



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione,  
pari opportunità, politiche giovanili, ricerca

## FONDO SOCIALE EUROPEO- Programma operativo 2007/2013 Asse 2 Occupabilità PPO 2013, Programma specifico n. 8

Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – Garanzia Giovani FVG

Attuazione del progetto finalizzato alla promozione della cultura imprenditoriale e alla creazione di impresa e lavoro Autonomo – Imprenderò 4.0

## DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE



## PREMESSE

Con decreto 99/LAVFOR/2014 del 27 gennaio 2014 è stato emanato l'avviso per la selezione di un soggetto affidatario di un progetto finalizzato alla promozione della cultura imprenditoriale e alla creazione di impresa e lavoro Autonomo – Imprenderò 4.0. L'avviso prevede di realizzare due distinte progettualità, una indirizzata alla generalità dei cittadini residenti o domiciliati in FVG che vogliono avviare un'attività d'impresa e abbiano bisogno di supporto, finanziata sul FONDO SOCIALE EUROPEO- Programma operativo 2007/2013 Asse 2 Occupabilità PPO 2013, Programma specifico n. 8, ed un'altra con risorse derivanti dal Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC –.

Con deliberazione n° 731 del 17 aprile 2014 la giunta regionale ha approvato il Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro-PIPOL – riconducendo l'iniziativa FVG Progetto Giovani in un più ampio progetto denominato Garanzia Giovani FVG al cui interno rientra anche la parte di Imprenderò 4.0 dedicata ai giovani. Con tale deliberazione è stata ampliata la platea d'utenza estendendo alle FASCE 2 e 3 il limite d'età dei 30 anni non compiuti, inizialmente previsto per la sola FASCIA 4.

Con le presenti direttive si dà attuazione alla previsione del paragrafo n.9 dell'Avviso.

### 1. IL CONTESTO DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL' ATI

L'ATI realizza una serie di seminari di promozione e divulgazione aperti a tutti i residenti o domiciliati in Friuli Venezia Giulia al fine di promuovere la conoscenza dell'intervento ed illustrare i diversi strumenti e dispositivi presenti a livello regionale a sostegno della nuova imprenditorialità e dell'autoimpiego, nonché del sostegno al passaggio generazionale.

I percorsi di formazione imprenditoriale vanno realizzati costituendo gruppi omogenei di allievi. Ai percorsi di formazione ed alle attività di accompagnamento e consulenza individuale possono essere ammesse le seguenti tipologie d'utenza:

	Attività finanziate FSE 2007/13	Attività finanziate PAC
FASCIA 2 – iscritti PIPOL	x	x
FASCIA 3 – iscritti PIPOL	x	x
FASCIA 4 – iscritti PIPOL	x	x
FASCIA 5 – iscritti PIPOL	x	
Non iscritti PIPOL	x	

I giovani iscritti al progetto PIPOL vanno preferibilmente trattati in percorsi formativi realizzati ad hoc e finanziati con il PAC. Prima dell'avvio dell'attività formativa i giovani dovranno aver sottoscritto un Patto di azione individuale presso un CPI al cui interno sia prevista tra le azioni di post accoglienza YG Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità.

### 3. LINEE DI INTERVENTO DEL PROGETTO E STRUTTURA DEL PROGETTO

Il progetto si articola in tre linee di intervento:

- a) **linea di intervento 1: sostegno allo sviluppo della creazione d'impresa e dell'autoimpiego;**
- b) **linea di intervento 2: sostegno ai processi di passaggio generazionale/trasmissione d'impresa;**
- c) **linea di intervento 3: attività di coordinamento e amministrativa** (funzionali all'attuazione del progetto).

Salvo disposizioni specifiche stabilite dalle presenti direttive, le operazioni si realizzano nel quadro della disciplina stabilita dal 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, emanato con DPRReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento, e dalle Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo, emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida.

