA	VOCE ANALITICA DI SPESA	NOTE
<b>COSTI DIRETTI</b>			
<b>B.1</b>	<b>PREPARAZIONE</b>		
<b>B.1.2.</b>		<b>IDEAZIONE E PROGETTAZIONE</b>	Il costo è ammissibile se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno; l'importo massimo ammissibile non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a finanziamento, al netto dell'importo di cui alla voce di spesa B.2.6
<b>B.2</b>	<b>REALIZZAZIONE</b>		
<b>B.2.1</b>		<b>DOCENZA</b>	La funzione può essere svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno
<b>B.2.2</b>		<b>TUTORAGGIO</b>	Il costo è ammissibile se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o da soggetto esterno.
<b>B.2.6</b>		<b>RETRIBUZIONI ED ONERI DEL PERSONALE IN FORMAZIONE</b>	E' ammissibile il costo del personale partecipante all'operazione; non può essere imputato un costo superiore al 40% alla somma dei costi a carico dell'impresa o delle imprese a titolo di partecipazione finanziaria privata
<b>B.2.7</b>		<b>ESAMI FINALI</b>	
<b>B.2.8</b>		<b>ALTRE FUNZIONI TECNICHE</b>	Sono ammissibili costi relativi all'assicurazione dei destinatari, alla garanzia fidejussoria da presentare per l'erogazione dell'anticipo, alla certificazione esterna del rendiconto
<b>B.2.9</b>		<b>UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA</b>	Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Con specifico riferimento all'utilizzo di locali, sono ammissibili le sole spese riferibili a locali esterni all'azienda beneficiaria del progetto formativo
<b>B.2.10</b>		<b>UTILIZZO MATERIALI DI CONSUMO PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA</b>	Altre voci di spesa corrente, quali materiali e forniture, con attinenza diretta al progetto
<b>B.4</b>	<b>DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO</b>		

**PPO 2011 – Avviso programma specifico n. 14**

<b>B.4.2</b>		<b>DIREZIONE</b>	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato
<b>B.4.2</b>		<b>COORDINAMENTO</b>	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato
<b>B.4.3</b>		<b>SEGRETERIA TECNICA E ORGANIZZATIVA, MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO, RENDICONTAZIONE</b>	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato
<b>COSTI INDIRETTI</b>			
<b>C.0</b>		<b>COSTI INDIRETTI</b>	Il totale dei costi indiretti è pari al 20% dei costi diretti al netto dei costi imputati sulla voce di spesa B.2.6