



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, COMMERCIO E PARI OPPORTUNITA'

LEGGE 8 MARZO 2000, N. 53 - ART. 6 COMMA 4

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI
FORMATIVE**

ANNUALITA' 2012

1. QUADRO NORMATIVO, CONTESTO DI RIFERIMENTO E FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

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) Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) Legge n. 53 del 8 marzo 2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", articolo 6, comma 4;
 - d) Legge regionale n. 18 del 9 agosto 2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
 - e) Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 9 luglio 2010 pubblicato sulla G.U. n. 224 del 24 settembre 2010;
 - f) 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);
 - g) Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, approvato con DPR n. 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 e successive modifiche, di seguito denominato "Regolamento";
 - h) documento concernente "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", approvato con decreto n. 3923/LAVFOR.FP/2011 del 25 ottobre 2011 e successive modifiche, di seguito denominato "Linee guida";
 - i) Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni.
2. Il presente avviso dà attuazione alla Formazione a favore di lavoratori destinatari di congedo ai sensi della legge 53/2000.
3. Competente all'attuazione del presente avviso è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale lavoro, formazione, commercio e pari opportunità, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito "Servizio".

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. Le operazioni, **pena l'esclusione dalla valutazione**, devono essere presentate da soggetti pubblici o privati, senza scopo di lucro, aventi tra i propri fini statuari la formazione professionale, di seguito "soggetti proponenti". Detti soggetti, **pena la decadenza dal contributo**, al momento dell'avvio dell'operazione (attività formativa in senso stretto), devono risultare titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale nell'ambito della Macrotipologia C – Formazione Continua e Permanente.
2. Il soggetto proponente deve necessariamente essere diverso dal soggetto erogatore della formazione, **pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione**.

3. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. Il presente avviso prevede la possibilità di finanziare operazioni di formazione dei lavoratori che, sulla base di accordi contrattuali, prevedano quote di riduzione dell'orario di lavoro (congedo).

2. Le operazioni formative di cui al presente avviso sono rivolte a lavoratori in congedo, occupati presso unità produttive collocate sul territorio regionale e facenti capo a imprese di diritto privato aventi sede legale sul territorio regionale o nazionale, i quali operino con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato), anche in CIG o CIGS.
3. Conformemente a quanto previsto dall'articolo 6, comma 4 della legge 53/2000, si richiede, in particolare, la presenza di accordi contrattuali che prevedano quote di riduzione dell'orario di lavoro, al cui interno la formazione richiesta si colloca. Qualora si tratti di lavoratori la cui posizione lavorativa non risulti supportata dagli accordi contrattuali citati, si richiede la sussistenza di un accordo diretto tra il datore di lavoro ed il lavoratore interessato da cui risulti che la partecipazione all'attività formativa è equiparata a una quota di riduzione dell'orario di lavoro. La mancata realizzazione della formazione nel quadro delle quote di riduzione dell'orario di lavoro **è causa di decadenza del contributo**.
4. Nel caso di lavoratori con contratto che prevede parti obbligatorie di formazione professionale (ad es. apprendistato), è ammissibile esclusivamente la formazione ulteriore ed aggiuntiva rispetto a quella contrattualmente prevista.
5. Non sono ammissibili a valere sul presente avviso operazioni connesse a formazione obbligatoria prevista da specifica normativa nazionale e operazioni che riguardino il personale del comparto Sanità.

4. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione del presente avviso è disponibile la somma complessiva di euro **713.407,00** derivante dal finanziamento assegnato alla Regione, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6, comma 4 della Legge 53/2000, con il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 9 luglio 2010 pubblicato nella gazzetta Ufficiale n. 224 del 24 settembre 2010.
2. La suddetta disponibilità finanziaria può essere integrata da risorse derivanti dalla medesima fonte e relative a mancati utilizzi a valere su precedenti avvisi.

