Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, COMMERCIO E PARI OPPORTUNITA'

LEGGE 19 LUGLIO 1993, N. 236 ART.9 COMMI 3 E 7

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI FORMATIVE

ANNUALITA' 2012

Allegato al decreto n. 6038/LAVFOR.FP del 2 novembre 2012

INDICE

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

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

1. Il presente avviso prevede il finanziamento di operazioni formative nell'ambito di quanto previsto dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro n. 78/cont/V/2011 del 23/12/2011.
2. Ai sensi di quanto previsto dal citato decreto, con il presente avviso si prevede il finanziamento di operazioni formative nell'ambito di piani formativi di carattere aziendale.
3. Il Piano formativo aziendale è costituito da una o più operazioni formative a favore dei lavoratori di una azienda – operazioni monoaziendali – o di più aziende – operazioni pluriaziendali.
4. Ai fini dell'ammissibilità del finanziamento, le imprese devono avere unità produttive collocate sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia ed essere assoggettate al contributo integrativo previsto dall'articolo 12 della legge n. 160 del 3 giugno 1975 (Norme per il miglioramento dei trattamenti pensionistici e per il collegamento alla dinamica salariale) e dall'articolo 25 della legge n. 845 del 21 dicembre 1978 (Legge quadro in materia di formazione professionale).

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
   a) Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 "Ordinamento della formazione professionale";
   b) Regolamento (CE) N. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
   c) Legge n. 236 del 19 luglio 1993 "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione", articolo 9, commi 3 e 7;
   d) Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro n. 78/cont/V/2011 del 23/12/2011;
   e) Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, approvato con DPReg n. 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato "Regolamento";
   f) documento concernente "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", approvato con decreto n. 3923/LAVFOR.FP/2011 del 25 ottobre 2011 e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato "Linee guida";
   g) Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni;
   h) Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni.

3. AIUTI DI STATO

1. Le operazioni finanziate a valere sul presente avviso costituiscono aiuto di Stato e sono disciplinate ai sensi degli articoli 38 e 39 – aiuti alla formazione – del regolamento (CE) n. 800/2008.
2. Ai fini della preparazione e gestione delle operazioni di cui al presente avviso valgono le disposizioni di cui al paragrafo 11.1.4.1 delle Linee guida.
3. Le operazioni finanziate a valere sul presente avviso prevedono la partecipazione finanziaria delle imprese, con l'applicazione delle intensità di aiuto stabilite dal regolamento di cui al capoverso 1 e descritte anche nelle Linee guida. In tal senso:
   a) l'intensità di aiuto della parte pubblica è pari al 25% dei costi ammissibili dell'operazione nel caso di operazione rientrante nella fattispecie "formazione specifica";
   b) l'intensità di aiuto della parte pubblica è pari al 60% dei costi ammissibili dell'operazione nel caso di operazione rientrante nella fattispecie "formazione generale";

c) le intensità di aiuto di cui alle lettera a) e b) sono incrementabili nella seguente misura percentuale:
   1) del 10% nel caso l'operazione sia totalmente rivolta a lavoratori svantaggiati o disabili – ove per la definizione di lavoratore svantaggiato o disabile valgono le disposizioni di cui all'articolo 2 del regolamento (CE) n. 800/2008;
   2) del 10% nel caso l'operazione si rivolga a lavoratori di medie imprese;
   3) del 20% nel caso l'operazione si rivolga a lavoratori di piccole imprese o microimprese.

