

ALLEGATO A



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020 Asse 3 – Istruzione e formazione

Pianificazione periodica delle operazioni PPO 2015

Programma specifico 27/15: Percorsi formativi personalizzati

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI



Sommario

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE.....	3
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
3. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	4
4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE E ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO	5
5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	6
6. TERMINI DI AVVIO E CONCLUSIONE DELL' OPERAZIONE DI TUTORAGGIO	6
7. REQUISITI, CARATTERISTICHE E DESTINATARI DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	7
8. RISORSE FINANZIARIE	7
9. SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE DI OPERAZIONE DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	7
10. APPROVAZIONE DELL' OPERAZIONE DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	8
11. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI	8
12. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO	9
13. FLUSSI FINANZIARI	9
14. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO	10
15. RIDETERMINAZIONE FINANZIARIA	10
16. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	10
17. CONTROLLO E MONITORAGGIO	11
18. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	11

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

1. Nella individuazione delle priorità su cui concentrare l'azione del Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 , di seguito POR FSE, la Regione ha indicato anche quella concernente al rafforzamento della parità di accesso alla formazione permanente per tutte le età.
2. Il Documento di pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2015 – approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015, di seguito PPO 2015, ha previsto un apposito programma specifico n. 27/15 – Percorsi formativi personalizzati – da attuare nel quadro dell'asse 3 del POR. Tale programma si propone di contribuire al rafforzamento dell'accesso alla formazione permanente attraverso la realizzazione di progetti formativi personalizzati progettati modularmente, individuando all'interno dell'offerta formativa complessiva già esistente e finanziata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università le relative unità formative o moduli didattici più pertinenti che vengono così integrati. Il Programma prevede che possono, altresì, essere individuate delle unità formative e/o dei moduli didattici anche all'interno dell'offerta didattica predisposta dai Centri permanenti per l'istruzione degli adulti.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
 - Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 “Ordinamento della formazione professionale”;
 - REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
 - REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
 - REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
 - REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3.3.2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
 - Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
 - Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato POR FSE;
 - 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;
 - documento concernente “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;
 - documento “Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS. Modificazioni alla deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015”, di seguito documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278 del 20 febbraio marzo 2015 e succ. mod.;
 - 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 ed integrazioni;
 - documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2015”, di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015;
 - 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.
2. Il rinvio a normative comunitarie, nazionali e regionali contenuto nelle presenti Direttive si intende effettuato al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
 3. La struttura attuatrice del programma specifico, denominata di seguito Servizio, è il Servizio programmazione e gestione interventi formativi della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università; referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Integrazione dei sistemi formativi e definizione di standard e profili formativi.

3. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Le operazioni previste dal presente avviso danno attuazione al programma specifico n. 27/15 – Percorsi formativi personalizzati- del PPO 2015 e si collocano all'interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:

- a) **Asse:** 3 – Istruzione e formazione
- b) **Priorità d'investimento:** 10. iii) Rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornare le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovere percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite.
- c) **Obiettivo specifico:** 10.4 Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolare la mobilità, l'inserimento/reinserimento lavorativo.
- d) **Azione:** 10.4.1 Interventi formativi (anche a domanda individuale) strettamente collegati alle esigenze di inserimento e reinserimento lavorativo, prioritariamente indirizzati ai target maggiormente sensibili (over 55, disoccupati di lunga durata, cittadini con bassa scolarità) e alle iniziative di formazione specialistica (in particolare rivolti alla green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale) e per l'imprenditorialità. Percorsi formativi connessi al rilascio di qualificazioni inserite nei repertori nazionale o regionali (anche a domanda individuale) corredati ove appropriato da azioni di orientamento.
- e) **Settore di intervento:** 117 - Miglioramento della parità di accesso all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita per tutte le fasce di età in contesti formali, non formali e informali, innalzamento delle conoscenze, delle capacità e delle competenze della forza lavoro e promozione di percorsi di apprendimento flessibili anche attraverso l'orientamento professionale e la convalida delle competenze acquisite.
- f) **Forma di finanziamento:** 01 – Sovvenzione a fondo perduto
- g) **Meccanismi territoriali di attuazione:** 07 – Non pertinente
- h) **Dimensione tematica secondaria del FSE:** 08 – Non pertinente
- i) **Tipo di territorio:** 07 – Non pertinente
- j) **Tipo d'aiuto:** Nessun regime di aiuto
- k) **Indicatori di output:**

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 01	Disoccupati compresi i disoccupati di lunga durata	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 05	Lavoratori compresi gli autonomi	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 09	Titolare di un diploma di istruzione primaria (ISCED 1) o di istruzione secondaria inferiore (ISCED 2)	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 10	Titolare di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4)	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 11	Titolari di un diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8)	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE E ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO

1. I soggetti ammessi alla presentazione delle operazioni sono titolari di progetti formativi approvati e finanziati dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, e risultano pertanto in possesso dei requisiti richiesti dai relativi avvisi di riferimento per quanto concerne la realizzazione delle rispettive attività.

