

Decreto n° 9181/GRFVG del 11/08/2022

	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

Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAzZA 2022/2024 - Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) Missione 5, Componente 1, Investimento 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori – GOL 2022/2025.

Approvazione dei documenti Linee Guida Disposizioni di carattere generale e Direttive FPGO_PRO.

Il Direttore del Servizio

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

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 recante "LR 27/2007 – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e che, in particolare, definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento – PiAzZA – Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1);

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i. recante "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo+ 2021/2027 – Pianificazione Periodica delle Operazioni – PPO – Annualità 2022. Approvazione" che stabilisce i programmi specifici per l'annualità 2022 a valere sul FSE+ il cui programma è corso di approvazione;

Visto il Decreto interministeriale del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n.306 del 27-12-2021 recante “Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)”;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021 recante “Primo aggiornamento documento «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione” che integra il Programma GOL all'interno delle politiche regionali in materia di apprendimento permanente (BOX 14);

Considerato che l'attuazione dei programmi specifici presenti nel PPO 2022 è condizionata dalla approvazione, da parte della Commissione europea, del Programma regionale del Fondo sociale europeo+ 2021/2027;

Precisato che l'Autorità di gestione del Fondo sociale europeo ha espletato tutte le fasi previste dalla normativa comunitaria che conducono alla scrittura del nuovo Programma, che risulta in corso di approvazione;

Richiamato il Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 con il quale è stato emanato l'Avviso per la selezione di 3 ATI di enti di formazione, soggetti attuatori, a cui affidare lo svolgimento delle attività di carattere formativo da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAZZA 2022/2024 e con il Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Investimento 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori – GOL 2022/2025;

Richiamato il Decreto n° 5281/LAVFORU del 31/05/2022 con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i soggetti attuatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato Decreto n° 657/2022;

Visti

- il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021 recante l'individuazione delle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;
- il Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 4 ottobre 2021 (G.U. n.256 del 26-10-2021), concernente l'istituzione della struttura di missione PNRR, ai sensi dell'articolo 8 del citato Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77;
- la Circolare MEF 14 ottobre 2021, n. 21, protocollo 266985 “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR”;
- il Decreto 5 novembre 2021 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, recante “Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)” (in GU n.306 del 27dicembre 2021);
- il Decreto 14 dicembre 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, recante “Adozione del Piano Nazionale Nuove Competenze” (in GU n. 307 del 28 dicembre 2021);

- la Legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024»;
- la Circolare MEF 10 febbraio 2022, n. 9, protocollo 22116 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR".

Vista la Deliberazione del Commissario straordinario ANPAL n. 5 del 9 maggio 2022;

Preso atto delle indicazioni fornite a livello nazionale da ANPAL anche nelle sedi del Comitato direttivo del Programma GOL e dei tavoli di lavoro nazionali appositamente costituiti;

Richiamato il citato Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 che, al paragrafo 38 "Linee guida", demanda ad apposite Linee Guida e Direttive l'approvazione delle modalità di gestione delle attività da parte dei soggetti attuatori delle operazioni inerenti al programma PiAZZA e degli interventi inerenti al programma GOL;

Richiamato il Decreto n° 9129/GRFVG del 10/08/2022 che apporta modifiche e integrazioni al Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022;

Ritenuto di approvare le Linee Guida che dettano disposizioni di carattere generale in ordine all'attuazione di quanto previsto nell'Avviso di cui al Decreto 657/2022 e di approvare le connesse Direttive per la presentazione delle operazioni finalizzate alla costituzione del Catalogo della Formazione Permanente per Gruppi Omogenei professionalizzante (FPGO_PRO);

Precisato che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

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 n. 893 del giorno 19 giugno 2020, 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";

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 10 luglio 2020 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia a decorrere dal 2 agosto 2020 sino al 1° agosto 2023;

Dato atto che a decorrere dal 2 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;

Visto il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 06/08/2020, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

Decreta

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvati:

- a) il documento "Linee guida Disposizioni di carattere generale" che costituisce l'**Allegato A)** parte integrante del presente documento;
- b) il documento "DIRETTIVE FPGO_PRO Formazione permanente per gruppi omogenei

professionalizzante (catalogo)” che costituisce l’**Allegato 1)** parte integrante del presente documento.

2. Il presente decreto, comprensivo dell’Allegato A) e dell’Allegato 1), è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, *data del protocollo*

Direttore del Servizio
- dott.ssa Ketty Segatti -
(FIRMATO DIGITALMENTE)

FD

Allegato A

LINEE GUIDA

Disposizioni di carattere generale

Sommario

LINEE GUIDA	1
Disposizioni di carattere generale	1
1. Premesse	2
2. Normativa applicabile e framework regolatorio	2
3. Obiettivi specifici del Programma GOL	2
4. Soggetto Attuatore e Soggetti Erogatori della formazione	3
5. Diritti e obblighi del Soggetto Attuatore/Erogatore	3
6. Gestione finanziaria	5
7. Presentazione, selezione e avvio delle operazioni progettuali o tirocini	6
8. Presentazione, selezione e avvio delle operazioni clone	7
9. Condizioni di avvio dell'attività, modifiche e chiusura del procedimento	7
10. Direttive di riferimento delle operazioni	8
11. Disposizioni specifiche per l'integrazione dei programmi nel Repertorio Unico	9
12. Coordinamento ATI - CPI/CM. Target, Cronoprogramma e flusso utenti	10
13. Transizione delle operazioni PIPOL sul Programma GOL	12
14. Alimentazione del sistema informativo e monitoraggio	12
15. Flusso finanziario	13
16. Revoca del contributo e sanzioni	14
17. Sedi di realizzazione	14
18. Rendicontazione	14
19. Regime aiuti di Stato	15
20. Trattamento dei dati (rinvio)	15
21. Informazione e pubblicità	15
22. Principi generali	16
23. Elementi informativi	16
24. Rinvio	17

1. Premesse

- 1.01 Questo documento è rivolto alle ATI individuate attraverso la procedura di selezione indetta con Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 recante *"Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAzZA 2022/2024 - Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Investimento 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori – GOL 2022/2025. Avviso per la presentazione di candidature per l'individuazione dei soggetti attuatori"*, da qui in avanti **Avviso**.
- 1.02 Con il presente documento è data attuazione a quanto previsto dalla Sezione 1, paragrafo 3, punto 3.02 e dalla Sezione 13, paragrafo 38, dell'Avviso in ordine alla definizione delle modalità di presentazione, selezione, gestione e rendicontazione delle operazioni, da parte dei soggetti attuatori (ATI), per l'attuazione del **Programma PiAzZA** a valere sul Fondo sociale Europeo (FSE+) e del **Programma GOL** a valere sul Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR).

2. Normativa applicabile e framework regolatorio

- 2.01 Alla luce del quadro strategico rappresentato nell'Avviso alla "Sezione 1 – Finalità e ambito di applicazione" dell'Avviso e, in particolare, del "Framework regolatorio", di cui al paragrafo 2 dello stesso, per l'elencazione delle norme di riferimento si rimanda alla Sezione 2 dell'Avviso "Riferimenti normativi".

3. Obiettivi specifici del Programma GOL

- 3.01 Gli obiettivi principali del Programma GOL sono:
- Centralità dei livelli essenziali delle prestazioni: superare l'eterogeneità delle prestazioni e dei servizi garantiti nei territori. Esigibilità dei medesimi sulla base delle risorse disponibili;
 - Prossimità dei servizi: indirizzare gli investimenti sia verso l'offerta di servizi digitali, anche sfruttando l'esperienza maturata con la pandemia, sia in direzione di una presenza fisica con la diffusione capillare dei CPI;
 - Integrazione con le politiche attive regionali: evitare il più possibile canali separati di intervento poiché le sovrapposizioni tra strumenti con le medesime finalità producono solo inefficienze;
 - Integrazione con le politiche della formazione: superare la separazione tra politiche della formazione e politiche attive del lavoro, con la personalizzazione degli interventi e formazione dedicata sulla base dei fabbisogni rilevati;
 - Rete territoriale dei servizi: integrare tra loro i servizi territoriali; servizi di conciliazione per promuovere l'offerta di lavoro femminile; per i lavoratori meno qualificati, intervenire sulle competenze di base, oltre che sulla formazione professionale; realizzare una programmazione integrata tra i servizi sociali e quelli sanitari, nel caso di persone con disabilità o altre fragilità;
 - Cooperazione tra sistema pubblico e privato: va resa strutturale la cooperazione tra i servizi pubblici e agenzie per il lavoro, soggetti accreditati per la formazione, altri soggetti riconosciuti dalle Regioni, incluso il privato sociale. Coinvolgimento del privato anche per le persone con meno chances occupazionali;

- Personalizzazione degli interventi: differenziare gli interventi a seconda dell'età, del livello di competenze, della complessità del bisogno, delle esigenze di conciliazione, del contesto del mercato del lavoro di riferimento, dei fabbisogni espressi dalle imprese, delle concrete opportunità occupazionali;
- Coinvolgimento delle imprese e del territorio: coinvolgere gli operatori economici locali affinché i CPI possano divenire punto di riferimento nell'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro territoriale, con la stipula di veri e propri «patti territoriali» per fornire strumenti formativi dedicati e condizionati all'assunzione;
- Rafforzamento di capacità analitiche: sviluppo strumenti analitici per la conoscenza dei sistemi locali del lavoro e la previsione dei nuovi fabbisogni di competenze richiesti;
- Innovazione, sperimentazione, valutazione: sviluppo di progetti innovativi e sperimentali, scale-up di quelli che si dimostrano efficaci, valutazione rigorosa delle politiche basata su evidenze;
- Programmazione orientata ai risultati: milestone e target sono la regola non solo per il finanziamento nazionale da parte dell'UE, ma anche per quello delle Regioni in sede di attuazione;
- Sistema informativo e monitoraggio capillare: accelerazione e completamento della realizzazione del Sistema informativo unitario del lavoro, osservazione capillare e in tempo reale dell'attuazione a livello di singolo centro per l'impiego.

4. Soggetto Attuatore e Soggetti Erogatori della formazione

- 4.01 L'ATI selezionata in esito al processo di valutazione e selezione oggetto di Avviso assume la denominazione di **Soggetto Attuatore**; ciascun componente dell'ATI che attua materialmente le attività formative oggetto delle operazioni presentate assume la denominazione di **Soggetto Erogatore**, tale ruolo prescinde dalla qualifica del soggetto come capofila o partner dell'ATI selezionata; con riferimento ai tirocini extracurricolari realizzati nell'ambito del programma specifico 4/22 e 13/22, il Soggetto Erogatore assume la denominazione di **Soggetto Promotore**.

5. Diritti e obblighi del Soggetto Attuatore/Erogatore

- 5.01 Gli obblighi generali del Soggetto Attuatore e dei Soggetti Erogatori sono definiti dalla Sezione 5 paragrafi 13 e 14, e dalla Sezione 12 dell'Avviso. Il Soggetto Attuatore e i Soggetti Erogatori operano nel rispetto dei principi indicati al paragrafo 4 dell'Avviso stesso e di quanto dichiarato con il "Format di autodichiarazione" sottoscritto dai soggetti proponenti all'atto di presentazione della candidatura.

**Obblighi del
Soggetto Attuatore
e del Soggetto
Erogatore**

- 5.02 Per le operazioni che realizzano le finalità del PNRR ossia nei seguenti casi:

Percorso Upskilling

- P2-UP 1/22 – CATALOGO FPGO PROFESSIONALIZZANTE (catalogo)
- P2-UP 2/22 – CATALOGO FPGO SOFT SKILLS TRASVERSALI E DIGITALI (catalogo)
- P2-UP 3/22 – FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATA (domanda)
- P2-UP 4/22 – FPGO COPROGETTATI (domanda)

Percorso Reskilling

- P3-RE 1/22 – CATALOGO FPGO PROFESSIONALIZZANTE (catalogo)
- P3-RE 2/22 – CATALOGO FPGO SOFT SKILLS TRASVERSALI E DIGITALI (catalogo)

- P3-RE 3/22 – FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATA (domanda)
- P3-RE 4/22 – FPGO COPROGETTATI (domanda)

Percorso Lavoro e Inclusione

- P4-IN 1/22 – CATALOGO FPGO PROFESSIONALIZZANTE (catalogo)
- P4-IN 2/22 – CATALOGO FPGO SOFT SKILLS TRASVERSALI E DIGITALI (catalogo)
- P4-IN 3/22 – FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATA (domanda)

Percorso Ricollocazione collettiva

- P5-RC 1/22 – FORMAZIONE LAVORATORI COINVOLTI IN CRISI AZIENDALE (domanda)

il Soggetto Attuatore deve produrre alla SRA competente la dichiarazione **“Format di Atto d’Obbligo”** e l’**“Informativa sul trattamento dati e pubblicazione”** resi disponibili sul sito istituzionale della Regione.

- 5.03 Nel caso della presentazione di operazioni a domanda i documenti richiesti al punto 5.02 sono allegati alla proposta del progetto formativo. Nel caso in cui più proposte progettuali vengano presentate in un’unica soluzione, il format di Atto d’Obbligo e l’Informativa sul trattamento dati devono essere prodotti una volta soltanto.
- 5.04 Nel caso della presentazione di prototipi non è necessario produrre, per ciascun prototipo, l’Atto d’Obbligo e l’Informativa sul trattamento dati, questi documenti devono essere prodotti, invece, all’atto della presentazione del catalogo formativo.
- 5.05 I documenti di cui al punto 5.02 devono essere muniti della sottoscrizione del capofila dell’ATI proponente e, nel caso di offerta a catalogo, anche della sottoscrizione dei soggetti partner. L’attivazione, da parte di un qualsiasi Soggetto Erogatore, di un clone del catalogo implica l’accettazione automatica degli obblighi e delle disposizioni contenuti nel format d’atto d’obbligo e nell’informativa sul trattamento dei dati allegati al catalogo.
- 5.06 Con particolare riferimento alla realizzazione delle operazioni, il Soggetto Erogatore 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; paragrafi 34.01, lett b) e 34.03 dell’Avviso;
 - c) l’avvio dell’operazione successivamente alla presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell’attività formativa;
 - 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 successivamente alla presentazione del rendiconto finale;
 - g) il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell’operazione, con l’utilizzo, ove previsto, dell’apposita modulistica ovvero i servizi di interoperabilità messi a disposizione;
 - h) l’inserimento del CUP nei documenti contabili e nei giustificativi compresi le lettere

- di incarico;
- i) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento non incluse dai servizi previsti al punto g), inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
 - j) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dalla SRA competente;
 - k) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti;
 - l) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli *in itinere* ed *ex post*;
 - m) la piena disponibilità nelle fasi di controllo *in itinere* ad eseguire verifiche *in loco*;
 - n) l'invio alla SRA competente della documentazione relativa alla implementazione del "Sistema regionale per il monitoraggio e la valutazione degli interventi di orientamento";
 - o) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
 - p) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali ove previste dal Decreto Attestazioni o dal Regolamento Tirocini.