#### 3.1 Linea di intervento 1: Sostegno allo sviluppo della creazione d'impresa e dell'autoimpiego.

La linea di intervento 1 sostiene processi di creazione di impresa attraverso l'azione integrata di misure di promozione e comunicazione, formazione e consulenza.

Ai fini dell'attuazione della linea di intervento, le attività da realizzare sono le seguenti:

- a) **Seminari di promozione e divulgazione.**
- b) **Percorsi di formazione imprenditoriale ai fini dello sviluppo dell'idea imprenditoriale e della definizione del piano di impresa.**
- c) **Accompagnamento e consulenza individuale ai fini della predisposizione del piano di impresa .**

#### 3.2 Linea di intervento 2: sostegno ai processi di passaggio generazionale/trasmissione d'impresa

La funzione si propone di favorire la trasmissione d'impresa attraverso il passaggio dell'impresa tra il vecchio ed il nuovo imprenditore.

Le attività da realizzare nell'ambito della linea di intervento 2 sono le seguenti:

- a) **Seminari di promozione, divulgazione e sensibilizzazione.**
- b) **Accompagnamento e consulenza individuale.**

#### 3.3 Linea di intervento 3: attività di promozione e funzionamento

La funzione si propone di garantire:

**Progetto imprendereò 4.0 – Direttive per la realizzazione delle attività formative**

- a) la promozione e pubblicizzazione dell'intera operazione;
- b) l'attività trasversale di direzione e coordinamento dell'intera operazione;
- c) la gestione amministrativa e finanziaria dell'intera operazione.

Le funzioni della Linea 3 devono essere assicurate attraverso la realizzazione delle seguenti attività:

- adozione di forme di comunicazione e linee grafiche omogenee che mirino a rendere immediatamente riconducibile l'informazione proposta al Progetto Imprenereò 4.0;
- personalizzazione degli strumenti di comunicazione in base al target specifico dei destinatari;
- copertura integrale e omogenea delle quattro provincie con particolare attenzione a quelle zone della Regione con minore concentrazione di natalità imprenditoriale ( bassa pianura friulana, montagna regionale e Venezia Giulia);
- attivazione di punti informativi Imprenereò 4.0 per permettere all'utenza di ricevere materiale divulgativo e informazioni di orientamento;
- divulgazione e distribuzione di materiale informativo sia attraverso azioni di comunicazione con mezzi "tradizionali" (sito, brochure, inserzioni su quotidiani, etc) che tramite partecipazione a stand e manifestazioni regionali e locali previste sul territorio regionale (c.d. animazione territoriale).
- rafforzamento delle azioni di comunicazione tramite coinvolgimento degli stakeholder.

## 4. GESTIONE DELLE OPERAZIONI

### 4.1 Seminari

L'attività informativa per quanto riguarda le linee di intervento 1 e 2 avviene attraverso la realizzazione di seminari di promozione, divulgazione e sensibilizzazione.

#### 4.1.1 Destinatari:

I destinatari del progetto Imprenereò 4.0 sono:

1. persone in stato di disoccupazione, inoccupati, occupati, lavoratori in cassa integrazione o mobilità, anche in deroga (tra i 18 e i 65 anni d'età) domiciliati o residenti in Friuli Venezia Giulia.
2. giovani rientranti nella fascia 2, 3 e 4 di PIPOL (giovani di età inferiore ai 30 anni) residenti in Italia ovunque domiciliati.

#### 4.1.2 Fonte di finanziamento:

I seminari rivolti alle persone di cui al punto 1 sono finanziati con risorse POR FSE 2007/2013

I seminari rivolti alle persone di cui al punto 2 sono finanziati con risorse PAC.

Tutti i seminari relativi alla linea di intervento 2 sono finanziati con il POR FSE 2007/2013

### 4.1.3 Modalità di attuazione e gestione

Il soggetto attuatore, una volta stabilita la data di realizzazione del seminario (che deve essere di 8 ore con un numero minimo di partecipanti pari a 15), inserisce il clone da avviare mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette via fax al Servizio il modello di richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività; il Servizio provvede alla assegnazione del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.