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI Percorsi FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. Le operazioni possono essere presentate presso il Servizio, via San Francesco 37, Trieste, secondo la modalità a sportello a partire dal 4 novembre 2015 ed entro il 18 maggio 2016.
2. In caso di esaurimento delle risorse finanziarie di cui al successivo articolo 9, è possibile la presentazione delle operazioni senza alcuna previsione di oneri aggiuntivi a carico del Servizio. Le modalità di presentazione e gestione di queste operazioni e dei relativi percorsi formativi personalizzati seguono le indicazioni del presente Avviso.
3. Le operazioni sono presentate utilizzando i seguenti due formulari on line predisposti dal Servizio e disponibili sul sito www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/:
 - a. **il formulario 1PERS**, strettamente connesso all'operazione di tutoraggio finanziata dal Fondo Sociale Europeo, è riferito esclusivamente al totale delle ore di tutoraggio previste per il percorso formativo personalizzato; il formulario 1 PERS va presentato contestualmente al formulario relativo al percorso formativo personalizzato, di cui alla successiva lettera b.;
 - b. **il formulario 2PERS**, strettamente connesso all'attività formativa del singolo allievo, è riferito a ciascun percorso formativo personalizzato. Tali percorsi **non** possono esaurirsi in un solo tirocinio o stage e **non** possono riferirsi al settore dell' Acconciatura ed Estetica.
4. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario 1PERS, il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
5. Entrambi i formulari devono essere presentati anche in forma cartacea.
6. Per accedere ai formulari on line i soggetti proponenti devono preventivamente registrarsi sul sito www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo al ricevimento delle presenti Direttive. 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 specificando:
 - a. cognome e nome
 - b. codice fiscale
 - c. codice d'identificazione (username utilizzato)
7. 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 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.
8. 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.
9. 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.
10. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

6. TERMINI DI AVVIO E CONCLUSIONE DELL' OPERAZIONE DI TUTORAGGIO

1. Ogni operazione può essere avviata successivamente al ricevimento della comunicazione, da parte del Servizio, 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 attuatore deve presentare al Servizio una specifica nota nella quale si assume ogni onere derivante dalla eventuale mancata ammissione al finanziamento dell'operazione, sollevandolo da qualsivoglia obbligo.

2. Ciascuna operazione deve concludersi entro il 31/12/2016.

7. REQUISITI, CARATTERISTICHE E DESTINATARI DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. L'operazione oggetto del presente Avviso concerne il finanziamento delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc..) connesse all'attivazione di un percorso personalizzato di formazione professionale.
2. I destinatari delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato sono giovani e/o adulti disoccupati e/o occupati di età pari o superiore ai diciotto anni.
3. I percorsi personalizzati di formazione professionale, connessi all'operazione di tutoraggio, tengono conto dei bisogni formativi dell'allievo e delle competenze e abilità da lui possedute e pertanto non esiste una loro durata minima o massima prestabilita.
4. I percorsi personalizzati sono progettati modularmente, adottando la metodologia della Unità Formativa (UF) ed individuando all'interno dell'offerta formativa complessiva, già esistente e finanziata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, le unità medesime più pertinenti. Le unità formative possono essere individuate anche all'interno dell'offerta didattica predisposta dai Centri Permanenti per l'istruzione degli adulti.

8. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni relative all'attività di tutoraggio sono complessivamente pari a Euro 75.000 a valere sull'asse 3 – Istruzione e formazione – del POR FSE.

9. SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE DI OPERAZIONE DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. Le proposte di operazione riferite alle attività di tutoraggio e i relativi percorsi formativi personalizzati vengono selezionati dal Servizio sulla base del documento *Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013*, approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso le seguenti fasi:
 - a. **fase di ammissibilità:** la selezione della proposta di operazione prevede una prima fase, di ammissibilità generale, centrata sulla verifica della presenza dei requisiti necessari previsti dall'Avviso pubblico. Con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteria	Cause di non ammissibilità generale
1. Conformità della presentazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. mancato rispetto dei termini di presentazione (art. 5, comma. 1) 2. mancato rispetto delle modalità previste (art. 5, comma 5)

2. Conformità del proponente	1. Operazione presentata da soggetti privi dei requisiti richiesti (art. 4, comma.1)
3. Conformità del progetto	1. Mancata compilazione della sezione “Dati per l’orientamento” prevista all’art. 5, comma 4 2. Mancato rispetto di quanto previsto dall’art. 5 , comma. 3 lett.b.

b) **fase di valutazione di coerenza**, incentrata sulla verifica della presenza nelle proposte dei requisiti necessari, previsti dal presente avviso, per accedere al finanziamento con l’applicazione dei seguenti criteri:

- utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
- coerenza e qualità progettuale;
- coerenza finanziaria.

Per quanto riguarda le sole proposte di percorso formativo personalizzato si prescinde dall’utilizzo del criterio *coerenza finanziaria* in quanto non pertinente.

10. APPROVAZIONE DELL’ OPERAZIONE DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. L’ operazione e i relativi percorsi formativi personalizzati sono approvati, a seguito del positivo esito della valutazione, con atto amministrativo del Servizio.
2. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene con le seguenti modalità:
 - a. pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione nel Bollettino ufficiale della Regione;
 - b. pubblicazione degli atti amministrativi di approvazione sul sito www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/;
 - c. nota formale di ammissione al finanziamento ai soggetti attuatori per le sole operazioni.
3. Nel caso di valutazione negativa, la comunicazione ai soggetti attuatori avviene attraverso apposita nota del Servizio. Il Dirigente competente adotta anche un apposito decreto nel quale si dà evidenza della valutazione negativa. Il suddetto decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

11. GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO E DEI RELATIVI PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI

1. Per quanto concerne la gestione amministrativa dell’operazione si precisa quanto segue. L’inizio dell’attività di tutoraggio va comunicata attraverso l’applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida FSE. Ai fini del monitoraggio vanno indicati i dati relativi al tutor coinvolto. La conclusione dell’operazione di tutoraggio è documentata dall’invio del modello NF3.
2. Per quanto riguarda le modalità di organizzazione e gestione dei percorsi formativi personalizzati si precisa che il percorso personalizzato si configura da un punto di vista amministrativo come un normale corso di formazione professionale, con un proprio codice identificativo.
3. L’avvio del percorso personalizzato deve essere comunicato utilizzando l’applicativo Webforma entro 7 giorni dall’ inizio dell’attività. Le modalità di comunicazione sono quelle previste per le attività cofinanziate dal FSE. L’avvio tramite l’applicativo Webforma esime dalla raccolta delle firme del personale coinvolto e degli allievi, che comunque devono essere presenti nel “Registro presenza allievi”. Si precisa che la comunicazione di avvio deve contenere sia i dati dell’allievo del percorso personalizzato sia quelli del/dei tutor.
4. L’allievo che frequenta un percorso personalizzato è tenuto a firmare il registro già in uso nel percorso di riferimento. Il codice regionale del percorso personalizzato dovrà essere annotato all’interno del registro

del percorso formativo di riferimento. Nel caso di percorsi personalizzati strutturati su UF appartenenti a più percorsi di formazione professionale, gli allievi sono tenuti a firmare i registri dei percorsi formativi di riferimento.

5. Si precisa che non viene più richiesta la firma degli allievi in entrata e in uscita ma solo la firma di presenza per mattina e pomeriggio. Accanto ad ogni allievo vi è uno spazio note per segnalare entrate in ritardo e uscite anticipate.
6. Nei dati riepilogativi a fondo pagina viene richiesto di inserire, oltre al totale teoria e pratica, anche il totale delle ore di stage. Tale dato dovrà essere compilato al rientro degli allievi dallo stage (anche nel caso di più stage) e riportato poi nella pagine seguenti in modo che sommandolo alle ore di teoria e pratica ne risulti sempre il totale complessivo delle ore svolte (dato anche questo da riportare).
7. La conclusione delle attività deve essere documentata attraverso il modello FP7 disponibile sul sito ufficiale della Regione alla sezione Formazione, Area Operatori – Modulistica FSE - dedicata alle attività formative.
8. Il modello deve essere compilato, oltre alla parte dei dati che fanno riferimento all'allievo (dati personali, frequenza, moduli formativi, valutazione prove d'esame) anche in quella dedicata al personale "Commissione d'esame". In questa sedi va espressamente indicato **il/i nominativo/i del/i tutor e le ore di tutoraggio effettivamente svolte.**
9. Il percorso formativo personalizzato si conclude con una prova finale e con il rilascio di un attestato di frequenza, qualora l'allievo risulti idoneo. Hanno titolo alla partecipazione alla prova finale gli allievi che hanno assicurato una effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno il **70%** dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale.
10. La Commissione interna deve essere composta da almeno tre componenti (compreso il tutor).
11. La prova d'esame deve essere finalizzata all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti dall'allievo, in modo da verificare e riconoscere le competenze acquisite.
12. L'allievo, dopo aver superato con esito positivo l'esame conclusivo del percorso personalizzato, può eventualmente essere inserito nel percorso di qualifica di riferimento al termine del quale, dopo avere superato con esito positivo l'esame finale, ha diritto al rilascio dell'attestato di qualifica.

12. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO

1. Le operazioni di tutoraggio connesse all'attivazione di un percorso personalizzato di formazione professionale sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 8 – Formazione individuale personalizzata di cui al Documento UCS.
2. Il costo complessivo di ogni operazione non si riferisce all'attività formativa (in quanto già finanziata), ma all'azione di tutoraggio pedagogico (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc..). Tale costo è determinato nel modo seguente:

per percorsi personalizzati di durata inferiore o uguale alle 150 ore: euro 26,00. * 40 ore (di tutoraggio)
--

per percorsi personalizzati di durata superiore alle 150 ore: euro 26,00. * 80 ore (di tutoraggio)

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

13. FLUSSI FINANZIARI

1. È prevista una anticipazione del 70% del costo pubblico dell'operazione all'avvio dell'operazione e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, ad avvenuta

- verifica della documentazione attestante la realizzazione dell'operazione. I soggetti che intendono richiedere l'anticipazione sono tenuti a segnalare un tanto nell'apposito spazio del formulario.
2. Tutti i trasferimenti finanziari del Servizio a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/.
 3. L'erogazione dei contributi resta comunque subordinata alla disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del Patto di Stabilità.

14. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTORAGGIO





1. Come sottolineato dal **Documento UCS** approvato con deliberazione giunta n. 687 del 17 aprile 2015, Allegato B, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni, gestite con l'applicazione di tabelle standard, costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il soggetto attuatore pertanto non deve provare i pagamenti effettuati con l'esibizione dei documenti di spesa, ma dimostrare il corretto effettivo svolgimento dell'operazione in conformità a quanto previsto dal presente Avviso. In tale fattispecie infatti si prescinde dalla presentazione di documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute fatto salvo l'obbligo per il soggetto attuatore della sua conservazione. Ciò premesso, ai fini della dimostrazione dell'effettivo e legittimo impiego delle risorse assegnate si precisa che il soggetto attuatore è tenuto a presentare la documentazione attestante l'avvenuta effettiva attività di tutoraggio **entro 60 giorni** dalla conclusione del percorso personalizzato di formazione professionale.
2. La documentazione deve essere presentata alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università- Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, 34133, Trieste.
3. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva attività di tutoraggio deve essere presentata come indicato dall'articolo 26 del Regolamento, per quanto pertinente. Inoltre dovrà essere presentato il timesheet del tutor relativo all'attività svolta e il riepilogo delle ore di presenza dell'allievo con l'indicazione del codice/i del/i percorso/i formativo di riferimento.

15. RIDETERMINAZIONE FINANZIARIA

1. In fase di rendicontazione il finanziamento di ciascuna operazione di tutoraggio è rideterminato moltiplicando l'UCS per il numero delle ore di tutoraggio rendicontabili, ovvero per il numero di ore effettivamente svolte e comunque non superiori a ai limiti orari indicati al comma 2 dell' articolo 9.

16. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione di tutoraggio costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Le modalità di promozione e pubblicizzazione devono essere descritte nell'operazione.
3. I soggetti attuatori sono tenuti a informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è stata cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
 <p data-bbox="371 338 539 376">Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
<p data-bbox="167 432 746 519">Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università</p>	<p data-bbox="885 432 1337 459">FSE Regione autonoma Friuli Venezia Giulia</p>
 <p data-bbox="347 544 651 604">REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	 <p data-bbox="1018 616 1225 645">FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020</p>

Ai suddetti emblemi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

17. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni e dei relativi percorsi formativi personalizzati.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione e dei relativi percorsi formativi personalizzati.

18. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2017.