5.07	Per le operazioni di carattere formativo il Soggetto Erogatore deve risultare coerentemente accreditato alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi di quanto disposto dalla Sezione 12, paragrafo 35 dell'Avviso e dalla disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.	Accreditamento
5.08	L'azione amministrativa si svolge secondo i principi di correttezza e trasparenza a garanzia dei diritti del Soggetto Attuatore e dei Soggetti Erogatori la cui tutela è disciplinata dalla normativa vigente. In particolare, per quanto attiene alle modalità di gestione delle operazioni, l'attività amministrativa si svolge secondo le disposizioni indicate nei seguenti paragrafi.	Diritti del Soggetto Attuatore e del Soggetto Erogatore
5.09	Ai fini della attuazione delle operazioni, i CPI, le strutture regionali di orientamento e le ATI sono tenute a cooperare al fine di garantire modalità di selezione dei partecipanti che garantiscano la più ampia e mirata partecipazione dell'utenza.	Cooperazione e flusso utenti

6. Gestione finanziaria

6.01	Il Soggetto Attuatore/Erogatore opera nel 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).	Quadro di riferimento
6.02	Entro 60 giorni dal termine di presentazione delle proposte di candidatura, secondo quanto previsto dal paragrafo 29 dall'Avviso, la valutazione delle proposte pervenute è effettuata da parte di una Commissione di valutazione formalmente costituita che chiude le operazioni con un verbale.	Valutazione delle proposte di candidatura
6.03	Entro i successivi 30 giorni , con le modalità stabilite al paragrafo 33, punto 33.01 lettera a) dell'Avviso, il dirigente responsabile del Servizio approva con decreto l'elenco delle ATI selezionate.	Decreto di selezione delle ATI
6.04	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 .	
6.05	Entro 60 giorni dal decreto di selezione delle ATI, la SRA competente effettua tutti i controlli necessari sulle ATI costituite, e sui soggetti componenti le ATI, in ordine alla regolarità dei requisiti di legge previsti per l'erogazione dei contributi (DURC, antimafia, ...). Tali verifiche sono reiterate al momento della liquidazione del saldo.	Verifica dei requisiti

6.06	Successivamente all'approvazione del programma FSE+, le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività del Programma PiAzZA sono concesse ed impegnate , in favore delle ATI, con decreto del dirigente del Servizio responsabile. Con il medesimo decreto, o con decreto separato, sono concesse ed impegnate, in favore delle ATI, le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività del Programma GOL.	Decreto di concessione e impegno
6.07	Il decreto di cui al punto 6.06 detta le seguenti disposizioni: – per il Programma PiAzZA, le risorse sono impegnate a valere sul FSE+. L'impegno della spesa è distinto per singoli Programmi Specifici, per ATI e per annualità, afferenti alle rispettive Priorità, così come indicate nella tabella di cui al punto 8.02 dell'Avviso, ed è distribuito nell'orizzonte temporale del triennio 2022-2024 secondo quanto stabilito dal Programma Regionale FSE+; contestualmente, per ogni impegno, è acquisito il CUP. – per il Programma GOL, le risorse sono impegnate a valere sul PNRR+. L'impegno della spesa è distinto per singole Misure del Percorso, per ATI e per annualità, afferenti ai rispettivi Percorsi GOL, così come indicati nella tabella di cui al punto 9.03 dell'Avviso, ed è imputato all'annualità 2022; contestualmente, per ogni impegno, è acquisito il CUP.	Impegno della spesa sul fondo FSE+ Impegno della spesa sul fondo PNRR
6.08	Le risorse impegnate con il decreto di cui al punto 6.05 sono rese disponibili, in favore delle ATI selezionate relativamente alle operazioni approvate e contrassegnate con il relativo CUP (Codice Unico di Progetto), con il decreto di approvazione delle operazioni di cui al punto 7.04, e con il decreto di ricognizione dei cloni di cui al punto 8.05.	

7. Presentazione, selezione e avvio delle operazioni progettuali o tirocini

7.01	La presentazione delle operazioni consistenti in: Progetti formativi, Progetti non formativi, Prototipi, Tirocini extracurricolari , avviene con le modalità e i termini indicati nelle Direttive di ciascuna operazione di cui al seguente paragrafo 10.	Presentazione delle operazioni
7.02	Entro 20 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni, salvo diverse disposizioni specificate nelle Direttive di riferimento qualora ritenute più funzionali al procedimento, è data comunicazione di avvio del procedimento selettivo delle operazioni mediante pubblicazione sul sito www.regione.fvg.it dell'elenco delle operazioni pervenute nei termini.	Comunicazione di avvio del procedimento
7.03	La SRA competente verifica l'ammissibilità delle operazioni di cui al punto 7.01 ai fini della valutazione affidata ad una Commissione appositamente costituita. Le Direttive di cui al paragrafo 10 stabiliscono i termini , i criteri e le modalità di valutazione per ciascuna operazione. I soggetti che hanno partecipato alla fase di verifica di ammissibilità delle operazioni non possono essere componenti della Commissione di valutazione. L'attività della Commissione si chiude con un verbale.	Valutazione delle proposte progettuali
7.04	L' approvazione delle operazioni avviene con decreto del dirigente responsabile della SRA che dà atto delle operazioni approvate; delle operazioni non approvate in sede di valutazione; delle operazioni escluse in sede di istruttoria.	Approvazione delle operazioni
7.05	Il decreto di approvazione è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it nella sezione "Amministrazione trasparente".	Pubblicazione e comunicazione

7.06	Il decreto di approvazione delle operazioni, <u>ad eccezione dei prototipi</u> , autorizza la spesa per ciascuna operazione approvata, tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate con il decreto di cui al punto 3.05. Per ciascuna operazione approvata e autorizzata in termini di spesa è indicato il relativo CUP, acquisito d'ufficio, relativo al Programma Specifico o alla Misura del Percorso GOL a cui afferisce.	Autorizzazione della spesa
7.07	Il dirigente responsabile della SRA comunica al Soggetto Attuatore/Erogatore gli estremi del decreto di approvazione entro 15 giorni dalla sua adozione; nella comunicazione sono indicati i termini e tutti gli altri elementi utili alla realizzazione delle operazioni qualora tali informazioni non siano già previste dal progetto formativo, dal prototipo, o nelle Direttive di cui al paragrafo 10 del presente documento.	Comunicazione del decreto di approvazione e avvio dell'attività
7.08	Le operazioni approvate consistenti in progetti formativi, progetti non formativi o in Tirocini extracurricolari, costituiscono l'offerta formativa " a domanda "; le operazioni approvate consistenti in prototipi costituiscono l'offerta formativa " a catalogo "; la realizzazione delle operazioni a catalogo avviene mediante la presentazione di operazioni Clone.	Offerta formativa a domanda e a catalogo

8. Presentazione, selezione e avvio delle operazioni clone

8.01	La presentazione delle operazioni consistenti in Cloni attuativi dei prototipi selezionati avviene secondo le modalità e termini stabiliti nelle relative Direttive di riferimento.	Presentazione dei Cloni
8.02	I Cloni sono verificati dalla SRA competente in termini di conformità al prototipo e relativa congruità della spesa entro la data prevista di avvio dell'attività formativa.	Verifica dei cloni
8.03	La verifica positiva del clone si chiude con l'approvazione dello stesso e con l' autorizzazione all'avvio dell'attività . L'autorizzazione è rilasciata dal dirigente responsabile della SRA competente, o da un funzionario delegato, ed è tempestivamente trasmessa, con apposita nota , al Soggetto Attuatore/Erogatore unitamente al relativo Codice Clone e al Codice CUP, acquisito d'ufficio, relativo al Programma Specifico o alla Misura del Percorso GOL a cui afferisce.	Autorizzazione all'avvio dell'attività e comunicazione della nota
8.04	L'avvio dell'attività è documentato dalla compilazione on-line, da parte del proponente l'operazione, di un apposito modello presente nel sistema informativo della Regione, ovvero tramite i servizi di cooperazione applicativa messi a disposizione, entro 7 giorni dall'avvio dell'attività formativa (attività in senso stretto).	Avvio dell'attività
8.05	Periodicamente, il dirigente responsabile della SRA, con proprio decreto, effettua la ricognizione dei cloni approvati e ne autorizza la spesa tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate con il decreto di cui al punto 6.06.	Decreto di ricognizione e autorizzazione della spesa
8.06	Il calendario periodico delle attività è definito dalle ATI in collaborazione con i CPI ed è comunicato al responsabile del procedimento. Per i corsi attivabili verranno indicate le date previste di avvio e di fine. L'amministrazione provvederà a dare adeguata informazione sul catalogo dei corsi attivabili.	

9. Condizioni di avvio dell'attività, modifiche e chiusura del procedimento

9.01	Non è consentito l'avvio delle attività delle operazioni in assenza del decreto di cui al punto 7.04 o dell'autorizzazione di cui al punto 8.03.	
------	--	--

- | | | |
|------|--|---|
| 9.02 | Le operazioni eventualmente avviate prima del decreto di approvazione di cui al punto 7.04, o dell'autorizzazione di cui al punto 8.03, sono svolte in assunzione di responsabilità ; in caso di approvazione successiva all'avvio, il finanziamento è subordinato alla emissione del decreto di approvazione di cui al punto 7.04 o del decreto di autorizzazione dei cloni di cui al punto 8.05. In caso di mancata approvazione/autorizzazione delle operazioni o di verifica negativa in ordine alle disponibilità finanziarie, il Soggetto Attuatore/Erogatore accetta che nulla è dovuto da parte della SRA. | Avvio in
assunzione di
responsabilità |
| 9.03 | Non sono consentite modifiche/variazioni sostanziali circa la tipologia/natura delle operazioni presentate (Progetti formativi, progetti non formativi, Prototipi, Tirocini extracurricolari). Qualsiasi variazione delle operazioni presentate riveste natura eccezionale e può essere effettuata previa formale autorizzazione da parte della SRA competente che fornisce riscontro entro 30 giorni dalla richiesta, con indicazione dell'eventuale documentazione integrativa, tenuto conto dei criteri definiti nella Sezione 16 dell'Avviso "Modifiche/variazioni del progetto" e dei seguenti criteri: a) la modifica deve garantire e rispettare le finalità, gli obiettivi, i risultati attesi previsti dall'Avviso; b) le previsioni inerenti ai target e alle milestone non possono in alcuna ipotesi essere oggetto di modifica; c) in nessun caso potrà essere incrementato il finanziamento già concesso all'intervento. | Modifiche e
variazioni
progettuali |
| 9.04 | Il termine finale per la chiusura del procedimento è indicato nelle Direttive riguardanti ciascuna operazione di cui al seguente paragrafo 10. | Chiusura del
procedimento |

10. Direttive di riferimento delle operazioni

- 10.01 Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa delle operazioni sono stabilite nelle seguenti Direttive sulle misure formative, come previste dall'Avviso, allegate a questo documento:
- Allegato 1 - **DIRETTIVA FPGO_PRO**
Formazione Permanente per Gruppi Omogenei Professionalizzante (catalogo)
 - Allegato 2 - **DIRETTIVA FPGO_COP**
Formazione Permanente per Gruppi Omogenei - Coprogettati
 - Allegato 3 - **DIRETTIVA FORMIL**
Formazione Individualizzata
 - Allegato 4 - **DIRETTIVA TIREX**
Tirocini Extracurricolari
 - Allegato 5 - **DIRETTIVA FORLINC**
Formazione lavoratori coinvolti in crisi aziendale
 - Allegato 6 - **DIRETTIVA COMP**
Analfabetismo funzionale/Competenze trasversali e digitali (catalogo)
 - Allegato 7 - **DIRETTIVA FPGO_SK**
Catalogo FPGO Soft Skills Trasversali e Digitali (catalogo)
 - Allegato 8 - **DIRETTIVA QA**
Qualificazione abbreviata (catalogo)
 - Allegato 9 - **DIRETTIVA COORD**
Coordinamento progetti complessi – PiAzZA
- 10.02 Le Direttive di cui agli allegati 1), 2), 3), 4), 5) ineriscono alle misure attuative dei Percorsi GOL secondo lo schema descritto nel paragrafo 39 dell'Avviso.

- 10.03 Le operazioni sono presentate secondo i formulari predisposti dalla SRA e disponibili sul sito della Regione. Per quanto non espressamente indicato nelle Direttive si rimanda alle fonti di cui al paragrafo 24 del presente documento.
- 10.04 Le operazioni sono rivolte alle categorie di persone specificate nel paragrafo "Accesso alle misure" presente in ogni Direttiva.

11. Disposizioni specifiche per l'integrazione dei programmi nel Repertorio Unico

- 11.01 Per la formazione del Repertorio Unico della formazione regionale, previsto dalla Sezione 13, paragrafo 39 dell'Avviso, in attuazione del programma PiAZZA e del programma GOL, le Direttive di cui al paragrafo 10 dettano disposizioni specifiche in ordine ai requisiti di ciascuna operazione e alle procedure di presentazione delle relative domande di finanziamento sulla base delle modalità indicate nei punti seguenti.