4. Il costo dell'operazione è pari al prodotto tra il parametro di costo ora/corso individuato dal soggetto proponente nell'ambito del parametro massimo di cui al paragrafo 7, capoverso 4, ed il numero delle ore di formazione dell'operazione (attività in senso stretto).
5. L'intensità di aiuto viene determinata con riferimento al costo complessivo dell'operazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria e dalle Linee guida.
6. La parte finanziaria a carico dell'impresa può essere coperta attraverso l'imputazione del costo orario del salario dei partecipanti alla formazione per le ore di effettiva presenza alla formazione medesima certificata sull'apposito registro.
7. Il computo del costo orario deve avvenire sulla base di modalità di calcolo trasparenti e verificabili. In tal senso, e per quanto concerne il personale dipendente, il costo orario deve essere determinato secondo le modalità di calcolo indicate al paragrafo 11.1.2 delle Linee guida. In fase di preparazione dell'operazione, il calcolo deve essere fatto con riguardo alle più recenti buste paga – preferibilmente la più recente; in fase di rendicontazione, con riferimento alle buste paga dei mesi durante i quali si è svolta l'operazione – attività in senso stretto di cui all'articolo 2, comma 1, lettera k) del Regolamento.
8. Ove i partecipanti all'operazione non si configurino quale personale dipendente detentore di una busta paga, l'imputazione del loro costo del lavoro a titolo di partecipazione finanziaria dell'impresa all'operazione è ammissibile solo qualora l'imputazione del costo avvenga attraverso modalità di calcolo trasparenti e verificabili le quali devono essere chiaramente illustrate all'interno dell'operazione ed oggetto di valutazione da parte del Servizio.
9. Qualora l'imputazione dei costi del salario dei partecipanti alla formazione non copra l'intera parte di costo dell'operazione a carico dell'impresa o delle imprese, l'impresa o le imprese medesime sono comunque tenute a garantire una partecipazione finanziaria utile a garantire il livello di finanziamento privato stabilito dalla normativa comunitaria.
10. L'intensità di aiuto della parte pubblica rimane percentualmente uguale anche qualora in fase di realizzazione dell'operazione o di controllo del rendiconto si verifichi un decremento del costo complessivo dell'operazione.

3.1 Clausola Deggendorf

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

4. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione del presente avviso è disponibile la cifra complessiva di euro 1.433.625,85 derivante dal finanziamento assegnato alla Regione ai sensi del citato decreto n. 78/cont/V/2011 del 23/12/2011. La suddetta cifra è così ripartita:
   a. euro 1.100.000,00 a favore delle PMI;
   b. euro 333.625,85 a favore delle Grandi Imprese;
2. La suddetta disponibilità finanziaria può essere integrata da risorse derivanti dalla medesima fonte e relative a mancati utilizzi a valere su precedenti procedure pubbliche di selezione.

3. Le operazioni pluriaziendali a favore di PMI e GI sono presentate a valere sul finanziamento a. o b. del capoverso 1 cui è ascrivibile la maggioranza dei partecipanti previsti. Ove necessario dopo la chiusura dello sportello eventuali somme disponibili su una quota di intervento, possono essere trasferite sull'altra quota.
4. Ogni impresa può essere destinataria di un contributo pubblico complessivo a valere su operazioni presentate nell'ambito del Piano formativo non superiore a euro 40.000,00.