Il modello deve essere inoltrato al numero di fax 040 3775092 presso il Servizio, via San Francesco 37, Trieste; la trasmissione deve avvenire entro 7 giorni antecedenti la data di avvio indicata sul modello medesimo. Qualora la trasmissione del modello avvenga al di fuori dei suddetti termini, l'ufficio competente provvede alla restituzione del modello con conseguente blocco dell'avvio dell'attività in questione.

Il Servizio provvede, a mezzo fax, alla restituzione del modello prima dell'avvio dell'attività, con l'autorizzazione alla partenza, l'indicazione del numero di codice e gli altri dati previsti.

Nella fase di iscrizione dei partecipanti il soggetto attuatore si impegna a raccogliere i dati anagrafici e tutti gli altri dati previsti per le attività non formative.

All'inizio dell'attività il soggetto attuatore è tenuto a registrare la partecipazione delle persone attraverso un foglio presenze, mentre il relatore registra la sua attività sull'apposita agenda modello Fp8b preventivamente vidimata.

L'inizio di ogni singola attività seminariale va comunicato attraverso l'applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida mentre la conclusione viene documentata mediante l'invio del modello NF1.

### 4.1.4 Gestione finanziaria e rendicontazione

Il costo massimo ammissibile di ogni edizione del seminario è pari a euro 4.000,00; in fase di presentazione del clone il soggetto attuatore indica l'importo previsto del seminario.

In fase di attuazione il costo massimo previsto può essere imputato alle seguenti voci di spesa, secondo la disciplina prevista dalla Linee guida:

1. B1.2 Ideazione e progettazione (nel limite del 5% del costo previsto a livello di prototipo e con riferimento alla sola prima edizione del prototipo medesimo);
2. B1.5 Elaborazione materiale didattico (con riferimento alla sola prima edizione del prototipo formativo);
3. B2.1 Docenza;
4. B2.2 Tutoraggio;
5. B2.3 Erogazione del servizio
6. B2.10 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata

Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, il rendiconto delle spese quietanzate sull'apposito modello pubblicato sul sito internet della regione all'indirizzo [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)

La documentazione da presentare è costituita da quanto previsto all'art. 25 del Regolamento e da quanto più in dettaglio specificato dalle Linee Guida;

## 4.2 Corsi di formazione

### 4.2.1 Destinatari:

I destinatari del progetto Imprenderò 4.0 sono:

1. persone in stato di disoccupazione, inoccupati, occupati, lavoratori in cassa integrazione o mobilità, anche in deroga (tra i 18 e i 65 anni d'età) domiciliati o residenti in Friuli Venezia Giulia.
2. giovani rientranti nella fascia 2, 3 e 4 di PIPOL (giovani di età inferiore ai 30 anni) residenti in Italia ovunque domiciliati ed iscritti a Garanzia Giovani FVG.

### 4.2.2 Fonte di finanziamento:

I corsi rivolti alle persone di cui al punto 1 sono finanziati con risorse POR FSE 2007/2013

I corsi rivolti alle persone di cui al punto 2 sono finanziati con risorse PAC.

### 4.2.3 Modalità di attuazione e gestione

Ad avvenuto raggiungimento del numero di iscrizioni previste (il corso può essere avviato con un numero minimo di 12 allievi), il soggetto attuatore inserisce il corso di formazione (clone formativo) da avviare mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette via fax al Servizio il modello di richiesta di autorizzazione all'avvio dell'attività formativa; il Servizio provvede alla assegnazione del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.

Il modello deve essere inoltrato al numero di fax 040 3775092 presso il Servizio, via San Francesco 37, Trieste; la trasmissione deve avvenire entro i 7 giorni antecedenti la data di avvio indicata sul modello medesimo. Qualora la trasmissione del modello avvenga al di fuori dei suddetti termini, l'ufficio competente provvede alla restituzione del modello con conseguente blocco dell'avvio dell'attività formativa in questione.