- 11.02 Con riferimento all'offerta formativa FSE+/GOL a catalogo di cui alle Direttive:

- 1) Formazione Permanente per Gruppi Omogenei Professionalizzante (FPGO_PRO)
- 7) Catalogo FPGO Soft Skills Trasversali e Digitali (FPGO_SK)

il Soggetto Attuatore presenta il **prototipo formativo** mediante la compilazione del **formulario-prototipi**, accessibile dal sistema online dedicato. Il progetto deve riportare tutte le informazioni e gli elementi di pubblicità indicati al paragrafo 21 riferiti sia al FSE+ che al PNRR-GOL. Con la presentazione del formulario il Soggetto Attuatore accetta che i relativi cloni vengano finanziati, in caso di approvazione del prototipo, su uno soltanto dei due canali di finanziamento di presentazione del Clone: FSE+ oppure PNRR-GOL.

Il Soggetto Attuatore presenta la richiesta di avvio dell'attività e finanziamento del **clone** mediante la compilazione del **formulario-cloni**, accessibile dal sistema online dedicato, nel quale è possibile selezionare il prototipo di riferimento e uno dei due canali di finanziamento disponibili (FSE+ o PNRR-GOL). La richiesta di clone, convalidata a sistema, acquisisce automaticamente dal sistema i dati relativi al canale di finanziamento su cui è stata presentata ed eredita dal prototipo ogni altro dato necessario alla identificazione univoca dell'attività corsuale. È cura della SRA competente attivare il canale o i canali di finanziamento su cui è possibile presentare il clone.

- 11.03 Con riferimento all'offerta formativa FSE+/GOL a domanda di cui alle Direttive:

- 2) Formazione Permanente per Gruppi Omogenei - Coprogettati (FPGO_COP)
- 3) Formazione Individualizzata (FORMIL)
- 5) Formazione lavoratori coinvolti in crisi aziendale (FORLINC)

il Soggetto Attuatore presenta il **progetto formativo** mediante la compilazione del **formulario**, accessibile dal sistema online dedicato, nel quale è possibile selezionare uno dei due canali di finanziamento disponibili a sistema, ossia FSE+ se trattasi di un progetto del programma PiAZZA, o PNRR se trattasi di un progetto del programma GOL. L'operazione deve riportare tutte le informazioni e gli elementi di pubblicità inerenti al canale di finanziamento utilizzato, come indicati al paragrafo 21.

- 11.04 Con riferimento all'offerta formativa FSE+ a catalogo di cui alle Direttive:

- 6) Analfabetismo funzionale/Competenze trasversali e digitali (COMP)
- 8) Qualificazione abbreviata (QA)

il Soggetto Attuatore presenta il prototipo formativo mediante la compilazione del **formulario-prototipi**, accessibile dal sistema online dedicato. Il canale di finanziamento è esclusivamente FSE+. L'operazione deve riportare tutte le informazioni e gli elementi di pubblicità inerenti al canale FSE+, come indicati al paragrafo 21.

Il Soggetto Attuatore presenta la richiesta di avvio dell'attività e finanziamento del **clone** mediante la compilazione del **formulario-cloni**, accessibile dal sistema online dedicato. La richiesta di clone, convalidata a sistema, acquisisce automaticamente dal sistema i dati relativi al canale di finanziamento su cui è stata presentata ed eredita dal prototipo ogni altro dato necessario alla identificazione univoca dell'attività corsuale.

11.05 Con riferimento all'offerta FSE+ a domanda di cui alle Direttive:

4) Tirocini Extracurricolari (TIREX)

9) Coordinamento progetti complessi – PiAZZA (COORD)

il Soggetto Attuatore presenta il progetto formativo mediante la compilazione del formulario, accessibile dal sistema online dedicato. Il canale di finanziamento è esclusivamente FSE+. L'operazione deve riportare tutte le informazioni e gli elementi di pubblicità inerenti al canale FSE+, come indicati al paragrafo 21.

11.06 Nei formulari di cui ai punti precedenti il Soggetto Attuatore indica se le operazioni sono destinate ad interventi in favore delle Aree Interne.

11.07 Per l'avvio delle operazioni attuative dei percorsi GOL, pena la revoca del finanziamento a norma del paragrafo 46 dell'Avviso, il Soggetto Attuatore ha l'obbligo di formare le classi delle operazioni esclusivamente con partecipanti beneficiari GOL come previsto dalla Sezione 13, paragrafo 39, punto 39.4 dell'Avviso.

12. Coordinamento ATI - CPI/CM. Target, Cronoprogramma e flusso utenti

12.01 Per la realizzazione delle **misure a catalogo** oggetto dell'Avviso, le ATI selezionate sono tenute a **coordinarsi con i CPI**, tramite incontri di raccordo mensili, funzionali al corretto avvio dell'utenza da questi ultimi.

12.02 A tal fine, il catalogo formativo delle operazioni è interamente visibile dai CPI ed è definito in raccordo con le ATI secondo quanto descritto nelle Direttive di riferimento.

12.03 I CPI forniscono alle ATI selezionate ogni indicazione necessaria per individuare i beneficiari del Programma GOL da inserire nei corsi attuativi dei percorsi GOL in vista del conseguimento dei **target formativi e di occupabilità** stabiliti a livello nazionale per l'anno 2022 in relazione al Programma GOL e formalizzati negli Obiettivi regionali stabiliti nel Piano Attuativo regionale (PAR) di GOL, approvato con DGR 467 del 1° aprile 2022, e del conseguimento dei successivi target.

12.04 In ordine al raggiungimento degli obiettivi sopra indicati, si considera come "*trattato*" dal CPI un utente del CPI che, in esito al percorso di *assessment*, sottoscrive il Patto di Servizio personalizzato. Ai fini del target GOL previsto, è computabile l'utente trattato e "*formato*" che abbia concluso *interamente* il percorso formativo assegnato (con rilascio dell'attestazione/certificazione finale) ovvero *in parte* purché sia possibile rilasciare un'attestazione delle competenze acquisite anche parzialmente.

12.05 I soggetti indicati come "**Beneficiari**" del programma GOL trattati dai CPI ai fini dell'attuazione delle Misure di cui alla Sezione 16 dell'Avviso "Interventi finanziabili sul

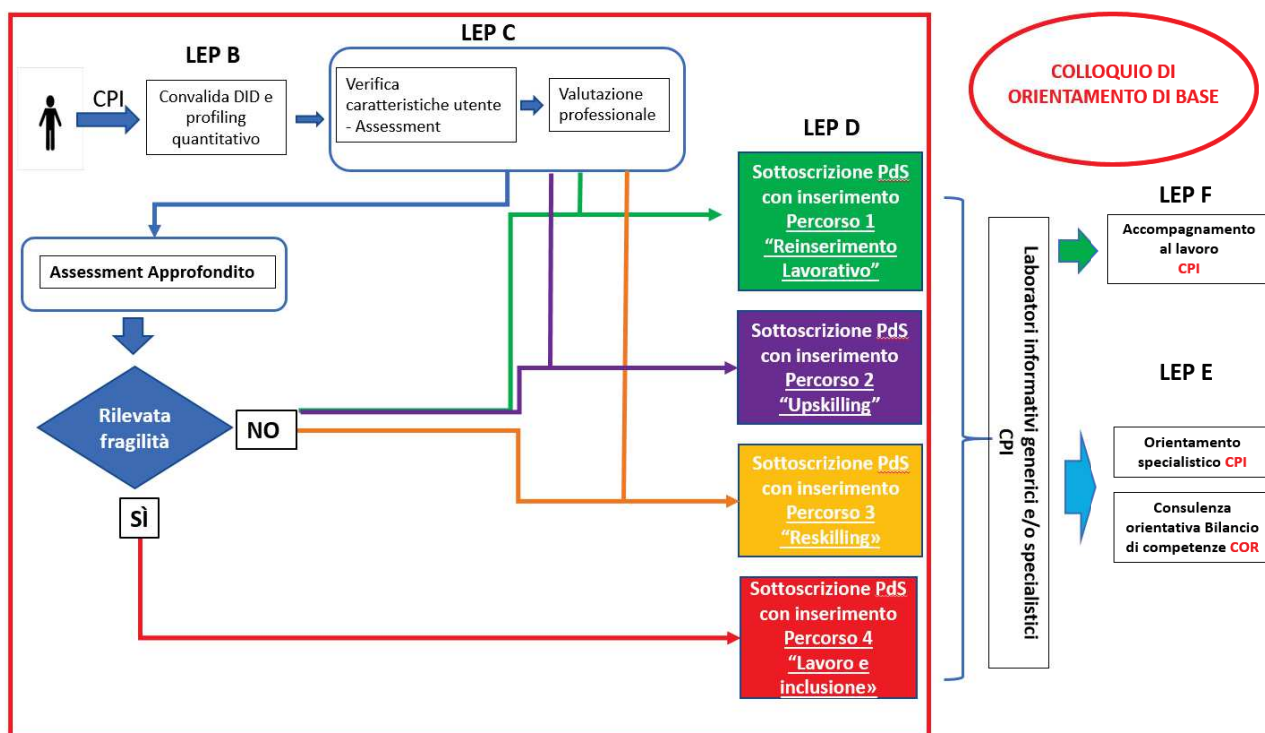
programma GOL a valere su NextGeneratioEU – PNRR”, appartengono alle seguenti categorie:

- **Beneficiari di ammortizzatori sociali** in costanza di rapporto di lavoro: le specifiche categorie di lavoratori sono individuate dalla Legge di Bilancio 2022;
- **Beneficiari di ammortizzatori sociali** in assenza di rapporto di lavoro: disoccupati percettori di NASPI o DIS-COLL;
- **Beneficiari di sostegno al reddito** di natura assistenziale: percettori del Reddito di cittadinanza;
- **Lavoratori fragili o vulnerabili**: giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- **Disoccupati senza sostegno al reddito**: disoccupati da almeno sei mesi, altri lavoratori con minori opportunità occupazionali (giovani e donne, anche non in condizioni di fragilità), lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- **Lavoratori con redditi molto bassi** (i cosiddetti *working poor*): il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo sia inferiore alla soglia dell'incapienza secondo la disciplina fiscale.

12.06 La qualificazione di un utente come beneficiario GOL è effettuata dal CPI.

12.07 Nell'erogazione dei servizi di cui ai punti precedenti, i CPI operano, in coerenza con le Strategie nazionali per la parità di genere e la valorizzazione giovanile, per massimizzare il coinvolgimento dei beneficiari - appartenenti alle categorie: donne, disoccupati di lungo periodo, persone con disabilità, giovani sotto i 30 anni, persone sopra i 55 anni - nella misura percentuale descritta nel PAR-GOL e nell'ottica del soddisfacimento di almeno l'80% del livello essenziale delle prestazioni, definiti nel programma "Garanzia di occupabilità dei lavoratori" (GOL), entro il dicembre 2025.

12.08 Le attività dei CPI seguono il flusso per l'inserimento degli utenti nei percorsi formativi oggetto delle presenti Linee Guida, come descritto nello schema:



- 12.09 Per ogni azione formativa inserita nel Piano di Azione Individuale (o nel Patto di Servizio - PdS), gli enti di formazione comunicheranno, tramite cooperazione applicativa, con **GGP2** ad **Ergonet**, gli esiti relativi ai contatti ed alle azioni formative secondo quanto descritto nelle Direttive specifiche delle misure formative.
- 12.10 Nell'attuazione del Programma GOL, le SRA competenti e i CPI si attengono al **Cronoprogramma** dell'anno 2022 stabilito dal PAR-GOL al paragrafo 6 – Cronoprogramma, a cui si rimanda.

13. Transizione delle operazioni PIPOL sul Programma GOL

- 13.01 I corsi presenti nel catalogo PIPOL della programmazione FSE 2014/2020 che, prima della pubblicazione delle presenti Linee Guida, siano stati prescritti agli utenti beneficiari GOL sottoscrittori di un Patto di Servizio (PdS) con il CPI, possono essere inquadrati nei corrispondenti corsi attuativi dei percorsi GOL (Percorso 2 Upskilling, Percorso 3 Reskilling, Percorso 4 Lavoro e inclusione) qualora l'attività corsuale non sia stata ancora avviata alla data di pubblicazione delle presenti Linee Guida.
- 13.02 L'ATI che ha ricevuto i nominativi dei beneficiari GOL avviati al percorso PIPOL è tenuta a interfacciarsi con il CPI competente per gli interventi amministrativi conseguenti all'inquadramento di cui al punto precedente (es. aggiornamento del codice corso).

14. Alimentazione del sistema informativo e monitoraggio

- 14.01 In cooperazione con il Soggetto Attuatore/Erogatore, la SRA competente alimenta il **sistema informativo dedicato** in relazione a tutti gli aspetti procedurali, fisici e finanziari che caratterizzano l'attuazione dell'operazione, così come richiesti ai fini del FSE+ e richiesti dal PAR-GOL, dalle circolari ministeriali di riferimento, dal presente Documento, dalle Direttive di riferimento e dal sistema Si.Ge.Co. previsto al paragrafo 34, punto 34.04 dell'Avviso.
- 14.02 Con riferimento al programma GOL, ai fini della corretta alimentazione degli "indicatori comuni" di cui all'art. 29 del Reg. EU 2021/241, come definiti dal Regolamento Delegato 2021/2106 della Commissione europea, e alla luce delle indicazioni fornite dalla Circolare RGS sul Monitoraggio n.27 del 21/06/2022, il sistema informativo regionale accoglie:
- Numero di persone che hanno un lavoro o che cercano un lavoro (donne; uomini; non-binario) (età 0-17; 18-29; 30-54; 54<);
 - Numero di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni che ricevono sostegno (donne; uomini; non-binario);
 - Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione (donne; uomini; non-binario) (età 0-17; 18-29; 30-54; 54<);
 - Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione digitale (donne; uomini; non-binario) (età 0-17; 18-29; 30-54; 54<).
- 14.03 Per le necessità del monitoraggio delle attività poste in essere, in conformità alla citata Circolare RGS sul Monitoraggio n.27 del 21/06/2022, l'alimentazione del sistema dedicato per il programma GOL è effettuata entro il 10 di ogni mese successivo a quello di riferimento. L'aggiornamento del cronoprogramma di spesa in relazione all'avanzamento finanziario è effettuato almeno due volte all'anno entro il 31 gennaio e entro il 31 luglio.