5. FLUSSI FINANZIARI

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

6. OPERAZIONI REALIZZABILI

1. Possono beneficiare dei fondi L. 236/93 unicamente le imprese assoggettate al contributo dello 0,30% del monte salari previsto dall'art. 12 della legge 160/1975 (contributi integrativi per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria versati all'INPS). Il finanziamento ottenuto per l'intervento formativo si configura come "aiuto alla formazione" ai sensi del richiamato regolamento (CE) n. 800/2008 con la previsione di un cofinanziamento obbligatorio di almeno il 20% a carico delle aziende beneficiarie come dettagliato nel precedente paragrafo 3.
2. Secondo quanto indicato dal paragrafo 11.1.4.1 delle Linee guida, le operazioni facenti parte dei **Piani formativi aziendali** possono essere monoaziendali o pluriaziendali; la loro valenza quale formazione specifica o formazione generale deriva da quanto previsto dalle medesime Linee guida. In tal senso il soggetto proponente indica, all'interno dell'operazione, se la stessa si configura quale **formazione specifica o generale**.
3. I **piani formativi aziendali** devono essere approvati, **pena l'esclusione dalla valutazione**, con uno specifico accordo firmato tra le parti, stipulato tra l'azienda e la RSU o almeno una delle organizzazioni sindacali di riferimento ovvero tra l'azienda e almeno una delle rappresentanze delle parti datoriali.
4. Ricorrendo le condizioni stabilite dal paragrafo 6 capoverso 11 e ove avvenga il superamento dell'esame finale, viene rilasciato agli allievi un attestato di frequenza vidimato dal Servizio. **Qualora non avvenga il rilascio del citato attestato di frequenza agli allievi aventi diritto, l'operazione assume in ogni caso valenza di formazione specifica**.
5. Le operazioni rientrano nella tipologia formativa n. 14 – Aggiornamento – di cui all'Allegato A del Regolamento. Ogni operazione deve avere una durata compresa tra 20 e 60 ore – attività in senso stretto.
6. Le operazioni di durata superiore a 30 ore devono prevedere, **pena l'esclusione dalla valutazione**, i seguenti moduli formativi di almeno 1 ora ciascuno: a) Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni: esempi di buone pratiche e buone tecniche; b) Conciliazione dei tempi di vita/lavoro e pari opportunità: esempi di buone pratiche; c) Responsabilità sociale d'impresa (CSR): esempi di buone pratiche. Nel caso di più corsi per i medesimi allievi, gli argomenti dei moduli dovranno necessariamente variare illustrando una nuova buona pratica.
7. Con riferimento alle fattispecie di operazioni realizzabili sottoindicate, il numero minimo di allievi richiesto ai fini della presentazione e dell'avvio dell'operazione è il seguente:
   a) operazione a titolarità di PMI o ente di formazione su commessa a prevalenza di PMI: 5 allievi;
   b) operazione a titolarità di Grande Impresa o ente di formazione su commessa a prevalenza di GI: 8 allievi;

Entro il primo quarto dell'attività in senso stretto è possibile inserire un numero di allievi superiore a quello inizialmente previsto dal progetto nel limite, comunque, delle 25 unità o, se inferiore, del numero consentito dalla normativa sulla sicurezza. Per gli Enti di formazione si applicano i limiti previsti dalla normativa sull'accreditamento.

8. La previsione di un numero di partecipanti inferiore a quello minimo previsto di cui al capoverso 9 è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.
9. Il mancato rispetto delle disposizioni relative al numero minimo di allievi iscritti ai fini dell'avvio dell'operazione è **causa di decadenza dal contributo**.
10. Ogni operazione, **pena la decadenza dal contributo**, si conclude con una prova finale.
11. Ai fini della ammissione alla prova finale e della rendicontabilità, ogni allievo deve assicurare l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro pari ad almeno il 70% dell'attività in senso stretto, al netto dell'esame finale.
12. L'attività formativa in senso stretto si distingue in teoria ed esercitazioni pratiche. La teoria deve essere almeno il 50% dell'attività in senso stretto.
13. Non è ammesso il ricorso alla Formazione a distanza.
14. E' ammissibile l'avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e il ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento. In tal caso il soggetto proponente, nel richiedere la vidimazione del registro, deve presentare al Servizio una nota, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale dichiara esplicitamente che intende avviare l'operazione sotto la propria responsabilità e che assume a proprio carico ogni onere derivante dalla eventuale mancata ammissione a finanziamento dell'operazione, sollevando la Regione da qualsivoglia obbligo.
15. L'attività formativa in senso stretto **deve concludersi entro il 30 giugno 2014 a pena di decadenza dal contributo.**

7. GESTIONE FINANZIARIA , COSTI AMMISSIBILI, PARAMETRO DI SPESA

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

persona fisica o una società. Nel caso di persona fisica la stessa non deve avere in atto rapporti di dipendenza o collaborazione continuativa con l'impresa o le imprese oggetto della formazione. L'affidamento a società è connesso alla possibilità di esercitare la delega di cui al paragrafo 13.