Il Servizio provvede, a mezzo fax, alla restituzione del modello prima dell'avvio dell'attività formativa, con l'autorizzazione alla partenza, l'indicazione del numero di codice e gli altri dati previsti.

L'inizio di ogni singola attività corsuale va comunicato attraverso l'applicativo Webforma mentre la conclusione deve essere documentata con la predisposizione dell'apposito verbale modello FP7, secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida.

Ogni attività corsuale si conclude con una prova finale, alla quale sono ammessi gli allievi che hanno superato il 70% delle ore corso al netto degli esami finali e il cui superamento determina il rilascio di un attestato di frequenza.

Al momento dell'iscrizione il soggetto attuatore deve provvedere alla raccolta delle schede di adesione dei partecipanti e a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalle Linee Guida.

Prima dell'inizio del corso dovrà provvedere alla vidimazione del registro da utilizzare durante lo svolgimento del corso che dovrà essere tenuto seguendo tutte le indicazioni delle Linee Guida.

### 4.2.4 Gestione Finanziaria e rendicontazione

Dal punto di vista finanziario, la gestione avviene a costi reali.

Il parametro finanziario cui fare riferimento è pari al **costo ora/allievo massimo di euro 9,00**.

Ogni clone deve prevedere almeno la partecipazione di 12 allievi, con l'imputazione del costo a valere sulla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio - di cui all'allegato B) – Piano dei costi – del Regolamento.

In fase di attuazione le voci di spesa ammissibili di cui al menzionato Piano dei costi su cui possono essere imputati i costi sostenuti sono le seguenti:

- 1) B1.2 – Ideazione e progettazione (nel limite del 5% del costo previsto a livello di prototipo formativo e con riferimento alla sola prima edizione del prototipo medesimo);
- 2) B1.4 – Selezione e orientamento dei partecipanti;
- 3) B1.5 – Elaborazione del materiale didattico (con riferimento alla sola prima edizione del prototipo formativo);
- 4) B2.1 – Docenza;
- 5) B2.2 – Tutoraggio (per un numero di ore di impegno non superiori alla durata dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale);
- 6) B2.7 – Esami e prove finali;
- 7) B2.8 – Altre funzioni tecniche (relativamente a assicurazione allievi, spese per la certificazione esterna dei rendiconti – per un costo massimo di euro 150 per ogni rendiconto);
- 8) B2.9 – Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata;
- 9) B2.10 – Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata;
- 10) C0 – Costi indiretti su base forfettaria (nella misura del 20% dei costi diretti).

Il soggetto attuatore è tenuto al completamento di ogni edizione di prototipo formativo, a prescindere da possibili cali nel numero degli allievi partecipanti.

A consuntivo il finanziamento si calcola sulla base del numero di ore allievo effettivamente rendicontabili secondo la seguente regola:

-- 100% delle ore corso per gli allievi che hanno raggiunto almeno il 70% al netto delle ore di esame.

-- Le ore di presenza effettiva per gli allievi con percentuale di frequenza inferiore rispetto ai limiti sopra stabiliti.

Nel caso particolare di un allievo avviato alla formazione dopo l'inizio del corso, le regole sopra citate si applicano per le ore frequentabili da calendario dalla data di ammissione alla fine del corso.

Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, il rendiconto certificato delle spese quietanzate sull'apposito modello pubblicato sul sito internet della regione all'indirizzo [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)

La documentazione da presentare è costituita da quanto previsto all'art. 25 del Regolamento e da quanto più in dettaglio specificato dalle Linee Guida;

## 4.3 Accompagnamento e consulenza individuale

### 4.3.1 Destinatari:

I destinatari del progetto Imprendereò 4.0 sono:

1. persone in stato di disoccupazione, inoccupati, occupati, lavoratori in cassa integrazione o mobilità, anche in deroga (tra i 18 e i 65 anni d'età) domiciliati o residenti in Friuli Venezia Giulia.
2. giovani rientranti nella fascia 2, 3 e 4 di PIPOL (giovani di età inferiore ai 30 anni) residenti in Italia ovunque domiciliati ed iscritti a Garanzia Giovani FVG.