15. Flusso finanziario

15.01 Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:

- a) la corresponsione delle risorse da parte della SRA competente all'ATI selezionata prevede due modalità:
 - **anticipazione e saldo;**
 - **unica soluzione;** questa modalità può intervenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione, a saldo, dopo la verifica del rendiconto.
- b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al **90%** del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione; per le operazioni di coordinamento (COORD) non è prevista tale possibilità in quanto il flusso finanziario avviene in un'unica soluzione;
- c) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione, bancaria o assicurativa, come indicato al successivo punto 15.02, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori.
- d) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;
- e) la SRA competente eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal soggetto percettore mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

15.02	La SRA competente, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del Soggetto Erogatore (capofila o partner), provvede, qualora richiesta, all'erogazione dell'anticipazione finanziaria nella misura prevista. La fideiussione deve contenere la clausola di espressa rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C. come indicato dal paragrafo 10 dell'Avviso. La fideiussione può essere presentata dal capofila in luogo del Soggetto Erogatore, se diverso dal capofila medesimo, qualora tale opzione risulti dall'atto costitutivo dell'ATI o venga comunicata formalmente alla SRA competente, con nota congiunta del Soggetto Attuatore e del Soggetto Erogatore, prima o contestualmente alla richiesta dell'anticipazione finanziaria. Ove il Soggetto Attuatore sia di natura pubblica, è sufficiente sola la richiesta di anticipazione.	Anticipazione
15.03	L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA competente entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.	Saldo
15.04	La liquidazione dell'anticipazione e la liquidazione del saldo sono subordinate agli esiti positivi delle verifiche previste per legge in ordine alla regolarità del DURC, della documentazione antimafia e degli eventuali ulteriori requisiti richiesti dalla normativa vigente in capo al Soggetto Attuatore e al Soggetto Erogatore (beneficiario del contributo).	Adempimenti propedeutici all'erogazione
15.05	Nel caso di modifiche societarie del Soggetto Attuatore o del Soggetto Erogatore, intervenute successivamente alla selezione dell'ATI, l'erogazione dei contributi avviene secondo quanto indicato al paragrafo 36 e al paragrafo 41 dell'Avviso.	Modifiche societarie

- | | | |
|-------|---|--|
| 15.06 | 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. | Comunicazione della liquidazione dell'anticipazione e del saldo |
|-------|---|--|

16. Revoca del contributo e sanzioni

- 16.01 Il mancato rispetto degli obblighi a carico del Soggetto Attuatore e del Soggetto Erogatore comporta l'attivazione delle procedure descritte nella Sezione 19 dell'Avviso "Meccanismi sanzionatori", oltre che nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in relazione all'inadempimento delle prestazioni.
- 16.02 Il contributo può essere revocato o sospeso nel caso in cui non siano rispettati i parametri specificamente previsti dalle Direttive di ciascuna operazione di cui al paragrafo 10 per l'attuazione del programma GOL.

17. Sedi di realizzazione

- 17.01 L'erogazione della formazione in presenza per le operazioni formative appartenenti alle tipologie: QA, FPGO, FORMIL - esclusa l'erogazione della formazione con modalità a distanza ove indicata nel formulario di presentazione dell'operazione - deve realizzarsi 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 accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.
- 17.02 È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e s.m.i. (es. realizzazione delle attività presso laboratori aziendali specialistici o la realizzazione delle attività all'interno delle Aree Interne), salvo limitazioni previste nelle singole direttive di riferimento.
- 17.03 Il ricorso alla 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 già previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, o derivi da una diversa organizzazione intervenuta dopo l'approvazione dell'operazione, il Soggetto Attuatore, prima dell'utilizzo della sede, deve darne comunicazione alla SRA in tempi congrui con lo svolgimento dell'attività prevista utilizzando i modelli allo scopo definiti ove descrive le esigenze del ricorso alla sede occasionale.
- 17.04 La realizzazione dei tirocini extracurricolari avviene presso sedi conformi a quanto previsto dal Regolamento Tirocini.
- 17.05 Eventuali disposizioni specifiche sono indicate nelle Direttive di riferimento.

Ricorso a sedi occasionali

18. Rendicontazione

- 18.01 Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere presentato alla competente struttura dell'Autorità di Gestione, nei termini e con le modalità indicate dalle Direttive di riferimento.

- 18.02 Per le operazioni finanziate sul fondo PNRR il Soggetto Attuatore/Erogatore dovrà rilasciare un'espressa dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese, la dichiarazione è allegata agli atti di rendicontazione.

19. Regime aiuti di Stato

- 19.01 Disposizioni sul trattamento del regime aiuti di Stato sono riportate, ove applicabile, nelle Direttive di ciascuna operazione di cui al paragrafo 10 di questo documento.

20. Trattamento dei dati (rinvio)

- 20.01 In relazione al trattamento dei dati personali e alle finalità perseguite, si richiama quanto indicato nella Sezione 18 dell'Avviso "Tutela della privacy". Secondo quanto previsto nelle Direttive di riferimento, il Soggetto Attuatore è tenuto a sottoscrivere e produrre alla SRA competente il documento *"Informativa sul conferimento e trattamento dei dati e sulla pubblicazione degli elementi ritenuti non sensibili nei siti istituzionali e di consultazione aperta"*, previsto dall'allegato E) della Circolare RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 reso disponibile sul sito istituzionale della regione.

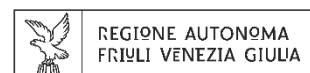
21. Informazione e pubblicità

- 21.01 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 utenti.
- 21.02 Il Soggetto Attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili utenti circa il fatto che l'operazione, a seconda del canale di finanziamento su cui verrà attivata.
- 21.03 In caso di presentazione delle operazioni (proposte progettuali e prototipi) di cui ai punti e **11.03**, **11.04** e **11.05** di questo documento, il Soggetto Attuatore è tenuto a indicare una delle due seguenti frasi e riportare i relativi loghi a seconda del canale di finanziamento selezionato:

"Operazione cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo Plus FSE+ 2021/2027 dell'Unione Europea nell'ambito del Programma Piano di Azione Zonale per l'Apprendimento (PiAZZA)



Cofinanziato
dall'Unione europea



finanziato dal Programma Regionale".

oppure

"Operazione cofinanziata dal fondo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Misura 5, Componente 1, Investimento 1.1, finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU, nell'ambito del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL)".



I cloni dei prototipi dell'offerta a catalogo (FSE+) di cui al punto 11.04 devono riportare i loghi FSE+.

- 21.04 In caso di presentazione dei prototipi di cui al punto **11.02**, i cui cloni possono essere finanziati su FSE+ oppure su PNRR, il Soggetto Attuatore è tenuto a indicare la seguente frase:

"Operazione cofinanziata:

- *dal Fondo Sociale Europeo Plus FSE+ 2021/2027 dell'Unione Europea nell'ambito del Programma Piano di Azione Zonale per l'Apprendimento (PiAzZA) finanziato dal Programma Regionale.*
- *dal fondo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Misura 5, Componente 1, Investimento 1.1, finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU, nell'ambito del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL)."*

I loghi devono essere obbligatoriamente riportati nella richiesta di **avvio dell'attività e finanziamento del clone** e devono essere conformi a quelli indicati al punto 21.03 a seconda del relativo canale di finanziamento.

- 21.05 Ai loghi riportati nei punti precedenti può essere aggiunto quello del Soggetto Erogatore. Il blocco loghi in alta definizione sarà reso disponibile sul sito istituzionale della regione.
- 21.06 La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di sospensione o revoca del contributo.

22. Principi generali

- 22.01 Il Soggetto Attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione al rispetto dei principi indicati nel paragrafo 4 dell'Avviso da esplicitare nella proposta progettuale relativo alle attività formative.
- 22.02 Nell'ambito del principio "Parità di genere" di cui al citato paragrafo 4 dell'Avviso, 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.

23. Elementi informativi

- 23.01 Il Responsabile del procedimento per le operazioni FPGO_PRO, FPGO_COP, FPGO_SK, FORMIL, TIREX, FORLINC, COMP e COORD è il direttore del Servizio apprendimento permanente e fondo sociale europeo, Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it);
- 23.02 Il Responsabile del procedimento per le operazioni QA è il direttore del Servizio Formazione, Raffaella Pengue (040 3774968 - raffaella.pengue@regione.fvg.it).
- 23.03 I Responsabili dell'istruttoria sono:
- per la procedura amministrativa relativa alle operazioni FPGO_PRO, FPGO_COP, FPGO_SK, FORMIL, TIREX, FORLINC e COORD; Francesco Distefano (040 3775239 - francesco.distefano@regione.fvg.it);

- per la procedura amministrativa relativa alle operazioni COMP; Maria Graziella Pellegrini (0403772834 – mariagraziella.pellegrini@regione.fvg.it);
- per la procedura amministrativa relativa alle operazioni QA; Alessandro Castenetto (0432 555887- alessandro.castenetto@regione.fvg.it);
- per la procedura contabile relativa alle operazioni FPGO_PRO, FPGO_COP, FPGO_SK, FORMIL, TIREX, FORLINC, COMP, e COORD; 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).

24. Rinvio

24.01 Per quanto non previsto nel presente documento e nelle Direttive di ciascuna operazione di cui al paragrafo 10 di questo documento si rimanda a:

- **Regolamento FSE** (DPReg. 203 del 15 ottobre 2018 e s.m.i.);
- **Regolamento Formazione** (DPReg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017 e s.m.i.);
- **Regolamento Accreditamento** (DPReg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e s.m.i.);
- **Regolamento Tirocini** (DPReg. n. 18/Pres. del 10 febbraio 2020 e s.m.i.);
- **Piano Attuativo Regionale – PAR-GOL** (DGR n. 647 del 1° aprile 2022)
- **Documento UCS** (DGR n. 1330 del 17 agosto 2021 - testo coordinato);
- **Avviso**, Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022;
- **Decreto attestazioni**, Decreto n° 374/LAVFORU del 27/01/2022.

Allegato 1

DIRETTIVA FPGO_PRO

FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI PROFESSIONALIZZANTE (CATALOGO)

Sommario

DIRETTIVA FPGO_PRO	1
1. Descrizione delle Operazioni	3
2. Soggetti Attuatori/Erogatori.....	4
3. Destinatari/Beneficiari delle operazioni – Accesso alle misure	4
4. Struttura delle Operazioni – Prototipi e Cloni	5
5. Prototipi ammissibili	5
6. Prototipi esclusi	6
7. Prototipi: durata e articolazione della formazione	6
8. Classi e allievi	7
9. Sedi di realizzazione.....	8
10. Orientamento	8
11. Stage	8
12. Esame finale	9
13. Modalità di erogazione della formazione.....	9
14. Webinar formativo	10
15. Presentazione dei prototipi	10
16. Presentazione dei prototipi - Procedura	11
17. Selezione dei prototipi.....	12
18. Selezione dei prototipi – Verifica di ammissibilità delle operazioni.....	12
19. Selezione dei prototipi – Valutazione della coerenza	13
20. Approvazione dei prototipi.....	14
21. Cataloghi delle tipologie corsuali	15
22. Coordinamento delle ATI con i CPI/CM - Gestione del catalogo e flusso utenti.....	16

23.	Coordinamento delle ATI con i CPI/CM – Collocamento mirato	17
24.	Attuazione dei prototipi: presentazione dei Cloni	17
25.	Risorse finanziarie disponibili a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)	18
26.	Risorse finanziarie disponibili a valere sul PNRR – Programma GOL.	19
27.	Gestione finanziaria delle operazioni a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)	20
28.	Gestione finanziaria delle operazioni a valere su PNRR - GOL.....	21
29.	Rendicontazione	21
30.	Principi generali	21
31.	Target, indicatori e cronoprogramma	22
32.	Informazione e pubblicità.....	23
33.	Rinvio	23
34.	Strutture competenti e Referenti.....	23
35.	Comunicazione di avvio del procedimento	24
36.	Chiusura del procedimento	24
37.	Termini dell'istruttoria, accesso e rimedi in caso di inerzia	24

1. Descrizione delle Operazioni

- 1.01. Il presente Allegato 1 disciplina l'Offerta Formativa per Gruppi Omogenei (FPGO) presente nel *Catalogo percorsi professionalizzanti* (da ora in avanti "Catalogo FPGO_PRO" o "Catalogo") per il conseguimento delle finalità e degli obiettivi indicati nell'Avviso di selezione delle ATI (Soggetti Attuatori) adottato con Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022.
- 1.02. Il Catalogo FPGO_PRO presenta attività formative e non formative (da qui in avanti "**operazioni**") volte ad integrare, consolidare e rafforzare le competenze in determinati settori produttivi ritenuti prioritari nel quadro di riferimento socioeconomico regionale.
- 1.03. Il Catalogo FPGO_PRO è organizzato in tre sotto-cataloghi ciascuno riferito ad una delle tre tipologie (Percorsi) - classificate dal Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL)¹ - entro le quali sono ricondotti i Programmi Specifici della programmazione FSE+ previsti dall'Avviso.
- 1.04. I destinatari delle attività formative sono distinti in ragione dell'età (Adulti o Giovani) per quanto riguarda le attività finanziate sul Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), mentre tale distinzione è irrilevante con riferimento all'attuazione alle attività finanziate sul Programma GOL (PNRR).
- 1.05. La struttura del Catalogo FPGO_PRO prevede i seguenti **tre sotto-cataloghi**:

¹ Decreto 5 novembre 2021 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Sub-catalogo (Percorso)	Destinatari	Codice GOL (PNRR)	PS Piazza (FSE+)	Durata della formazione	Tabella
Upskilling	Adulti		PS 1/22	Breve	Tabella 1
	Giovani		PS 10/22	Breve	
	Adulti e/o Giovani	P2-UP 1/22		Breve	
Contenuto della Tipologia corsuale					
Tipologie corsuali professionalizzanti finalizzate all'aggiornamento professionale e a fronteggiare i fabbisogni di nuove competenze attraverso una formazione di breve durata.					

Sub-catalogo (Percorso)	Destinatari	Codice GOL (PNRR)	PS Piazza (FSE+)	Durata della formazione	Tabella
Reskilling	Adulti		PS 1/22	Lunga	
	Giovani		PS 10/22	Lunga	
	Adulti e/o Giovani	P3-RE 1/22		Lunga	
Contenuto della Tipologia corsuale					Tabella 2
Tipologie corsuali professionalizzanti finalizzate alla erogazione di contenuti professionalizzanti per beneficiari con maggiori difficoltà di inserimento lavorativo attraverso una formazione di lunga durata generalmente associata ad un innalzamento dei livelli di qualificazione/EQF di partenza e/o al conseguimento di una qualificazione spendibile nel mercato del lavoro.					