4. Il costo ora/corso massimo ammissibile per la realizzazione delle operazioni è pari a euro 180,00.
5. Il preventivo di spesa dell'operazione viene predisposto nel modo seguente:

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

6. Il prodotto derivante dall'operazione sopraindicata deve essere ripartito all'interno del preventivo di spesa nel modo seguente:
   a) voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio: totale dei costi diretti dell'operazione, al netto delle spesa prevista a valere sulla voce di spesa B2.6;
   b) voce di spesa B2.6 – Retribuzioni ed oneri del personale in formazione: totale dei costi derivanti dalla partecipazione degli allievi all'operazione;
   c) voce di spesa C.0: totale dei costi indiretti, solo per le operazioni a titolarità di un ente di formazione.

   Si ricorda che:
   - i costi relativi al personale in formazione ed i costi indiretti non possono essere superiori alla somma totale dei restanti costi previsti per la realizzazione dell'operazione (voce di spesa B2.3);
   - il costo relativo alla voce di spesa B2.6 non può essere superiore alla somma dei costi a carico dell'impresa o delle imprese a titolo di partecipazione finanziaria privata;
   - il totale dei costi indiretti – ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione ed espressi in forma forfetaria – non può essere superiore al 20% dei costi diretti di cui alla voce di spesa B2.3.
   - a fronte del costo complessivo dell'operazione, il contributo pubblico è determinato sulla base dell'intensità di aiuto prevista dal regolamento (CE) n. 800/2008 e dalle Linee guida.
7. In fase di rendicontazione dell'operazione:
   a) i costi imputati a preventivo in forma aggregata sulle voci di spesa B2.3, B2.6 e C.0 costituiscono il tetto massimo di costi ammissibili a rendiconto in forma disaggregata e sulle competenti voci di spesa;
   b) i costi sostenuti rientranti nell'importo previsto, in forma aggregata, a valere sulla voce di spesa B2.3 sono ripartiti sulle competenti voci di spesa ammissibili quali costi diretti;
   c) i costi indiretti, ammissibili per le sole operazioni a titolarità di un ente di formazione, sono rendicontati in forma forfetaria nella misura pari al 20% dei costi diretti al netto del costo rendicontato sulla voce di spesa B2.6;
8. Con riferimento alla voce di spesa B2.8 – Altre funzioni tecniche – e con particolare riguardo alla certificazione esterna del rendiconto, i costi massimi ammissibili per l'attività di certificazione sono i seguenti:
   a) operazioni di durata compresa tra 20 e 40 ore: euro 120,00;
   b) operazioni di durata compresa tra 41 e 60 ore: euro 150,00.

8. SOGGETTI PROPONENTI E ATTUATORI

1. Le operazioni monoaziendali sono presentate dalle imprese interessate ovvero da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale su commessa della singola impresa
2. Le operazioni di carattere pluriaziendale sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale su commessa delle singole imprese.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui ai capoversi 1 e 2 è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.
4. I soggetti proponenti che per la prima volta presentano operazioni, devono produrre lo Statuto e l'atto costitutivo entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle operazioni.
5. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento a **pena di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

6. Per quanto riguarda le operazioni presentate dai soggetti di cui al capoverso 2, il soggetto proponente deve indicare l'impresa o le imprese interessate. L'operazione deve essere accompagnata dall'incarico ad operare da parte di ogni impresa interessata a favore del soggetto proponente. Tale incarico deve essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa o da persona con potere di firma documentato.
7. Le imprese interessate dall'attuazione dell'operazione non devono essere sottoposte a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata e devono essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale e con il documento unico di regolarità contributiva (DURC).
8. I soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i loro fini statutari la formazione professionale titolari delle operazioni, alla data di avvio delle operazioni stesse (attività in senso stretto), devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C, Formazione continua e permanente. Il mancato rispetto di tale disposizione è **causa di decadenza dal contributo.**
9. Nella fase di realizzazione dell'operazione, il soggetto proponente assume la configurazione di soggetto attuatore.

9. DESTINATARI

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

10. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono presentate con la modalità "a sportello" dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione **e fino al 29 marzo 2013** salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
2. Le operazioni sono presentate presso l'ufficio protocollo della Struttura stabile decentrata di Udine del Servizio, sita in via Nievo 20. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.
3. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori.* Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.gest.doc@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato)

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una

richiesta scritta tramite e-mail, al Servizio, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
   - dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
   - sabato dalle 8.00 alle 12.30.

   Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
   Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
   Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.gest.doc@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
5. Il mancato utilizzo dello specifico formulario è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.
6. Il formulario deve essere presentato anche in forma cartacea **pena esclusione dell'operazione dalla valutazione**, unitamente alla scheda anagrafica, e va compilato in ogni sua parte. Il numero di fax indicato dal soggetto proponente nel formulario alla voce "Referente del progetto" sarà utilizzato per tutte le comunicazioni nel corso del procedimento.
7. Ogni impresa può presentare operazioni a propria titolarità o a titolarità di un Ente, a valere sul proprio Piano formativo, aventi un contributo pubblico complessivo non superiore a euro 40.000,00. Fermo restando il menzionato limite di contribuzione pubblica, la presentazione delle operazioni non è sottoposta a contingentamenti mensili.
8. Al formulario vanno allegati i seguenti documenti:
   a) con riferimento alla partecipazione alle operazioni da parte di apprendisti, la dichiarazione sottoscritta da parte del rappresentante legale dell'impresa presso cui il lavoratore opera, attestante il carattere aggiuntivo della formazione rispetto a quella contrattualmente prevista;
   b) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non essere destinatari di ordini di recupero per aiuti dichiarati illegali o incompatibili secondo quanto disposto dall'art. 6 comma 11, della legge L. 25/2/2008 n. 34 ed in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (causa Ce188/92);
   c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio che "l'impresa è attiva, non è sottoposta a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata, è in regola con il pagamento del diritto annuale camerale e con il documento di regolarità contributiva (DURC)".
   d) Piano formativo aziendale conforme a quanto richiesto dal paragrafo 6 capoverso 3.
   e) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per quanto riguarda la sede di svolgimento dell'attività formativa così come disposto dal paragrafo 14 capoverso 1.

11. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono selezionate con cadenza mensile, ai sensi dell'articolo 11 del regolamento e del paragrafo 9 delle Linee guida, sulla base del sistema comparativo di valutazione di operazioni di carattere formativo articolato negli ulteriori aspetti valutativi sottoindicati:

a) AFFIDABILITA' DEL PROPONENTE	**fino a punti 20**
a.1) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;	fino a punti 10
a.2) adeguatezza rispetto all'attività proposta;	fino a punti 10
b) COERENZA DELLE MOTIVAZIONI	**fino a punti 34**
b.1) motivazioni specifiche e risultati attesi e attenzione alle priorità trasversali	fino a punti 32
b.2) presenza di lavoratori in CIG e CIGS	fino a punti 2
c) QUALITA' ED ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	**fino a punti 35**
c.1) descrizione delle mansioni degli allievi coinvolti nel progetto formativo e loro sensibilizzazione	fino a punti 8
c.2) descrizione dei moduli	fino a punti 8
c.3) organizzazione didattica	fino a punti 10

c.4) modalità di valutazione	fino a punti 9
d) CONGRUENZA FINANZIARIA	**fino a punti 6**
e) GIUDIZIO DI SINTESI RELATIVO ALLA COERENZA E COMPLETEZZA COMPLESSIVA	**fino a punti 5**
TOTALE	**PUNTI 100**

2. La soglia minima di punteggio utile per l'ammissione al finanziamento dell'operazione è pari a **65 punti**.
3. Ai fini della formazione della graduatoria, qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più progetti, si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel macrocriterio b) "coerenza delle motivazioni". Nel caso dovesse ripetersi ancora la situazione di parità, si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel macrocriterio c) "qualità ed organizzazione didattica". Nel caso persista una situazione di parità, viene data priorità al progetto con il costo ora/allievo inferiore.

12. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 12 del regolamento e del paragrafo 9 delle Linee guida, mensilmente e ad avvenuta selezione delle operazioni il Servizio, con apposito decreto dirigenziale, predispone ed approva:
   a) la graduatoria delle operazioni approvate, ordinate in ordine decrescente di punteggio e con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento;
   b) l'elenco delle operazioni non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di 65 punti;
   c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. La fase di comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene attraverso i seguenti canali:
   a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 1;
   b) nota formale di ammissione al finanziamento del Servizio ai soggetti attuatori, con solo riferimento alle operazioni ammesse al finanziamento;
   c) inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori*.

13. AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITA' A TERZI

1. Il soggetto attuatore può affidare parte delle attività a soggetti terzi, nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo 15.1.12 delle Linee guida.
2. Per quanto concerne la delega di parte delle attività (cfr paragrafo 15.1.13 delle Linee guida), sono delegabili le attività concernenti le seguenti voci analitiche di spesa:
   - B1.2 – Ideazione e progettazione;
   - B2.1 – Docenza;
   - B2.2 – Tutoraggio.
3. Tutti gli elementi che caratterizzano la delega devono essere comunicati al Servizio per l'autorizzazione, che deve essere comunque preventiva rispetto alla realizzazione dell'operazione; le spese relative ad attività realizzate in delega senza la preventiva autorizzazione del Servizio non sono ammissibili e riconoscibili in sede di rendiconto.
4. Ai fini della valutazione della regolarità della richiesta e della conseguente autorizzazione al ricorso alla delega, è necessario che, nella richiesta medesima, vengano evidenziati:
   a) operazione di riferimento (codice e titolo) e relativo costo complessivo (al netto dell'eventuale costo del personale in formazione e di eventuali partecipazioni private) ove l'autorizzazione sia successiva all'approvazione dell'operazione;
   b) attività che si intende delegare, soggetto da incaricare e sua qualificazione, costo relativo;
   c) presenza / non presenza / indisponibilità temporanea di risorse interne adeguate in relazione alla specialità dell'attività da delegare;
   d) occasionalità / urgenza della prestazione.

5. Per ciascuna operazione realizzata, l'importo delle spese relative alle attività delegate non può essere superiore al 30% del costo corrispondente all'intensità di aiuto approvato in sede di valutazione dell'operazione.

14. SEDI DI SVOLGIMENTO

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

15. RENDICONTAZIONE E RIDETERMINAZIONE FINANZIARIA

1. Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione deve essere presentato al Servizio, ufficio protocollo – II piano, via I. Nievo 20, Udine, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro/formazione/area operatori* ed unitamente al registro di presenza degli allievi
2. Il rendiconto deve essere presentato previa certificazione esterna da parte di persona o società iscritta nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, ed al DPR 20 novembre 1992, n. 474, non legata da rapporto organico con il soggetto attuatore dell'operazione oggetto del controllo, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 193 e 196 della legge regionale 2/2000 e successive modifiche. Il costo massimo ammissibile per la certificazione di ciascun rendiconto è indicato al paragrafo 7, capoverso 8.
3. La mancata certificazione esterna del rendiconto comporta la **decadenza dal contributo.**
4. Il presente avviso mira a garantire a tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza indicata al paragrafo 6 capoverso 11 la possibilità di condurre a buon fine la loro partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine il soggetto attuatore, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare, in ogni caso, la completa attuazione dell'operazione medesima
5. Qualora alla conclusione dell'attività formativa in senso stretto risulti aver raggiunto la soglia minima di presenza richiesta ai fini della rendicontazione (70% dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale) un numero di allievi inferiore al numero minimo di allievi iscritti di cui al paragrafo 6, capoverso 7, il Servizio provvede alla rideterminazione finanziaria dell'operazione in questione detraendo dal costo complessivo approvato dell'operazione la quota finanziaria – costo allievo – corrispondente al numero di allievi mancante per il raggiungimento della soglia minima di allievi iscritti prevista, avendo come base di

calcolo il numero minimo di allievi iscritti previsto per l'avvio dell'operazione. A titolo esemplificativo si riporta una schematizzazione della menzionata rideterminazione finanziaria nel caso di operazione pluriaziendale:

a) costo dell'operazione approvato in fase di selezione: euro 10.800,00
b) numero minimo di allievi previsto dall'avviso per l'avvio dell'operazione: 5 (PMI); 8 (GI);
c) costo allievo: euro 2.160,00 (PMI); euro 1.350,00 (GI);
d) soglia minima di allievi che concludono con una soglia di presenza di almeno il 70% utile alla rendicontazione del costo dell'operazione approvato: 5 (PMI); 8 (GI);
e) PMI: conclusione dell'operazione con 4 allievi che raggiungono la soglia di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 8.640,00 ; conclusione dell'operazione con 3 allievi che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 6.480,00; etc.
f) GI: conclusione dell'operazione con 7 allievi che raggiungono la soglia di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 9.450,00 ; conclusione dell'operazione con 6 allievi che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 8.100,00; etc.

6. La ripartizione del costo dell'operazione rideterminato nell'ambito delle voci di cui al preventivo di spesa avviene nel rispetto delle percentuali previste dal soggetto attuatore all'atto della presentazione dell'operazione.
7. Il costo complessivo rideterminato dell'operazione costituisce il costo massimo ammissibile a rendiconto da parte del Servizio.

16. PARI OPPORTUNITA'

1. La piena partecipazione delle donne alla vita professionale costituisce un fattore fondamentale di crescita economica e sociale e una modalità attraverso cui si attiva un circolo virtuoso di creazione di bisogni e di attività e d'occupazione.
2. Nell'attuazione del presente avviso il Servizio promuove la più ampia partecipazione della componente femminile ai progetti formativi finanziati.
3. I soggetti proponenti, nella individuazione dell'operazione da presentare al Servizio, sono chiamati a valorizzare quei progetti formativi che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne in ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.
4. La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione possono contenere criteri finalizzati a elevare la loro presenza nell'attuazione dei progetti formativi.
5. Le operazioni devono indicare:
   a) l'eventuale presenza di organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione del progetto formativo;
   b) l'eventuale presenza di elementi di flessibilizzazione degli orari di realizzazione del progetto formativo;
   c) l'eventuale presenza di servizi di cura attivabili dai destinatari e funzionali alla partecipazione al progetto formativo;
   d) l'eventuale affidamento della docenza del modulo obbligatorio a esperti con esperienze istituzionali dimostrabili nell'ambito delle pari opportunità.
6. Tali iniziative, puntualmente descritte nel formulario nella sezione "Attenzione alle priorità trasversali", sono valutate nell'ambito dello macrocriterio "Coerenza delle motivazioni".

17. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico – didattica ai fini delle verifiche in loco.
2. Al fine di rendere possibile tali verifiche e in deroga a quanto previsto dal paragrafo 15.1 delle Linee guida, nel caso di operazioni che abbiano una durata temporale limitata (inferiore ai 10 gg. di calendario), si invitano gli

operatori a provvedere all'invio del calendario formativo contestualmente all'avvio dell'attività formativa in senso stretto.

18. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

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

Il Direttore del Servizio
(Ileana Ferfoglia)