#### 4.3.2 Fonte di finanziamento:

Le attività rivolte alle persone di cui al punto 1 sono finanziate con risorse POR FSE 2007/2013

Le attività rivolte alle persone di cui al punto 2 sono finanziate con risorse PAC.

#### 4.3.3 Modalità di attuazione e gestione e rendicontazione

L'operazione ha inizio con la prima attività di accompagnamento/consulenza erogata e si conclude con la chiusura dell'ultima. L'inizio della attività ed i successivi aggiornamenti vanno comunicati attraverso l'applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida ed in base ai codici operazione già assegnati e disponibili nell'applicativo stesso, suddivise per linee di intervento.

Ai fini del monitoraggio vanno indicati i dati relativi ai consulenti coinvolti che vanno aggiornati.

Periodicamente (ogni tre mesi) vanno aggiornati i dati relativi ai beneficiari coinvolti.

Su espressa richiesta del Servizio vanno comunicate le imprese create.

L'attività del personale coinvolto va registrata sull'agenda delle attività non formative Fp8B preventivamente vidimata e relativa all'intera operazione.

La conclusione di ogni singola operazione è documentata dall'invio del modello NF4.

In fase di attuazione le spese sostenute saranno imputate alla voce di spesa B2.2-Tutoraggio.

Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività complessiva il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, il rendiconto delle spese quietanzate sull'apposito modello pubblicato sul sito internet della regione all'indirizzo [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)

La documentazione da presentare è costituita da quanto previsto all'art. 25 del Regolamento e da quanto più in dettaglio specificato dalle Linee Guida;

#### 4.4 Attività di promozione e funzionamento

##### 4.4.1 Fonte di finanziamento:

risorse POR FSE 2007/2013 – 100.000 €

risorse PAC – 75.000 €

##### 4.4.2 Modalità di attuazione gestione e rendicontazione

Le due operazioni hanno inizio con la prima attività di promozione/attività di funzionamento e si concludono con la chiusura dell'intero progetto. L'inizio della attività e relativa conclusione vanno comunicate attraverso l'applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida ed in base ai codici operazione già assegnati e disponibili nell'applicativo stesso.

Ai fini del monitoraggio vanno indicati i dati relativi al personale coinvolto.

La conclusione di ogni singola operazione è documentata dall'invio del modello NF3.

**Progetto imprendereò 4.0 – Direttive per la realizzazione delle attività formative**

In fase di attuazione il costo massimo previsto può essere imputato alle seguenti voci di spesa, secondo la disciplina prevista dalle Linee guida:

1. B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione;
2. B2.8 – Altre funzioni tecniche (relativamente alle spese relative alla fideiussione bancaria o assicurativa a copertura dell'anticipazione, oneri relativi a conti bancari, spese relative alla costituzione dell'ATI, IRAP);
3. B4.2 – Coordinamento;
4. B4.3 - Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione.

Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, il rendiconto complessivo delle spese quietanzate sull'apposito modello pubblicato sul sito internet della regione all'indirizzo [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)

La documentazione da presentare è costituita da quanto previsto all'art. 25 del Regolamento e da quanto più in dettaglio specificato dalle Linee Guida.

## 5. Utilizzo dei loghi

Per le attività finanziate sul POR FSE 2007/13 devono essere presenti i seguenti loghi:



Per le attività finanziate sul PAC devono essere presenti i seguenti loghi:



*Il Direttore del Servizio  
Programmazione e gestione  
Interventi formativi  
Ileana Fergolia*