Sub-catalogo (Percorso)	Destinatari	Codice GOL (PNRR)	PS Piazza (FSE+)	Durata della formazione	Tabella
Lavoro e inclusione	Adulti		PS 1/22	Breve o Lunga	
	Giovani		PS 10/22	Breve o Lunga	
	Adulti e/o Giovani	P4-IN 1/22		Breve o Lunga	
Contenuto della Tipologia corsuale					Tabella 3
Tipologie corsuali professionalizzanti di breve o lunga durata erogabili in funzione del fabbisogno individuale rilevato, volte al rafforzamento delle competenze di base al fine di favorirne l'immissione nel mondo del lavoro; è riservata particolare attenzione alle persone in condizioni di svantaggio socio-economico					

2. Soggetti Attuatori/Erogatori

- 2.01. Le proposte di operazioni di cui al presente allegato possono essere presentate dai Soggetti Attuatori, organizzati in ATI, selezionati a norma dell'Avviso adottato con Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022.

3. Destinatari/Beneficiari delle operazioni – Accesso alle misure

Destinatari delle operazioni a valere su FSE+ (Programma Piazza)

- 3.01. Le operazioni avviate con **codice PS 1/22** (Programma Specifico FSE+ 1/22) si rivolgono a cittadini **disoccupati o occupati** che hanno compiuto il trentacinquesimo anno di età, residenti o domiciliati nei comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo quanto previsto dall'Avviso Sezione 6, paragrafo 15, scheda "PS 1/22 - Catalogo FPGO professionalizzante adulti".
- 3.02. Le operazioni avviate con **codice PS 10/22** (Programma Specifico FSE+ 10/22) si rivolgono a cittadini maggiorenni **disoccupati o occupati** che non hanno compiuto il trentacinquesimo anno

di età, residenti o domiciliati nei comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo quanto previsto dall'Avviso Sezione 6, paragrafo 15, scheda "PS 10/22 - Catalogo FPGO professionalizzante giovani".

- 3.03. I requisiti, previsti ai punti precedenti, devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

Beneficiari delle operazioni a valere su PNRR (Programma GOL)

- 3.04. Le operazioni avviate con **codice P2-UP 1/22** (Percorso 2 – Upskilling GOL 1/22) si rivolgono a cittadini **disoccupati o occupati** di qualsiasi età appartenenti alle categorie di beneficiari GOL, che abbiano sottoscritto un **Patto di Servizio** con i Centri per l'Impiego (CPI/CM), residenti o domiciliati nei comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo quanto previsto dall'Avviso, Sezione 6, paragrafo 16, scheda "P2-UP 1/22 – Catalogo FPGO professionalizzante".
- 3.05. Le operazioni avviate con **codice P3-RE 1/22** (Percorso 3 – Reskilling GOL 1/22) si rivolgono a cittadini **disoccupati o occupati** di qualsiasi età appartenenti alle categorie di beneficiari GOL, che abbiano sottoscritto un **Patto di Servizio** con i Centri per l'Impiego (CPI/CM), residenti o domiciliati nei comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo quanto previsto dall'Avviso, Sezione 6, paragrafo 16, scheda "P3-UP 1/22 – Catalogo FPGO professionalizzante".
- 3.06. Le operazioni avviate con **codice P4-IN 1/22** (Percorso 4 – Lavoro e inclusione GOL 1/22) si rivolgono a cittadini **disoccupati** di qualsiasi età appartenenti alle categorie di beneficiari GOL, che abbiano sottoscritto un **Patto di Servizio** con i Centri per l'Impiego (CPI/CM), residenti o domiciliati nei comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo quanto previsto dall'Avviso, Sezione 6, paragrafo 16, scheda "P4-IN 1/22 – Catalogo FPGO professionalizzante".
- 3.07. I requisiti, previsti ai punti precedenti, devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.
- 3.08. Con riferimento alla individuazione delle categorie di utenti da avviare alle attività del Programma GOL, e al relativo flusso-utenti che implica l'interazione delle ATI con i CPI/CM, si rimanda al paragrafo 12 ("*Coordinamento ATI - CPI/CM. Target, Cronoprogramma e flusso utenti*") della Parte Generale delle Linee Guida, alle quali è allegata questa Direttiva.

4. Struttura delle Operazioni – Prototipi e Cloni

- 4.01. Le attività formative e non formative (operazioni) relative a ciascuna delle tipologie corsuali sopra indicate sono progettate e presentate alla SRA competente mediante Operazioni-Prototipo (da qui in avanti "**Prototipi**").
- 4.02. L'attivazione di un dato prototipo è subordinata alla presentazione alla SRA competente di una Operazione-Clone del prototipo che si intende attivare (da qui in avanti "**Cloni**").

5. Prototipi ammissibili

- 5.01. I prototipi formativi possono riguardare tre tipologie di operazioni:
- a) Operazioni QPR: operazioni finalizzate esclusivamente al raggiungimento di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai "*Repertori di settore economico-professionali*" di cui alla DGR n.959 del 18 giugno 2021 recante "*Lr 27/2017 art 21 - approvazione del Repertorio delle qualificazioni regionali*", di seguito Repertorio.
- Queste operazioni prevedono lo sviluppo completo di tutte le conoscenze e abilità del QPR, che descrivono la competenza in termini di abilità e conoscenze, valutate attraverso le

specifiche delle correlate Schede delle situazioni tipo (SST). Le SST descrivono la competenza, attraverso un elenco di situazioni tipo lavorative, all'interno delle quali la competenza viene esercitata. In particolare, le SST 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.

Al termine dell'operazione, il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'attestato di frequenza di cui al decreto attestazioni (Decreto 14006/19) modello 3/2017. In ogni caso, l'attestato di frequenza riporterà unicamente i QPR completi dell'operazione.

b) Operazioni ADA: operazioni riferite a competenze non rientranti nei Repertori di settore, o riferite a QPR parziali (non complete), purché tali competenze siano:

1. correlate ad una Area di Attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php;
2. definite 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.

Al termine dell'operazione, il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'attestato di frequenza di cui al decreto attestazioni (Decreto 14006/19) modello 2/2017.

c) Operazioni rientranti nel Quadro europeo delle qualificazioni (EQF) di livello 5-6, e/o operazioni non rientranti nei Repertori e nelle ADA. Al termine dell'operazione, il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'attestato di frequenza di cui al decreto attestazioni (Decreto 374/2022), modello 2/2017.

6. Prototipi esclusi

6.01. Non possono essere presentati prototipi riferiti a:

- a) Profili professionali indicati nel "Repertorio dei profili" di cui alla DGR Repertorio;
- b) Percorsi previsti da normative specifiche quali, a titolo di esempio, non esaustivo:
 - professioni regolamentate
 - patenti di mestiere
 - autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali.

7. Prototipi: durata e articolazione della formazione

7.01. Coerentemente con le disposizioni di cui al Decreto MLPS 14/12/2021, paragrafo 8, con l'Allegato C) alla Delibera del Commissario straordinario n. 6 del 16 maggio 2022 "Percorsi di formazione nelle competenze di base - LEP (D.M. 28/12/2021)", le operazioni possono prevedere corsi di **breve durata**, compresa tra le **16** ore e le **150** ore, o di **durata lunga** compresa tra le **151** ore e le **600** ore.

7.02. Ogni operazione prevede **ore di formazione teorica** e può prevedere ore di **laboratorio/pratica**.

7.03. Le operazioni di durata lunga superiori alle 302 ore **devono** prevedere un periodo di stage compreso tra il 30% ed il 50% della durata complessiva del corso.

- 7.04. Le operazioni di durata breve tra le 120 e le 150 ore, e le operazioni di durata lunga tra le 151 ore e le 302 ore, **possono** prevedere un periodo di stage compreso tra il 30% ed il 50% della durata complessiva del corso.
- 7.05. Le operazioni relative ai percorsi **Reskilling e Lavoro e Inclusione** devono comprendere i seguenti moduli obbligatori di 4 ore ciascuno:
- I. Modulo 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.
 - II. Modulo relativo alla formazione generale in materia di *sicurezza sul lavoro* di cui al decreto legislativo n. 81/2008.
- 7.06. Le operazioni riferite alla Tabella 1 – Upskilling e alla Tabella 2 - Reskilling (Tipologie corsuali professionalizzanti) connesse al settore economico professionale n. 10 “*Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica*”, ovvero ai settori formativi “Meccanica e metallurgia”, devono comprendere un modulo di 8 ore dedicato al valore dei dati, raccolta, elaborazione digitale ed utilizzo nei processi di produzione.
- 7.07. Sono ammissibili operazioni di carattere non formativo finalizzate alla mobilità degli allievi nel territorio nazionale.

8. Classi e allievi

- 8.01. Le operazioni devono prevedere una classe formata da un **numero minimo e massimo di partecipanti** compreso tra le 6 e le 25 persone. L'iniziativa formativa può essere avviata, con le modalità previste al paragrafo 24 e seguenti, mediante operazioni-clone quando la classe è formata dal Soggetto Attuatore con il numero minimo di partecipanti sopra indicato; con la comunicazione di avvio dell'attività verrà indicato il numero effettivo dei partecipanti.
- 8.02. Ai fini del corretto utilizzo del canale di finanziamento, la classe deve essere formata nel rispetto della tipologia di utenza indicata al paragrafo 3 rispettivamente per il Programma PIAZZA e per il Programma GOL. I corsi con classi miste, composte anche da utenti non appartenenti alle categorie GOL, trovano finanziamento esclusivamente sul canale FSE+.
- 8.03. Per le operazioni attuative del Programma GOL, le classi sono formate con i nominativi trasmessi al Soggetto Attuatore/Erogatore da parte dei CPI/CM secondo quanto descritto nel paragrafo 12 (“*Coordinamento delle ATI con i CPI/CM – Target, Cronoprogramma e flusso utenti*”) della Parte Generale delle Linee Guida, alle quali è allegata questa Direttiva. Per l'attuazione del programma GOL la mancata osservanza delle indicazioni sulla composizione della classe comporta la revoca del contributo.
- 8.04. Con la presentazione dell'operazione il Soggetto Attuatore/Erogatore si impegna a concludere l'attività formativa anche con un numero di allievi inferiore a quello previsto, fermo restando la soglia minima di presenza del 70% e il limite di deroga stabilito al punto 12.03. I casi di rinuncia intervenuti dopo l'avvio del corso devono essere comunicati formalmente alla SRA competente mediante un apposito modello presente nel sistema informativo della Regione, ovvero tramite servizi applicativi messi a disposizione dal sistema informativo della Regione. Le eventuali rinunce non pregiudicano il proseguimento del corso.

9. Sedi di realizzazione

- 9.01. L'erogazione della formazione deve realizzarsi 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 accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.
- 9.02. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e s.m.i. (es. realizzazione delle attività presso laboratori aziendali specialistici o la realizzazione delle attività all'interno delle Aree Interne).
- 9.03. Il ricorso alla 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 già previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, o derivi da una diversa organizzazione intervenuta dopo l'approvazione dell'operazione, il Soggetto Attuatore, prima dell'utilizzo della sede, deve darne comunicazione alla SRA in tempi congrui con lo svolgimento dell'attività prevista utilizzando i modelli allo scopo definiti ove descrive le esigenze del ricorso alla sede occasionale.

10. Orientamento

- 10.01. I prototipi FPGO possono consistere in prototipi di Orientamento della durata minima di 8 ore e massima di 24 ore finalizzati all'accompagnamento e al tutoraggio per consentire alla persona, durante l'intero percorso, di acquisire una maggiore consapevolezza sulle proprie risorse e potenzialità.
- 10.02. A tal fine potranno essere utilizzate le seguenti metodologie d'intervento:
- a. *life coaching* quale strumento volto ad allenare la persona a sviluppare il suo potenziale latente e a darsi obiettivi concreti allineati ai propri valori personali, e a raggiungerli con motivazione e soddisfazione;
 - b. *mentoring* (ove possibile) quale strumento per favorire uno scambio di competenze fluido tra persone con maturata esperienza (*senior*) e allievi (*junior*), laddove il ruolo di mentore può essere assunto anche da altri giovani della comunità territoriale di riferimento contraddistinti da maturità personale, esperienza e carisma.
- 10.03. Le operazioni di orientamento consistono in attività non formative strutturate in incontri partecipati da uno a tre persone, da svolgersi in presenza o a distanza. L'attivazione dei prototipi di orientamento è facoltativa e può avvenire ad integrazione delle attività formative professionalizzanti.
- 10.04. Le modalità di presentazione e approvazione dei prototipi di orientamento, e le modalità di presentazione dei relativi cloni, sono definite dai paragrafi 15 e seguenti del presente documento. I prototipi di orientamento approvati formano un sotto-catalogo del catalogo FPGO_PRO.

11. Stage

- 11.01. Qualora l'operazione preveda la realizzazione dello stage, il Soggetto Attuatore, 15 giorni prima dell'avvio, comunica alla SRA competente la manifestazione di disponibilità da parte di una o più imprese ad ospitare uno o più allievi in stage.

- 11.02. Prima dell'avvio dello stage, è ammissibile l'eventuale sostituzione di una o più imprese ospitanti previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore alla SRA competente della manifestazione di disponibilità dell'impresa sostituita. Successivamente all'avvio dello stage, è ammissibile l'eventuale sostituzione di una o più imprese ospitanti previa comunicazione, che deve essere trasmessa da parte del Soggetto Attuatore alla SRA competente, a cui è allegata la relativa manifestazione di disponibilità.
- 11.03. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato come previsto dall'articolo 8, commi 7 e 8, dell'Allegato 1 del DPREG 140/2017. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.
- 11.04. Lo stage può svolgersi in imprese collocate al di fuori della Regione di attuazione. Ai sensi dell'articolo 8, comma 7, del DPREG 140/2017, lo stage può svolgersi anche presso altre realtà lavorative quali enti pubblici o pubbliche amministrazioni.
- 11.05. Gli stage sono svolti in presenza salvo che, per ragioni legate all'organizzazione dell'azienda ospitante, le attività dei dipendenti dell'azienda medesima siano organizzate anche a distanza (smartworking).