ALLEGATO A

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

CODICE	MACROCATEGORIA DI SPESA	VOCE ANALITICA DI SPESA	NOTE
COSTI DIRETTI			
B.1	**PREPARAZIONE**		
B.1.2.		**IDEAZIONE E PROGETTAZIONE**	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008); l'importo massimo ammissibile non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a finanziamento, al netto dell'importo di cui alla voce di spesa B.2.6
B.2	**REALIZZAZIONE**		
B.2.1		**DOCENZA**	La funzione può essere svolta da personale interno o da soggetto esterno. Non sono ammissibili spese per attività di docenza svolte da titolari di impresa rivolta ai propri dipendenti.
B.2.2		**TUTORAGGIO**	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008). È ammissibile un impegno in ore non superiore al 70% dell'attività in senso stretto.
B.2.6		**RETRIBUZIONI ED ONERI DEL PERSONALE IN FORMAZIONE**	E' ammissibile il costo del personale partecipante all'operazione; non può essere imputato un costo superiore alla somma dei costi a carico dell'impresa a titolo di partecipazione finanziaria privata
B.2.7		**ESAMI FINALI**	
B.2.8		**ALTRE FUNZIONI TECNICHE**	Sono ammissibili costi relativi all'assicurazione dei destinatari, alla garanzia fidejussoria da presentare per l'erogazione dell'anticipo, alla certificazione esterna del rendiconto
B.2.9		**UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA**	Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Con specifico riferimento all'utilizzo di locali, sono ammissibili le sole spese riferibili a locali esterni all'azienda beneficiaria del progetto formativo
B.2.10		**UTILIZZO MATERIALI DI CONSUMO PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA**	Altre voci di spesa corrente, quali materiali e forniture, con attinenza diretta al progetto
B.4	**DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO**		
B.4.2		**COORDINAMENTO**	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008). È ammissibile un impegno in ore non superiore al 30% dell'attività in senso stretto.
B.4.3		**SEGRETERIA TECNICA E ORGANIZZATIVA, MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO, RENDICONTAZIONE**	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da un soggetto esterno (crf articoli 38 e 39 del regolamento (CE) n. 800/2008). È ammissibile un impegno in ore non superiore al 30% dell'attività in senso stretto. Il costo orario massimo rendicontabile è di € 40,00.

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

CODICE	MACROCATEGORIA DI SPESA	VOCE ANALITICA DI SPESA	NOTE
	COSTI DIRETTI		
B.1	**PREPARAZIONE**		
B.1.2.		**IDEAZIONE E PROGETTAZIONE**	Il costo è ammissibile se la funzione è svolta da personale interno o da soggetto esterno; l'importo massimo ammissibile non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a finanziamento, al netto dell'importo di cui alla voce di spesa B.2.6
B.2	**REALIZZAZIONE**		
B.2.1		**DOCENZA**	La funzione può essere svolta da personale interno o da soggetto esterno. Non sono ammissibili spese per attività di docenza svolte da titolari di impresa rivolta ai propri dipendenti
B.2.2		**TUTORAGGIO**	Il costo è ammissibile se la funzione è svolta da personale interno o da soggetto esterno. È ammissibile un impegno in ore non superiore al 70% dell'attività in senso stretto.
B.2.6		**RETRIBUZIONI ED ONERI DEL PERSONALE IN FORMAZIONE**	E' ammissibile il costo del personale partecipante all'operazione; non può essere imputato un costo superiore alla somma dei costi a carico dell'impresa a titolo di partecipazione finanziaria privata
B.2.7		**ESAMI FINALI**	
B.2.8		**ALTRE FUNZIONI TECNICHE**	Sono ammissibili costi relativi all'assicurazione dei destinatari, alla garanzia fidejussoria da presentare per l'erogazione dell'anticipo, alla certificazione esterna del rendiconto
B.2.9		**UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA**	Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature, per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Con specifico riferimento all'utilizzo di locali, sono ammissibili le sole spese riferibili a locali esterni all'azienda beneficiaria del progetto formativo
B.2.10		**UTILIZZO MATERIALI DI CONSUMO PER L'ATTIVITA' PROGRAMMATA**	Altre voci di spesa corrente, quali materiali e forniture, con attinenza diretta al progetto
B.4	**DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO**		

B.4.2		**DIREZIONE**	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale interno. È ammissibile un impegno in ore non superiore al 20% dell'attività in senso stretto.
B.4.2		**COORDINAMENTO**	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale interno. È ammissibile un impegno in ore non superiore al 30% dell'attività in senso stretto.
B.4.3		**SEGRETERIA TECNICA E ORGANIZZATIVA, MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO, RENDICONTAZIONE**	Il costo è ammissibile solo se la funzione è svolta da personale interno. È ammissibile un impegno in ore non superiore al 30% dell'attività in senso stretto.
COSTI INDIRETTI			
C.0		**COSTI INDIRETTI**	Il totale dei costi indiretti è pari al 20% dei costi diretti al netto dei costi imputati sulla voce di spesa B.2.6