5. OBBLIGHI DEI SOGGETTI PROPONENTI

1. Ai fini del corretto impiego dei finanziamenti, i soggetti proponenti devono attenersi alle indicazioni di cui ai paragrafi che seguono.

5.1. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni formative sono realizzate secondo la modalità a sportello di cui al paragrafo 9 delle Linee guida, e possono essere presentate al Servizio, Ufficio di Udine, Via Nievo n. 20, **a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro il 30 giugno 2013, salvo anticipato esaurimento delle risorse**.
2. Ciascuna operazione formativa deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it, formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari%20opportunità/formazione/area%20operatori). Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 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).

Poichè 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 posta tradizionale e tramite e-mail alla Direzione centrale, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Il formulario deve essere presentato, nei termini di cui al capoverso 1, **pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione**, anche in forma cartacea, unitamente alla scheda anagrafica, all'Ufficio di Udine del Servizio, Via Nievo, n. 20, Udine, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.00.
4. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
5. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dal Servizio è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione.**
6. Al formulario vanno allegati i seguenti documenti:
 - a) dichiarazione sottoscritta da parte del rappresentante legale dell'impresa presso cui il lavoratore richiedente opera, attestante la presenza degli accordi contrattuali o dell'accordo diretto tra il datore di lavoro ed il lavoratore medesimo, secondo quanto disposto dal paragrafo 3, capoverso 3;
 - b) nel caso di cui al paragrafo 3, capoverso 4, concernente i lavoratori con contratto che prevede parti obbligatorie di formazione professionale, dichiarazione sottoscritta da parte del rappresentante legale dell'impresa presso cui il lavoratore richiedente opera, attestante il carattere aggiuntivo della formazione;
 - c) preventivo del costo dell'iscrizione al corso, rilasciato dal soggetto erogatore, secondo quanto previsto dal paragrafo 6.1., capoverso 5;
 - d) nel caso di cui al paragrafo 5.4., capoverso 3, dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la conformità della sede di svolgimento dell'attività formativa 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.
7. La mancata presentazione, unitamente al formulario, dei documenti di cui al capoverso 6 è **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione.**
8. Ogni operazione (attività formativa in senso stretto) può essere avviata successivamente al ricevimento della comunicazione, da parte della Direzione centrale, della ammissione al finanziamento dell'operazione stessa. È ammissibile l'avvio nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione alla Direzione centrale e la menzionata comunicazione di ammissione al finanziamento. In tale eventualità il soggetto proponente deve presentare alla Direzione centrale una specifica nota nella quale si assume ogni onere derivante dalla eventuale mancata ammissione al finanziamento dell'operazione, sollevando da qualsivoglia obbligo la Direzione centrale.
9. La comunicazione di inizio attività va fatta mediante procedure on line, utilizzando l'applicativo WEBFORMA reperibile sul sito internet www.regione.fvg.it area FSE.

5.2. ATTIVITA' FORMATIVE AMMESSE

1. Le operazioni possono riguardare:
 - a) attività formative realizzate, sul territorio regionale e nazionale, da organismi accreditati sulla base della normativa prevista da ciascuna Amministrazione regionale/Provincia Autonoma;
 - b) attività formative realizzate da istituzioni universitarie nazionali ed europee;
 - c) attività formative valide ai fini del conseguimento di crediti riconosciuti a livello universitario e chiaramente quantificati;
 - d) attività formative gestite da organismi, con competenza riconosciuta e documentabile in determinati settori ad alta specializzazione a livello nazionale e/o internazionale.
2. Il formulario di presentazione dell'operazione deve chiaramente evidenziare, **pena l'esclusione dell'operazione stessa dalla valutazione**, che l'attività formativa prescelta rientra in una delle quattro fattispecie sopraindicate. Le attività di formazione non devono essere avviate prima della presentazione della richiesta di partecipazione.