12. Esame finale

- 12.01. Le operazioni si concludono con un **esame finale** la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 del Regolamento Formazione.
- 12.02. L'**ammissione all'esame** finale è riservata agli allievi che hanno assicurato un'effettiva frequenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale, previa valutazione positiva del percorso come requisito per l'ammissione.
- 12.03. In casi particolari, debitamente motivati e a fronte del parere positivo espresso dal collegio dei docenti, la SRA competente può autorizzare la **deroga al livello minimo di frequenza** fino al 65% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale. A tal scopo, a pena di inammissibilità, il Soggetto Attuatore trasmette alla SRA competente, almeno 7 giorni prima dalla data di esame, formale richiesta di autorizzazione indicando il riferimento del corso (codice progetto), la durata complessiva del corso, il nominativo del partecipante e il numero di ore effettivamente frequentate; alla richiesta è allegato, a pena di inammissibilità, il parere positivo per l'ammissione sottoscritto dal rappresentante del collegio dei docenti e dal rappresentante del Soggetto Attuatore.
- 12.04. Con il superamento dell'esame finale, l'allievo riceve un **Attestato di Frequenza** secondo quanto stabilito dall'articolo 11 del Regolamento Formazione e dal Decreto Attestazioni (n.374/LAVFORU DEL 27/01/2022) nel rispetto di quanto stabilito da questo documento al paragrafo 5, punto 5.01 lett. a), b) e c).
- 12.05. Gli esami conclusivi del percorso formativo sono svolti sempre in presenza, salvo per i corsi svolti totalmente a distanza per i quali, in deroga alle norme vigenti in materia di FAD, anche gli esami possono essere svolti a distanza.

13. Modalità di erogazione della formazione

- 13.01. La formazione teorica è svolta in presenza (formazione in aula) o a distanza (FAD) secondo le modalità indicate dal decreto n. 4648/LAVFORU del 16/05/2022 e s.m.i. recante "Attività formative e non formative finanziate dal POR FSE, dal PR FSE+, dal PON IOG, da risorse nazionali e

da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di leFP e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate comprensive degli Operatori socio sanitari – OSS. Indicazioni sullo svolgimento della formazione in modalità a distanza e sulla gestione della fase post-emergenziale”.

- 13.02. Le modalità di formazione a distanza ammesse per le operazioni sono le seguenti: A) **FAD in modalità sincrona**; B) **FAD in modalità Mista**; C) **FAD in modalità Ibrida**.
- 13.03. Ai fini del calcolo della FAD, le ore pratico/laboratoriali suscettibili di erogazione a distanza sono equiparate alle ore di teoria. La percentuale ammissibile di ore erogabili in FAD è la seguente:
- L'attività formativa teorica e pratico/laboratoriale erogabile anche a distanza delle operazioni relativa al percorso **Upskilling** può essere svolta interamente in FAD;
 - L'attività formativa teorica e pratico/laboratoriale erogabile anche a distanza delle operazioni relative al percorso **Reskilling** e al percorso **Lavoro e inclusione** può essere svolta in FAD nel limite massimo del 50% calcolato sulla somma delle ore di entrambe le attività.
- 13.04. Per il percorso di Upskilling oltre alle modalità FAD sopra indicate è possibile ricorrere alla particolare modalità FAD di tipo **Webinar formativo** di cui al paragrafo 14.
- 13.05. Il clone delle operazioni di cui ai suddetti punti precedenti riporta il numero delle ore da erogare in FAD, nel rispetto dell'ammontare massimo percentuale previsto nel prototipo. Previa comunicazione alla SRA competente, è ammesso l'aumento del monte orario FAD, dichiarato nel clone, sino al raggiungimento del tetto massimo previsto. Non è ammessa la diminuzione del monte orario FAD dichiarato nel clone.
- 13.06. I Cloni dei Prototipi che non prevedono la FAD non possono essere erogati in FAD.

14. Webinar formativo

- 14.01. Le operazioni possono prevedere lo svolgimento dell'attività formativa mediante Webinar quale modalità unica per erogare **contenuti formativi** della durata minima complessiva di 2 ore. Il webinar è pensato principalmente per un'utenza occupata al fine di offrire contenuti specialistici inerenti temi focalizzati su aspetti professionalizzanti e di aggiornamento.
- 14.02. Il Webinar formativo (web seminar formativo) configura un intervento di E-learning, ossia una forma specifica ed "evoluta" di FAD caratterizzata dalla interattività a distanza tra i discenti e i docenti e/o gli e-tutor e/o altri discenti, sia in modalità sincrona che asincrona. Per tale finalità, l'erogazione del webinar deve avvenire attraverso una piattaforma che consente: il monitoraggio quali-quantitativo delle modalità di utilizzo, la creazione di gruppi didattici strutturati (es. con l'attivazione di "aule virtuali telematiche"), o semistrutturati (forum tematici, chat di assistenza), l'accesso a contenuti fruibili dall'utente in qualsiasi momento durante il corso e in modalità offline (FAD asincrona), l'accesso ai contenuti offline per almeno due anni dalla chiusura del corso per successive consultazioni, la misurazione dei tempi di accesso dell'utenza anche in relazione alla fruizione del materiale offline, la possibilità di svolgere prove online e di verificare dei risultati di apprendimento raggiunti.
- 14.03. Gli esami dei corsi in modalità webinar sono svolti con modalità a distanza.
- 14.04. I webinar formativi sono finanziati esclusivamente all'interno del PiAzZA con FSE+.

15. Presentazione dei prototipi

- 15.01. Le proposte di operazioni prototipo possono essere presentate dal giorno successivo alla pubblicazione nel B.U.R. del Decreto di approvazione di questa Direttiva. Le proposte di operazioni

son presentate con modalità “a sportello” entro le ore 17:00 dell’ultimo giorno utile delle seguenti scadenze:

- 15 settembre 2022
- 15 ottobre 2022
- 15 novembre 2022
- 15 dicembre 2022
- e successivamente con cadenza quadrimestrale sino al 18 agosto 2025. Nel caso in cui una data cadesse in un giorno festivo, si intende automaticamente spostata al primo giorno feriale successivo.

- 15.02. Nel caso in cui la proposta di operazione venga inviata dopo le ore 17:00 dell’ultimo giorno utile del mese in scadenza, il progetto sarà ammesso alla valutazione nello sportello successivo.
- 15.03. Nel caso sia presentata più volte la medesima domanda di finanziamento viene presa in considerazione l’ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con il sabato o con giornata festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.
- 15.04. Il funzionamento degli sportelli potrà concludersi anticipatamente nel caso di esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
- 15.05. La PA si riserva comunque di riaprire i termini in qualsiasi momento nel caso in cui, dalla rilevazione dei bisogni formativi del territorio, dovesse emergere la necessità di integrare l’offerta formativa; la riapertura dei termini è disposta con decreto del dirigente della SRA competente per la presentazione di ulteriori proposte.
- 15.06. I prototipi formativi devono essere presentati da una delle ATI selezionate, in nome e per conto di tutte le altre ATI selezionate, pena la non ammissibilità generale dell’operazione presentata.
- 15.07. I prototipi approvati possono essere attuati da parte di tutte e 3 le ATI mediante “operazioni clone”.
- 15.08. La presentazione dei prototipi deve essere accompagnata da una **nota**, sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascuna ATI, nella quale dichiarano di aderire alla **presentazione condivisa dei prototipi**.
- 15.09. La comunicazione di avvio del procedimento di valutazione dei prototipi presentati è pubblicata sul sito www.regione.fvg.it entro **20 giorni** dalla scadenza del termine di cui al punto precedente per la presentazione delle operazioni, con allegato l’elenco delle proposte pervenute.

16. Presentazione dei prototipi - Procedura

- 16.01. Le proposte di operazioni sono presentate, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il **sistema online dedicato**, mediante compilazione del **formulario-prototipi**. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell’invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito ww.regione.fvg.it nella sezione dedicata all’Avviso.
- 16.02. Il Soggetto Attuatore, attraverso proprio legale rappresentante o altra persona formalmente delegata (occorre produrre alla SRA competente la delega formale), la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE, convalida e trasmette mediante il sistema la domanda di valutazione della **proposta del prototipo**. La convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.

- 16.03. Qualora il sistema non consenta l'autenticazione del soggetto proponente o suo delegato (es. tramite SPID) la domanda va caricata in PDF e firmata dal Soggetto Attuatore o da un suo delegato (va allegata la delega esplicita).
- 16.04. Con la presentazione del prototipo, le ATI accettano che in caso di approvazione del prototipo i relativi cloni potranno essere finanziati soltanto su un canale di finanziamento tra quelli disponibili (FSE+, PNRR-GOL, ovvero su altro canale eventualmente attivato) e che, in caso di attivazione del Clone sul canale di finanziamento PNRR, la classe dei partecipanti dovrà essere composta interamente da beneficiari GOL.
- 16.05. Le Linee Guida – Disposizioni di carattere generale, delle quali questa Direttiva è parte integrante forniscono indicazioni sulle modalità di allegazione del *“Format di Atto d’Obbligo”* e della *“Informativa sul trattamento dati e pubblicazione”*, previsti per le operazioni a valere sul PNRR, e sulle modalità di utilizzo dei loghi.
- 16.06. Nel caso in cui l'operazione preveda una delle **modalità FAD**, di cui al paragrafo 13, il formulario deve riportare una descrizione accurata degli aspetti organizzativi e metodologici usati per erogare la formazione a distanza nonché ogni ulteriore informazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di FAD. La modalità FAD è autorizzata con l'approvazione del prototipo e deve essere realizzata nei termini e nella misura indicati nel prototipo stesso. In fase di attuazione non sono ammesse deroghe alla percentuale delle ore erogate in FAD indicate nel prototipo.
- 16.07. I prototipi formativi presentati non sono soggetti 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 delle ATI di enti di formazione.
- 16.08. La presentazione delle operazioni con modalità diverse da quelle sopra indicate e il mancato rispetto dei termini previsti sono causa di non ammissibilità generale dell'operazione formativa (prototipo).

17. Selezione dei prototipi

- 17.01. Le proposte di operazioni formative (prototipi) vengono selezionate sulla base del documento Metodologie approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018 il quale avrà validità durante tutta la fase transitoria sino all'approvazione della Metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni del Programma FSE PLUS 2021-2027 secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
- A) Fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni;
- B) Fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati. Accedono alla fase di selezione soltanto le operazioni ammesse in fase istruttoria.

18. Selezione dei prototipi – Verifica di ammissibilità delle operazioni

- 18.01. La fase istruttoria consiste nella verifica dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	1.1 - Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti dal paragrafo 15.

2	<i>Rispetto delle modalità di presentazione</i>	2.1 - Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste dal paragrafo 16.
3	<i>Correttezza e completezza della documentazione</i>	3.1 - Mancato utilizzo del formulario previsto dal punto 16.01. 3.2 - Mancata presentazione del documento "Format di Atto d'Obbligo" e del documento "Informativa sul trattamento dati e pubblicazione" previsti al punto 16.05. 3.3 - Mancata presenza della nota di cui al punto 15.08. 3.4 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento nel caso previsto dal punto 16.03. 3.5 - Mancata presentazione della delega di cui al paragrafo 16.02.

- 18.02. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2, 3, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 10 bis della L. 241/1990 e s.m.i. (*"Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza"*).
- 18.03. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.

19. Selezione dei prototipi – Valutazione della coerenza

- 19.01. La fase di selezione delle operazioni avviene secondo la modalità di valutazione di coerenza ed è svolta da una Commissione di valutazione costituita con decreto del responsabile della SRA secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA approvate con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017 e successive modifiche ed integrazioni. Ai fini della valutazione si applicano i criteri sotto riportati (i riferimenti sono alle parti interne del presente documento):

	Criteri di selezione	Aspetto valutativo
1	Coerenza dell'operazione (prototipo formativo)	1.1 - Completa e corretta compilazione del formulario previsto dal punto 16.01. 1.2 - Coerenza dell'operazione con le finalità e gli obiettivi dell'Avviso (Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i.) e delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale. 1.3 - Coerenza e accuratezza della descrizione delle motivazioni specifiche , degli obiettivi dell'operazione proposta e della correlazione al settore economico/professionale in cui incide. 1.4 - Coerente individuazione del target di utenti potenziali di cui al ai paragrafi 3 e 23 di questo documento, nonché al paragrafo 12 delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale. 1.5 - Conformità dell'operazione rispetto a: - Numero di allievi previsti da paragrafo 8, punto 8.01;

		- Struttura e durata complessiva delle operazioni rispetto a quanto indicato dal paragrafo 1 e dal paragrafo 21, dal paragrafo 4 sino al paragrafo 7 punto 7.01, dal paragrafo 10 punto 10.01. - Articolazione didattica secondo quanto previsto dal paragrafo 7 punti 7.02, 7.03, 7.04, 7.07, e dal paragrafo 10 punti 10.02 e 10.03; - Sedi di realizzazione di cui al punto 9; - Presenza dei moduli obbligatori di cui al paragrafo 7 punti 7.05 e 7.06. 1.6 - Coerenza della struttura corsuale con descrizione: - dei moduli, unità didattiche, stage (se previsto) con indicazione della rispettiva durata; - della modalità di erogazione dell'attività formativa di cui ai paragrafi 13 e 14; - della docenza; - dei contenuti formativi dei moduli, unità didattiche, stage (se previsto), rispetto alle competenze in uscita previste. 1.7 - Accurata descrizione dell'esame finale in coerenza con i moduli didattici del corso.
2	Coerenza con le priorità trasversali del PR FSE+2021/2027 e del PNNR	2.1 - Concreta descrizione di come il prototipo promuoverà il rafforzamento delle finalità e dei principi del FSE+ 2021/2027 e delle finalità e dei principi del PNNR indicati al paragrafo 4, cap. 1 dell'Avviso per la presentazione delle candidature approvato con Decreto n. 657/LAVFORU del 08/02/2022 e dal paragrafo 22 delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale.
3	Congruenza finanziaria	3.1 - Corretta rispondenza alle UCS indicate e correttezza del calcolo del costo dell'operazione conformemente a quanto indicato al paragrafo 27.

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

19.03. Il possesso dei requisiti giuridici soggettivi e dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa del Soggetto Attuatore proponente le operazioni si danno per assolti in quanto riscontrati e attestati con il Decreto n° 5281/LAVFORU del 31/05/2022 di approvazione della graduatoria delle candidature presentate ed individuazione dei Soggetti Attuatori.

20. Approvazione dei prototipi

20.01. L'attività di valutazione di cui al paragrafo precedente si conclude con il verbale della Commissione entro **60 giorni** dal termine previsto per la presentazione dei prototipi.

- 20.02. Il Dirigente responsabile della SRA recepisce il verbale della Commissione e approva con proprio decreto, entro **30 giorni** lavorativi dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione:
- l'elenco, secondo l'ordine temporale di presentazione, delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
 - l'elenco delle operazioni non approvate in sede di valutazione;
 - l'elenco delle operazioni escluse in sede di istruttoria.
- 20.03. Il decreto è pubblicato, con valore di notifica per i Soggetti interessati, nel sito www.regione.fvg.it. In particolare, il decreto reca l'elenco dei prototipi formativi approvati e l'elenco dei prototipi formativi non approvati.
- 20.04. I prototipi formativi approvati costituiscono il "*Catalogo percorsi professionalizzanti*" (FPGO_PRO).
- 20.05. I prototipi formativi non approvati per vizi formali possono essere ripresentati, esenti da vizi, allo sportello successivo o alla eventuale riapertura dei termini.

21. Cataloghi delle tipologie corsuali

- 21.01. Sono in fase di individuazione, in un quadro di condivisione con i principali attori del settore, le tipologie corsuali che andranno a costituire il nuovo Catalogo dei percorsi professionalizzanti e che saranno oggetto di progettazione e presentazione alla SRA da parte delle ATI aventi titolo sulla base di un successivo atto amministrativo della medesima SRA.
- 21.02. Con successivo atto, la SRA può ampliare le tipologie corsuali a Catalogo in esito a rilevazioni del fabbisogno formativo del territorio risultanti anche dall'interlocuzione con le realtà ivi operanti (a titolo esemplificativo, associazioni culturali, il terzo settore, musei e settore no profit).
- 21.03. La struttura del Catalogo (e sei sub-cataloghi) prevede l'individuazione dei seguenti elementi: a) la tipologia corsuale e il titolo del corso; b) il Programma Specifico (FSE+) e/o il Percorso GOL di riferimento; c) il totale delle ore del corso; d) il numero di ore dell'attività pratico/laboratoriale da svolgere in presenza, se prevista; f) il numero di ore destinate allo stage, se previsto; h) il settore economico/professionale di riferimento.
- 21.04. Per ciascuna tipologia corsuale lo schema di catalogo è il seguente:

Percorso	Destinatari	Codice GOL (PNRR)	PS Piazza (FSE+)	Durata della formazione	Tabella
Upskilling	Adulti		PS 1/22	Breve	Tabella 1
	Giovani		PS 10/22	Breve	
	(Misti)	P2-UP 1/22		Breve	

Tabella 1 - Upskilling

TIPOLOGIA/TITOLO Corso	FSE+	GOL	TOT ORE Corso	TOT ORE Pratico/laboratoriali in presenza	Stage	Settore

Percorso	Destinatari	Codice GOL (PNRR)	PS Piazza (FSE+)	Durata della formazione	Tabella
Reskilling	Adulti		PS 1/22	Lunga	Tabella 2

	Giovani		PS 10/22	Lunga
	(Misti)	P3-RE 1/22		Lunga

Tabella 2 - Reskilling

TIPOLOGIA/TITOLO Corso	FSE+	GOL	TOT ORE Corso	TOT ORE Pratico/laboratoriali in presenza	Stage	Settore

Percorso	Destinatari	Codice GOL (PNRR)	PS Piazza (FSE+)	Durata della formazione	Tabella
Lavoro e inclusione	Adulti		PS 1/22	Breve o Lunga	Tabella 3
	Giovani		PS 10/22	Breve o Lunga	
	(Misti)	P4-IN 1/22		Breve o Lunga	

Tabella 3 – Lavoro e inclusione

TIPOLOGIA/TITOLO Corso	FSE+	GOL	TOT ORE Corso	TOT ORE Pratico/laboratoriali in presenza	Stage	Settore

22. Coordinamento delle ATI con i CPI/CM - Gestione del catalogo e flusso utenti

- 22.01. Il calendario delle attività è definito dalle ATI in collaborazione con i CPI/CM ed è comunicato al responsabile del procedimento. Per i corsi attivabili verranno indicate le date previste di avvio e di fine. L'amministrazione provvederà a dare adeguata informazione sul catalogo dei corsi attivabili.
- 22.02. Il completamento dell'attività formativa è condizione per la successiva azione di accompagnamento al lavoro, fase che conclude l'iter di trattazione dell'utente classificato all'interno del Programma GOL e che risulta indispensabile per il raggiungimento del target del Programma GOL.
- 22.03. Il CPI/CM invia il cittadino all'azione formativa, concordata all'interno del PAI dello stesso, dalla quale si evince la descrizione di sintesi del corso, la durata in ore e/o mesi, il tipo di catalogo, (ad es. FPGO professionalizzante Reskilling), la tipologia formativa (ad es. Formazione Permanente Per Gruppi Omogenei), il codice e la descrizione del contenuto informativo, il settore economico professionale.
- 22.04. Per i corsi di lingua, l'inserimento da parte dei CPI/CM del tipo di competenza (ad es. inglese/italiano A1, A2, B1...) avviene a titolo puramente indicativo, in quanto la verifica dell'effettivo livello di competenza verrà effettuata a cura dell'ente formativo, Soggetto Erogatore, che comunicherà al CPI/CM di riferimento la specifica richiesta di revisione del corso; tale richiesta è quindi confermata dall'operatore del CPI/CM. Analogamente, anche con riferimento ai corsi di contabilità o informatica di base o avanzata, l'ente può proporre una modifica del livello del corso assegnato dal CPI/CM sulla base dell'analisi del grado di preparazione dell'utente.
- 22.05. Una volta avviata l'azione formativa, il Soggetto Erogatore è tenuto a comunicare al CPI/CM tutte le eventuali variazioni che dovessero intervenire con la comunicazione finale di chiusura del corso e di completamento, totale o parziale, delle attività formative secondo il flusso concordato.
- 22.06. Il CPI/CM fornirà al Soggetto Erogatore tutte le informazioni utili per la gestione della conseguente sessione formativa, secondo quanto definito in apposite note tecniche.

- 22.07. Per ogni azione formativa inserita nel Piano di Azione Individuale (o del Patto di Servizio - PdS), i Soggetti Erogatori comunicheranno, tramite cooperazione applicativa, definita in apposite note tecniche, gli esiti relativi ai contatti ed alle azioni formative nel rispetto delle disposizioni nazionali.
- 22.08. Le ATI garantiscono il raccordo costante e continuo con il CPI/CM consentendo al CPI/CM di monitorare costantemente l'andamento dell'attività dell'utente al fine di poter intervenire tempestivamente alle iniziative di carattere formativo o di riqualificazione.

23. Coordinamento delle ATI con i CPI/CM – Collocamento mirato

- 23.01. Per gli utenti appartenenti al collocamento mirato, inviati dai CPI/CM alla formazione, le ATI sono tenute a cooperare con le strutture di riferimento per la formazione delle classi al fine di garantire la più ampia e mirata partecipazione dell'utenza, secondo i principi di inclusione ed integrazione, anche attraverso l'adozione di accomodamenti ragionevoli e specifici ausili.
- 23.02. Al termine dell'attività formativa, le ATI forniranno al CM una valutazione complessiva del percorso dei partecipanti relativamente all'apprendimento nonché alle soft-skills con particolare riferimento alla valutazione di eventuali criticità.

24. Attuazione dei prototipi: presentazione dei Cloni

- 24.01. Con riferimento ai prototipi approvati, che costituiscono l'offerta formativa al "Catalogo percorsi professionalizzanti" (FPGO_PRO), il Soggetto Attuatore può procedere alla attivazione delle edizioni dei prototipi approvati mediante presentazione di operazioni-clone (Cloni).
- 24.02. Il Soggetto Attuatore può procedere all'attivazione dei prototipi mediante presentazione dei cloni al raggiungimento del numero di iscrizioni ritenuto congruo all'avvio del percorso in coerenza con quanto previsto dal relativo prototipo. Per l'avvio di cloni finanziati con il PNRR, attuativi di percorsi GOL, il Soggetto Attuatore/Erogatore verifica che i partecipanti appartengano tutti all'utenza GOL indicata dal CPI/CM nel rispetto del flusso utenti descritto al paragrafo 12 delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale.
- 24.03. A tal fine, la **richiesta di attivazione** del clone (o di un insieme di cloni), che costituisce domanda di autorizzazione all'avvio dell'attività e domanda di attivazione del finanziamento per il clone (o per i cloni) a cui si riferisce viene:
- presentata, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il **sistema online dedicato**, mediante compilazione del **formulario-cloni**. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell'invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata all'Avviso.
 - presentata su uno soltanto dei due canali (ambiti) di finanziamento (il canale FSE+, oppure il canale PNRR-GOL) di volta in volta reso disponibile a sistema. È cura della SRA competente attivare il canale di finanziamento su cui è possibile presentare il clone.
 - convalidata a sistema e trasmessa dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore, o altra persona dallo stesso delegata (occorre produrre alla SRA competente la delega formale) la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE. La convalida e la trasmissione della richiesta ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.

- 24.04. La richiesta di attivazione del clone deve essere presentata **almeno 7 giorni** prima dell'avvio dell'attività corsuale.
- 24.05. La SRA competente, ricevuta la richiesta di attivazione del clone, provvede alla generazione di un Codice Clone, identificativo dell'operazione, e del codice CUP.
- 24.06. Nel formulario-clone il Soggetto Attuatore indica se l'operazione è destinata ad interventi in favore delle Aree Interne.
- 24.07. La richiesta di attivazione del clone è verificata dalla SRA competente in termini di conformità al prototipo e congruità della spesa; in caso di esito positivo, la SRA competente approva il clone e ne **autorizza l'avvio dell'attività** trasmettendo al soggetto richiedente la relativa nota con indicazione del Codice Clone e del Codice CUP **prima della data di avvio** dell'attività.
- 24.08. **Entro il mese successivo** a quello di presentazione della domanda di avvio, il dirigente responsabile della SRA, con proprio decreto, effettua la ricognizione dei cloni approvati e ne **autorizza la spesa** tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate.

25. Risorse finanziarie disponibili a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

- 25.01. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027 – Priorità 1 OCCUPAZIONE, **Programma specifico 1/22** del PPO 2022, sono complessivamente pari ad € **8.500.000,00** per il triennio 2022/2024, e sono ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

TABELLA RIPARTO RISORSE PER AREA TERRITORIALE – PREVISIONE TRIENNIO 2022/2024		
AREA TERRITORIALE	MISURE	TOTALE
	(Programmi specifici)	
GIULIANO ISONTINO	1/22 - Catalogo FPGO professionalizzante adulti	2.771.000,00
FRIULI	1/22 - Catalogo FPGO professionalizzante adulti	3.723.000,00
DESTRA TAGLIAMENTO	1/22 - Catalogo FPGO professionalizzante adulti	2.006.000,00
TOTALE COMPLESSIVO		8.500.000,00

- 25.02. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027 – Priorità 1 GIOVANI, **Programma specifico 10/22** del PPO 2022, sono complessivamente pari ad € **9.000.000,00** per il triennio 2022/2024, e sono ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

TABELLA RIPARTO RISORSE PER AREA TERRITORIALE – PREVISIONE TRIENNIO 2022/2024		
AREA TERRITORIALE	MISURE	TOTALE
	(Programmi specifici)	
GIULIANO ISONTINO	10/22 - Catalogo FPGO professionalizzante giovani	2.934.000,00
FRIULI	10/22 - Catalogo FPGO professionalizzante giovani	3.942.000,00
DESTRA TAGLIAMENTO	10/22 - Catalogo FPGO professionalizzante giovani	2.124.000,00
TOTALE COMPLESSIVO		9.000.000,00

- 25.03. Le suddette disponibilità sono previsionali e sono subordinate all'acquisizione, sul bilancio, delle risorse finanziarie a valere sul Programma FSE + 2021/2027. L'effettiva dotazione finanziaria potrà essere aggiornata, ove necessario, a seguito dell'approvazione del PR FSE+.

26. Risorse finanziarie disponibili a valere sul PNRR – Programma GOL.

- 26.01. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) – Missione 5, Componente 1, Investimento “Politiche attive del lavoro e formazione” - Programma GOL, **Percorso 2 – Upskilling**, sono complessivamente pari ad € **4.000.000,00** per l'anno 2022, e sono ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

TABELLA RIPARTO RISORSE PER AREA TERRITORIALE – PREVISIONE ANNO 2022		
AREA TERRITORIALE	MISURE	TOTALE
	(Percorsi GOL)	2022
GIULIANO ISONTINO	P2-UP Catalogo FPGO professionalizzante	1.304.000,00
FRIULI	P2-UP Catalogo FPGO professionalizzante	1.752.000,00
DESTRA TAGLIAMENTO	P2-UP Catalogo FPGO professionalizzante	944.000,00
TOTALE COMPLESSIVO		4.000.000,00

- 26.02. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) – Missione 5, Componente 1, Investimento “Politiche attive del lavoro e formazione” - Programma GOL, **Percorso 3 – Reskilling**, sono complessivamente pari ad € **3.500.000,00** per l'anno 2022, e sono ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

TABELLA RIPARTO RISORSE PER AREA TERRITORIALE – PREVISIONE ANNO 2022		
AREA TERRITORIALE	MISURE	TOTALE
	(Percorsi GOL)	2022
GIULIANO ISONTINO	P3-RE Catalogo FPGO professionalizzante	1.141.000,00
FRIULI	P3-RE Catalogo FPGO professionalizzante	1.533.000,00
DESTRA TAGLIAMENTO	P3-RE Catalogo FPGO professionalizzante	826.000,00
TOTALE COMPLESSIVO		3.500.000,00

- 26.03. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) – Missione 5, Componente 1, Investimento “Politiche attive del lavoro e formazione” - Programma GOL, **Percorso 4 – Lavoro e inclusione**, sono complessivamente pari ad € **2.000.000,00** per l'anno 2022, e sono ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

TABELLA RIPARTO RISORSE PER AREA TERRITORIALE – PREVISIONE ANNO 2022		
AREA TERRITORIALE	MISURE	TOTALE
	(Percorsi GOL)	2022
GIULIANO ISONTINO	P4-IN Catalogo FPGO professionalizzante	652.000,00
FRIULI	P4-IN Catalogo FPGO professionalizzante	876.000,00
DESTRA TAGLIAMENTO	P4-IN Catalogo FPGO professionalizzante	472.000,00
TOTALE COMPLESSIVO		2.000.000,00

- 26.04. Le suddette disponibilità sono previsionali sulla base di quanto stabilito dall'Allegato B del Decreto GOL (DM del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n.306 del 27-12-2021). La dotazione finanziaria, per le annualità successive, sarà definita secondo il riparto disposto da successivi decreti ministeriali attuativi del Programma GOL.
- 26.05. La ripartizione delle risorse potrà essere ridefinita, nell'ambito delle rispettive assegnazioni delle ATI, tenuto conto: a) dell'avanzamento del target di destinatari GOL che sono stati trattati; b) dell'avanzamento della spesa per tipologia di percorso; c) dell'eventuale fabbisogno emergente dal territorio in fase attuativa secondo quanto stabilito dal paragrafo 22, punto 22.02 dell'Avviso.