3. Sono **esclusi** i corsi già finanziati dal Fondo Sociale Europeo o che abbiano ricevuto in qualsiasi modo contributi pubblici o privati tali da abbattere i costi che verranno poi rendicontati nell'ambito dell'operazione approvata. L'allievo inoltre, **pena l'esclusione**, non deve aver beneficiato di contributi pubblici o privati relativamente ai costi che verranno rendicontati per l'operazione approvata.
4. Al fine di evitare corsi di formazione progettati ad hoc in vista del finanziamento promosso da questo avviso, si richiede evidenza del fatto che l'offerta del corso da parte dell'organismo erogatore sia pubblica e che il corso stesso abbia già avuto almeno una edizione svolta nei due anni precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso. La mancanza di detta evidenza sarà **causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione**.
5. L'attività formativa dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2013.

5.3. QUANTIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI PRESENTABILI

1. Ogni soggetto proponente non può presentare più di 3 operazioni formative destinate a lavoratori di una stessa azienda o di più di 5 operazioni formative destinate a lavoratori di aziende diverse, qualora tali operazioni abbiano lo stesso titolo e gli stessi contenuti, nonché medesimo calendario e sede di attuazione; il superamento di detti limiti comporta **l'esclusione dalla valutazione di tutte le operazioni presentate**.
2. Ai fini del presente avviso ciascun soggetto proponente può presentare mensilmente un numero di operazioni il cui contributo pubblico non sia superiore a 40.000,00 euro.

5.4. SEDE DI SVOLGIMENTO

1. Le operazioni 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 documentati all'interno del formulario di presentazione dell'operazione formativa, **pena l'esclusione dell'operazione medesima dalla valutazione**.
2. Qualora il soggetto erogatore del corso di formazione sia un ente accreditato nella regione Friuli Venezia Giulia, le attività devono realizzarsi presso sedi operative o didattiche accreditate a titolarità del soggetto erogatore o presso sedi didattiche occasionali ai sensi di quanto disposto dal regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. L'approvazione dell'operazione da parte della Direzione centrale comporta, implicitamente, l'autorizzazione all'uso della sede didattica occasionale. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto proponente, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione alla Direzione centrale utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita/formazione/area_operatori) *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*. L'uso della sede didattica occasionale comporta sempre la sottoscrizione di un'apposita convenzione predisposta secondo il modello Fp sedi, reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita/formazione/area_operatori) *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*. Detta convenzione deve essere sottoscritta dal soggetto erogatore e dal soggetto proponente e va conservata presso la sede di quest'ultimo.
3. Qualora il soggetto erogatore individuato non sia un ente accreditato o tenuto all'accreditamento dovrà essere allegata al formulario di presentazione dell'operazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti che la sede è conforme 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.

6. ONERI ASSUNTI A CARICO DEL FINANZIAMENTO REGIONALE

6.1. COSTI AMMISSIBILI

1. I costi ammissibili per la realizzazione delle operazioni formative di cui al presente avviso sono i seguenti:

Voce di spesa	Note
B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione	Con imputazione per quota parte rispetto all'attività di pubblicizzazione complessiva svolta per la tipologia di operazione
B1.4 Selezione e orientamento dei partecipanti	Solo orientamento con massimo 4 ore di impegno
B2.2 Tutoraggio	Non più di 10 ore di impegno e comunque non più del 50% dell'attività formativa in senso stretto
B2.3 Erogazione del servizio	Costi relativi all'iscrizione all'attività formativa oggetto dell'operazione. Il costo massimo imputabile a questa voce è di € 4.000,00 pari comunque a non più dell'80% del costo dell'iscrizione.
B2.8 Altre funzioni tecniche	Costi relativi alla fidejussione richiesta per l'anticipazione finanziaria. Costi per l'assicurazione degli allievi. Costi relativi alla certificazione del rendiconto.
B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Per un impegno massimo nella funzione non superiore a 10 ore.
B1.3+B1.4+B2.2+B2.8+B4.3	Massimo € 1.000,00

- Il costo dell'iscrizione prevede una quota di partecipazione privata del 20%, è quindi rimborsabile una quota pari a non più dell'80% della quota d'iscrizione e comunque non superiore a 4.000,00 euro. In fase di rendicontazione andrà presentata l'evidenza del pagamento della fattura intestata all'allievo e copia della fattura stessa con i timbri di rito apposti sull'originale.
- Il preventivo delle spese di ogni operazione deve essere compilato imputando alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio – il costo complessivo dell'operazione, comprensivo delle spese di iscrizione al corso e di tutti gli altri costi ammissibili, altri costi che nel complesso non possono essere superiori a 1.000,00 euro. Ne discende che il limite massimo del costo complessivo dell'operazione è di 5.000,00 euro.
- Il costo esposto a preventivo in forma aggregata a valere sulla voce di spesa B2.3 deve essere disaggregato in fase di rendicontazione. Il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui al capoverso 1, nei limiti dallo stesso stabilito e con imputazione analitica su ciascuna voce.
- È necessario allegare al formulario di presentazione dell'operazione il preventivo del costo dell'iscrizione al corso, rilasciato dall'organismo erogatore, **pena l'esclusione dell'operazione stessa dalla valutazione.**

6.2. FLUSSI FINANZIARI

- I flussi finanziari da parte del Servizio nei riguardi del soggetto proponente avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
- E' prevista una anticipazione dell'80% del finanziamento ad avvio delle attività e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, ad avvenuta verifica del rendiconto stesso.
- Le anticipazioni devono essere coperte da fidejussione bancaria o assicurativa da predisporre sulla base del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/pari_opportunità/formazione/area_operatori). *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori.*

7. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono selezionate sulla base del sistema di ammissibilità di cui all'articolo 11 del Regolamento.
2. Le operazioni sono selezionate mensilmente, con riferimento alle operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno lavorativo utile del mese di riferimento.
3. Ad avvenuta selezione mensile delle operazioni la Direzione centrale predispone ed approva i seguenti documenti:
 - a) graduatoria mensile delle operazioni approvate e di quelle ammesse al finanziamento in base all'ordine di presentazione delle stesse presso il Servizio; al finanziamento pertanto si provvederà tenendo conto del suddetto ordine di presentazione fino a concorrenza delle risorse disponibili;
 - b) elenco delle operazioni non approvate;
 - c) elenco delle operazioni escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente avviso.
4. I documenti di cui al capoverso 3 sono approvati con decreto della Direzione centrale, da parte del dirigente responsabile del Servizio programmazione e gestione interventi formativi.
5. La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:
 - a) pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto di cui al capoverso 4;
 - b) nota formale della Direzione centrale ai soggetti proponenti (per le sole operazioni ammesse al finanziamento);
 - c) inserimento della graduatoria sul sito internet [www.regione.fvg.it formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari%20opportunità/formazione/areaoperatori).

8. RENDICONTAZIONE

1. Ai fini della ammissibilità del rendiconto è richiesto l'attestato di frequenza rilasciato dal soggetto erogatore. Non risulta necessario il superamento dell'esame finale a meno che non si tratti di master universitario.
2. Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione, corredato di copia dell'attestato di frequenza, deve essere presentato, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.regione.fvg.it formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari%20opportunità/formazione/areaoperatori), all'Ufficio di Udine del Servizio, Via Nievo, n. 20, 33100 Udine, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.
3. Il rendiconto deve essere certificato ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento. Il compenso relativo alla certificazione del rendiconto deve essere coerente con le disposizioni di cui al paragrafo 20.1 delle Linee guida.

9. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto proponente deve assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.
2. Il soggetto proponente deve infine garantire l'inoltro dei dati relativi al monitoraggio nei tempi e nei modi richiesti.

10. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

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

Il Direttore del Servizio programmazione
e gestione interventi formativi
Ileana Ferfoggia