- 26.06. Eventuali scostamenti dalla distribuzione annuale del budget e/o trasferimenti, anche tra percorsi diversi, all'anno successivo di eventuali resti possono essere richiesti dalle ATI, a fronte di motivate esigenze. Tali variazioni devono essere approvate formalmente dalla SRA competente.

27. Gestione finanziaria delle operazioni a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

- 27.01. Il finanziamento pubblico a carico del fondo FSE+ è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione delle formule di cui ai punti successivi che fanno riferimento alle Unità di Costo Standard (UCS) stabilite con DGR n. 1330 del 27 agosto 2021.

- 27.02. Le operazioni di cui al paragrafo 5, punto 5.01, lettere A) *Operazioni QPR* e B) *Operazioni ADA*, sono gestite attraverso la **UCS 1 – Formazione**, pari ad **€ 139,00/ora**, per formazione svolta in presenza secondo la formula:

$$\text{UCS 1 (€ 139,00)} * \text{Ore formazione in presenza}$$

- 27.03. L'operazione di cui al paragrafo 5, punto 5.01, lettera C) – relativa ad attività collocate al di fuori dei Repertori e delle ADA 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 - è gestita attraverso la **UCS 2 – Formazione per laureati**, pari ad **€ 162,00/ora**, per formazione svolta in presenza. Si specifica che l'UCS 2 può essere applicata anche con riferimento ad operazioni formative in cui almeno il 50% delle ore di docenza sia svolta da personale esterno ad un costo orario superiore a euro 100,00.

$$\text{UCS 2 (€ 162,00)} * \text{Ore formazione in presenza}$$

- 27.04. Lo **stage**, ove previsto dalle operazioni, è calcolato nella misura del 50% del monte orario previsto ed è sommato alle ore di formazione totali (indipendentemente se in presenza o a distanza), moltiplicato per il valore dell'UCS della formazione svolta in presenza secondo la formula:

$$\text{UCS 1 (€ 139,00)} * (\text{Ore formazione in presenza} + 50\% \text{ ore stage})$$

- 27.05. Nel caso di formazione erogata in modalità FAD si applica la **UCS 50 – Formazione a distanza** pari ad **€ 127,00/ora** secondo la formula:

$$[\text{UCS 50 (€ 127,00)} * (\text{Ore formazione a distanza})]$$

- 27.06. Nel caso di formazione erogata a distanza di tipo Webinar formativo, si applica la **UCS 35 – Web Seminar** pari ad **€ 1.655,00 forfettari** secondo la formula:

$$\text{UCS 35 (€ 1655,00)}$$

- 27.07. Nel caso di formazione, parte in presenza e parte a distanza, vanno considerate le relative UCS in relazione alle ore effettivamente svolte secondo la formula:

$$[\text{UCS 1 (€ 139,00)} * (\text{Ore formazione in presenza})] + [\text{UCS 50 (€ 127,00)} * (\text{Ore formazione a distanza})]$$

oppure

$$[\text{UCS 2 (€ 162,00)} * (\text{Ore formazione in presenza})] + [\text{UCS 50 (€ 127,00)} * (\text{Ore formazione a distanza})]$$

- 27.08. Nel caso di prototipi di orientamento, si applica la **UCS 9 – Orientamento** pari ad **€ 49,00/ora** secondo la formula:

$$[\text{UCS 9 (€ 49,00)} * (\text{Ore orientamento})]$$

- 27.09. Il costo così determinato nella fase della predisposizione del preventivo è imputato alla voce di spesa B2.8 per l'attività formativa in presenza mentre è imputato alla voce di spesa B2.3 per l'attività formativa on line.
- 27.10. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS. In particolare il costo ammissibile per ciascun partecipante deriva dal raggiungimento, da parte del partecipante stesso, della soglia di effettiva presenza minima del percorso formativo di riferimento pari al 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale.

28. Gestione finanziaria delle operazioni a valere su PNRR - GOL

- 28.01. Con riferimento agli interventi finanziati con il fondo europeo NextGenerationEU - PNRR - Programma GOL, la gestione finanziaria delle attività formative avviene con le medesime UCS indicate nel paragrafo precedente, secondo quanto indicato al paragrafo 27 dell'Avviso.

29. Rendicontazione

- 29.01. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere predisposto e presentato per via telematica, tramite il sistema on line dedicato, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto nel rispetto delle indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed è costituito dalla documentazione prevista dall'art. 2 dell'allegato 2 del Regolamento stesso. Il solo registro cartaceo va presentato alla struttura regionale attuatrice (SRA) in via S. Francesco, 37 - 34133 Trieste.
- 29.02. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.
- 29.03. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG ed è approvato entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
- 29.04. Per le operazioni finanziate sul fondo PNRR il Soggetto Attuatore/Erogatore dovrà rilasciare un'espressa dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese, la dichiarazione è allegata agli atti di rendicontazione.

30. Principi generali

- 30.01. Il Soggetto Attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione al rispetto dei principi indicati nel paragrafo 4 dell'Avviso, da esplicitare nella proposta progettuale, ed in particolare ai principi:
- di **DNSH** "*do no significant harm*" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente;
 - di **Tagging clima e digitale**, per cui le attività previste debbano porre particolare rilievo sull'aspetto del mondo naturale e del mondo digitale;
 - di **Parità di genere**, per cui deve essere garantita la fruizione delle attività da parte di chiunque;
 - di **Valorizzazione dei giovani**, per cui la formazione deve diventare uno strumento di sviluppo delle competenze e delle abilità personali orientato a favorire l'inserimento, soprattutto dei giovani, nel mondo del lavoro;

- di **Riduzione dei divari territoriali**, per cui le attività devono costituire un fattore inclusivo e aggregante della realtà territoriale regionale.
- di **assenza del c.d. doppio finanziamento** ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale;
- nonché ai **principi generali** previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento applicabile al PNRR.

30.02. Nell'ambito del principio "Parità di genere" di cui al citato paragrafo 4 dell'Avviso, 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.

31. Target, indicatori e cronoprogramma

31.01. Con riferimento agli obiettivi Programma GOL, le ATI selezionate, in ottemperanza a quanto previsto dal paragrafo 34, punto 34.02, lettere c), d), f) g) e h) dell'Avviso, contribuiscono al raggiungimento:

A) dei target fissati a livello nazionale definito al punto 2 dell'Allegato A al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 5 novembre 2021 "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)" di seguito indicati:

- **Target 1:** almeno 3 milioni di beneficiari di GOL entro il 2025. Di questi almeno il 75% devono essere donne, disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, giovani under 30, lavoratori over 55;
- **Target 2:** almeno 800 mila dei su indicati 3 milioni devono essere coinvolti in attività di formazione, di cui 300 mila per il rafforzamento delle competenze digitali;
- **Target 3:** almeno l'80% dei CPI in ogni regione entro il 2025 rispetta gli standard definiti quali livelli essenziali in GOL.

B) dei target fissati al punto 5.1.2 "Obiettivi regionali (target 1 e target 2)" del Programma Attuativo regionale (PAR) di GOL approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 1° aprile 2022, di seguito indicati:

		TARGET 1		TARGET 2	
		BENEFICIARI GOL	DI CUI VULNERABILI	BENEFICIARI GOL COINVOLTI IN ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	BENEFICIARI GOL COINVOLTI IN ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI
Milestone	2025	3 milioni	2,25 milioni	800 mila	300 mila
	2022	600 mila	-	160 mila	60 mila
Obiettivo regionale	2022	9.780	7.335	2.608	978

- 31.02. A tal fine, nel rispetto delle modalità indicate ai paragrafi 22 e 23 di queste Direttive, le ATI cooperano con i CPI/CM e la SRA competente al fine di erogare la formazione all'utenza GOL, per l'annualità **2022**, secondo la seguente ripartizione che tiene conto del budget complessivo assegnato a ciascuna ATI, calcolato sulla percentuale del flusso di disoccupazione indicato al paragrafo 21 dell'Avviso, con la precisazione che i *beneficiari GOL coinvolti in attività di formazione per il rafforzamento delle competenze digitali* rappresentano un di cui dei *beneficiari gol coinvolti in attività di formazione*:

AREA TERRITORIALE	% FLUSSI DISOCCUPAZIONE	BENEFICIARI GOL COINVOLTI IN ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	BENEFICIARI GOL COINVOLTI IN ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI
GIULIANO ISONTINO	32,60%	850	319
FRIULI	43,80%	1142	428
DESTRA TAGLIAMENTO	23,60%	616	231
Obiettivo regionale utenti formati 2022		2608	978

- 31.03. La SRA competente si riserva di aggiornare il cronoprogramma sopra indicato, per le annualità successive, secondo le determinazioni adottate a livello nazionale e regionale.

32. Informazione e pubblicità

- 32.01. In ordine agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 21 "informazione e Pubblicità" delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale delle quali questa Direttiva è parte integrante.

33. Rinvio

- 33.01. Per quanto non disciplinato dal presente allegato si richiamano integralmente le disposizioni previste dalle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale, delle quali questa Direttiva è parte integrante, nonché quelle di cui all'Avviso per la presentazione delle candidature approvato con Decreto n. 657/LAVFORU del 08/02/2022.

34. Strutture competenti e Referenti

- 34.01. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servizio apprendimento permanente e fondo sociale europeo, Ketty Segatti (040 3775206 - ketty.segatti@regione.fvg.it).
- 34.02. I Responsabili dell'istruttoria sono:
- per la fase concernente l'Avviso e la procedura amministrativa, il titolare della *Posizione organizzativa gestione programmi specifici del FSE e FSE+*, Francesco Distefano (040 3775239 – francesco.distefano@regione.fvg.it).
- 34.03. Per le procedure:
- concernenti la gestione finanziaria e contabile, il titolare della *Posizione organizzativa gestione interventi e flussi finanziari del FSE*, Daniele Ottaviani (040 3775288 - daniele.ottaviani@regione.fvg.it);

- di verifica dei modelli di conclusione delle operazioni e il monitoraggio, la titolare della *Posizione organizzativa programmazione e monitoraggio dei programmi FSE e FSE+*, Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 - francesca.chimera.baglioni@regione.fvg.it);
- di controllo della rendicontazione, la titolare della *Posizione organizzativa controllo e rendicontazione*, Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it).

35. Comunicazione di avvio del procedimento

- 35.01. La comunicazione di avvio del procedimento relativa alla approvazione delle proposte di prototipo è pubblicata sul sito www.regione.fvg.it entro **20 giorni** dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni unitamente all'elenco delle operazioni proposte pervenute nei termini.
- 35.02. La pubblicazione sul sito tiene luogo della comunicazione individuale di avvio del procedimento a norma dell'art. 14 comma 3 della L.R. 7/2000 e s.m.i.

36. Chiusura del procedimento

- 36.01. L'attività in senso stretto di tutte le operazioni deve essere conclusa entro il **31 dicembre 2025**. Ogni attività, inclusa quella di rendicontazione, si chiude il **30 giugno 2026**.

37. Termini dell'istruttoria, accesso e rimedi in caso di inerzia

- 37.01. Sintesi dei termini:
1. Presentazione del prototipo: entro le ore 17.00 delle date di scadenza degli sportelli (par. 14)
 2. Pubblicazione dell'elenco dei prototipi presentati (comunicazione di avvio del procedimento): entro **20 giorni** dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni;
 3. Valutazione del prototipo: entro **60 giorni** dal termine previsto per la presentazione dei prototipi;
 4. Approvazione del prototipo: entro **30 giorni** dalla sottoscrizione del verbale di valutazione;
 5. Comunicazione del decreto di approvazione del prototipo: mediante pubblicazione sul sito www.regione.fvg.it.
 6. Presentazione del clone: successivamente alla comunicazione del decreto di approvazione del prototipo e **almeno 7 giorni** prima dell'avvio dell'attività corsuale;
 7. Approvazione del clone e invio della nota autorizzatoria: **prima dell'avvio** dell'attività del clone;
 8. Autorizzazione della spesa: allo **scadere di ogni mese** con riferimento al mese precedente.
 9. Chiusura dell'attività in senso stretto delle operazioni: **31 dicembre 2025**
 10. Rendicontazione: **30 giugno 2026**
- 37.02. Accesso ai documenti:
1. È possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico ed esercitare i diritti previsti dalla LR 7/2000 e s.m.i. con modalità telematiche mediante istanza all'indirizzo PEC lavoro@certregione.fvg.it;
 2. L'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti non disponibili o non accessibili con modalità telematiche è il Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo, all'indirizzo di via San Francesco 37, 34133 - Trieste.

- 37.03. Le istanze di accesso ai documenti vengono esitate nel termine di 30 giorni dalla loro ricezione. In caso di inerzia da parte della SRA competente, decorso inutilmente il termine di trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere nello stesso termine al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione.