

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università	
Servizio programmazione e gestione interventi formativi	lavoro@certregione.fvg.it formazione@regione.fvg.it tel + 39 040 3775298 fax + 39 040 3775092 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 5753/LAVFORU del 23/10/2015

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro –
PIPOL.

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020.
PPO 2015, programmi specifici n. 8/15 e n. 13/15.

Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere
formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n.
8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL. – I intervento correttivo

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Richiamato il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1612 del 13 settembre 2013 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

Vista la legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, recante l'ordinamento della formazione professionale in Friuli Venezia Giulia;

Visto il DPR n. 0232/Pres del 4 ottobre 2011 che approva il "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", di seguito Regolamento, che ha abrogato il precedente regolamento emanato con DPR n. 87/Pres del 29 aprile 2010 che a sua volta ha abrogato il regolamento emanato con DPR n. 7/Pres del 9 gennaio 2008;

Ricordato che:

- con deliberazione n. 93 del 24 gennaio 2014, la Giunta regionale ha approvato il "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del

lavoro”, finanziato dal Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale e dal POR FSE 2007/2013;

- con deliberazione della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 sono state ricomprese nel programma approvato con la DGR n. 93/2014 le attività da realizzarsi nell’ambito del PON Garanzia Giovani;

Evidenziato che

- con la DGR n. 731/2014 avente per oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL – E AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE INIZIATIVA PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE” è stata data attuazione sul territorio regionale:
 - all’Iniziativa Occupazione Giovani che sostiene l’accesso o il rientro nel mercato del lavoro di giovani al di sotto dei 30 anni ed è finanziata da risorse comunitarie e nazionali (Programma Operativo Nazionale/PON e Piano di Azione e Coesione/PAC);
 - al Progetto FVG Occupabilità, che sostiene l’accesso o il rientro nel mercato del lavoro di lavoratori disoccupati, percettori o meno di ammortizzatori sociali, sospesi o posti in riduzione dell’orario di lavoro ed è finanziato da risorse nazionali (Piano di Azione e Coesione/PAC);
 - al progetto IMPRENDERO’ 4.0 che sostiene la promozione della cultura imprenditoriale, la creazione d’impresa, il passaggio generazionale/trasmissione d’impresa ed è finanziato da risorse residue del POR FSE 2007/2013 e da risorse del Piano di Azione e Coesione/PAC;
- con la DGR n. 429/2015 avente per oggetto “PROGRAMMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO 2014/2020. PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI – PPO – ANNUALITÀ 2015. APPROVAZIONE” sono stati approvati i programmi specifici n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità - e n. 12/15 - FVG Progetto giovani – con i quali viene assicurata la prosecuzione di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani all’interno di PIPOL;
- la medesima DGR n. 429/2015, in coerenza con precedenti disposizioni, ha confermato la realizzazione delle operazioni formative di cui ai programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 da parte delle ATI selezionate sulla base dell’avviso pubblico emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014;
- con la DGR n. 797/2015 avente per oggetto “VARIAZIONI AL PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO – PIPOL – APPROVATO CON DGR 731/2014 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI” è stata approvata l’integrazione alla articolazione di PIPOL con la previsione dell’apporto dei richiamati programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 che permette la prosecuzione degli interventi di FVG Progetto occupabilità e di FVG Progetto giovani;

Ricordato inoltre che la deliberazione 731/2014 è stata modificata ed integrata con le seguenti deliberazioni giuntali:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| - n. 827 dell'8 maggio 2014 | - n. 1396 del 24 luglio 2014 |
| - n. 1578 del 29 agosto 2014 | - n. 1854 del 10 ottobre 2014 |
| - n. 1958 del 24 ottobre 2014 | - n. 2286 del 28 novembre 2014 |
| - n. 2490 del 18 dicembre 2014 | - n. 450 del 13 marzo 2015 |
| - n. 797 del 30 aprile 2015 | - n. 905 del 15 maggio 2015 |
| - n.1523 del 31 luglio 2015 | - n.1958 del 9 ottobre 2015 |

Precisato che:

- i soggetti selezionati a seguito dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014 (associazioni temporanee di enti di formazione, di seguito ATI) hanno svolto le attività formative previste all'interno del programma PIPOL citato;
- in particolare l'azione delle ATI ha riguardato l'attuazione di PIPOL relativamente a PON IOG FVG, a FVG Progetto giovani e a FVG Progetto occupabilità;

Evidenziato che:

- la Giunta regionale, con deliberazione n. 797/2015, ha ridefinito il quadro delle misure dell'offerta formativa che riguarda anche quelle previste nell'ambito dell'attuazione del POR FSE 2014/20;
- il decreto n. 2272/LAVFORU del 10 giugno 2015:
 - ha approvato un apposito documento nel quale, a seguito delle innovazioni introdotte dalla richiamata deliberazione della Giunta regionale n. 797/2015, sono state individuate le modalità con cui le parti interessate operano nell'ambito della cooperazione attuativa di PIPOL ai fini della predisposizione del PAI e della previsione al suo interno di misure di carattere formativo;
 - ha previsto la successiva emanazione di una apposita direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate dal POR FSE 2014/2020, nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 del PPO 2015;
- con il decreto 2733 del 25 giugno 2015 è stato emanato il documento "Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL";
- il decreto n. 2272/LAVFORU del 10 giugno 2015 è stato modificato con decreto n.3521/LAVFORU del 24 agosto 2015;

Ritenuto di apportare alcune correzioni di errori materiali all'allegato A) del decreto 2733/LAVFORU/2015 al fine di renderlo congruente con il decreto 2272/LAVFORU/2015 e sue modificazioni;

DECRETA

1. E' approvato il documento "DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE, NELL'AMBITO DI PIPOL, DELLE ATTIVITA' DI CARATTERE FORMATIVO PREVISTE DAI PROGRAMMI SPECIFICI N. 8/15 E N. 12/15 DEL PPO 2015 DA PARTE DELLE ATI SELEZIONATE AI SENSI DELL'AVVISO EMANATO CON DECRETO N. 100/LAVFOR.FP/2014", costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento.
2. L'allegato A) del presente decreto sostituisce l'allegato A) del decreto 2733/LAVFORU/2015 a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul BUR.
3. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Ileana Ferfoggia
Firmato digitalmente



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 1 – Occupazione**

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2015

***Programma specifico n. 8/15 – FVG Progetto occupabilità
Programma specifico n. 12/15 – FVG Progetto giovani***

**DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'
DA PARTE DELLE ATI SELEZIONATE AI SENSI
DELL'AVVISO EMANATO CON DECRETO N.
100/LAVFOR.FP/2014 – I intervento correttivo**



INDICE

1. Finalità dell'azione regionale	pag. 3
2. Quadro normativo e contesto di riferimento	pag. 3
 Parte prima. Programma specifico 8/15 – FVG Progetto occupabilità	 pag. 5
1. Dati relativi all'attuazione della programmazione	pag. 5
2. Disciplina di riferimento	pag. 6
3. Soggetto proponente e soggetto attuatore	pag. 6
4. Destinatari delle operazioni realizzate attraverso il soggetto attuatore	pag. 6
5. Risorse finanziarie	pag. 6
6. Elementi trasversali delle operazioni	pag. 6
7. Gestione finanziaria	pag. 10
8. Termini e modalità per la presentazione della proposta progettuale	pag. 10
10. Sedi di realizzazione	pag. 11
11. Valutazione delle proposte progettuali	pag. 11
12. Obblighi per i destinatari	pag. 13
13. Flussi finanziari	pag. 13
14. Rendicontazione	pag. 13
 Parte seconda. Programma specifico 12/15 – FVG Progetto giovani	 pag. 14
A. Dati relativi all'attuazione della programmazione	pag. 14
B. Disciplina di riferimento	pag. 15
C. Soggetto proponente e soggetto attuatore	pag. 15
D. Destinatari delle operazioni realizzate attraverso il soggetto attuatore	pag. 15
E. Risorse finanziarie	pag. 15
F. Elementi trasversali delle operazioni	pag. 15
G. Gestione finanziaria	pag. 18
H. Termini e modalità per la presentazione della proposta progettuale	pag. 18
I. Sedi di realizzazione	pag. 19
L. Valutazione delle proposte progettuali	pag. 19
M. Obblighi per i destinatari	pag. 21
N. Flussi finanziari	pag. 21
O. Rendicontazione	pag. 21
 Parte terza. Elementi trasversali	 pag. 22
1. Informazione e pubblicità	pag. 22
2. Principi orizzontali	pag. 22
3. Controllo e monitoraggio	pag. 23
4. Chiusura del procedimento	pag. 23

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

Con il decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014 del 27 gennaio 2014 è stato emanato l'avviso per la selezione di quattro raggruppamenti di enti di formazione ai quali affidare, ciascuno in un ambito provinciale, le azioni di carattere formativo rientranti in FVG Progetto giovani ed in FVG Progetto occupabilità, facenti parte dapprima del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 93/2014 e, successivamente del "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 731/2014 e successive modifiche e integrazioni.

Il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429/2015, nel definire le linee di attuazione del POR FSE 2014/2020 per il 2015, ha individuato

- il programma specifico 8/15: FVG Progetto occupabilità e
- il programma specifico 12/15: FVG Progetto giovani

attraverso i quali viene assicurata continuità alle attività di carattere formativo all'interno di PIPOL e sugli specifici versanti di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità.

Con le presenti direttive vengono disciplinate le modalità di attuazione delle attività di carattere formativo previste dai richiamati programmi specifici da parte dei raggruppamenti di enti di formazione – ATI – selezionati con il richiamato avviso emanato con decreto 100/LAVFOR.FP/2014.

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;
 - l'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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
 - 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. La struttura attuatrice del programma specifico è il Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Servizio, della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, e ricerca e università; referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Programmazione.

PARTE PRIMA . PROGRAMMA SPECIFICO 8/15 - FVG PROGETTO OCCUPABILITA'**1. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE**

1. Le operazioni si collocano all'interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:
- a) **Asse:** 1 – Occupazione
 - b) **Priorità d'investimento:** 8.i) Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale.
 - c) **Obiettivo specifico:** 8.5 Ridurre il numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata
 - d) **Azione:** 8.5.1 Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).
 - e) **Settore di intervento:** 102 – Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e le persone inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone distanti dal mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità dei lavoratori
 - 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) **Classificazione della modalità formativa:**

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.2	Corsi misti teorico-pratici (inclusi i workshop)

l) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

m) 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 03	Persone inattive	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 05	Lavoratori, compresi gli autonomi	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

2. DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

Fatte salve specifiche indicazioni contenute nel presente avviso, le operazioni si realizzano nel rispetto della disciplina prevista dal Regolamento, dalle Linee guida.

3. SOGGETTO PROPONENTE E SOGGETTO ATTUATORE

1. Le proposte progettuali possono essere presentate esclusivamente dalle ATI selezionate dall'avviso 100/LAVFOR.FP/2014 dopo aver individuato il gruppo classe tra i soggetti segnalati dai Centri per l'impiego attraverso la cooperazione attuativa, pena la **non ammissibilità generale dell'operazione**.
2. Ad avvenuta approvazione della proposta progettuale da parte del Servizio, il soggetto proponente assume la denominazione di soggetto attuatore.

4. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI REALIZZATE ATTRAVERSO IL SOGGETTO ATTUATORE

1. I destinatari delle operazioni sono i soggetti, residenti in Friuli Venezia Giulia, registrati nella **FASCIA 5** del progetto PIPOL così come definiti dalla delibera 731/2015 e successive modifiche e integrazioni.

5. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni sono pari a euro 5.651.907,00 a valere sull'asse 1 Occupazione – del POR, così ripartite:

Misura	POR 2014/2020	TS	GO	UD	PN
Formazione per l'occupazione	5.651.907,00	1.299.938,61	621.709,77	2.373.800,94	1.356.457,68

6. ELEMENTI TRASVERSALI DELLE OPERAZIONI

1. Tutte le operazioni di cui al presente paragrafo devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 8 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro.
2. Con la Comunicazione COM(2008) 394 del giugno 2008, la Commissione ha adottato lo «Small Business Act». Lo SBA ha sottolineato, per la prima volta e in modo concreto e sistematico, che nessuna politica economica che miri a stimolare e sostenere la competitività dell'UE può prescindere dai problemi specifici e dalle peculiarità economiche e finanziarie delle PMI e ha individuato 10 principi di policy necessari a creare le condizioni favorevoli alla crescita e allo sviluppo delle PMI europee. L'attuazione dei 10 principi dello SBA è fondata su "attività di sistema", cioè attività trasversali rispetto alle specificità delle imprese e applicabili all'intero contesto economico e amministrativo locale, e su interventi specifici, ovvero attività incentrate su particolari linee di intervento, che rispondono a determinati bisogni del tessuto imprenditoriale locale. Fra le attività di sistema è prevista quella relativa a "Imprenditorialità" che mira allo sviluppo di un ambiente favorevole all'imprenditorialità al fine di agevolare la creazione di PMI, in particolare fra le donne e gli immigrati, e di incoraggiare i trasferimenti di imprese, soprattutto delle PMI familiari. Al fine di sostenere l'attuazione di tale attività di sistema dello SBA, ogni operazione formativa deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 8 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa.

3. Ogni operazione deve prevedere nella sezione “dati per l’orientamento” un breve riassunto del contenuto del progetto finalizzato alla pubblicazione sui siti istituzionali, **pena la non ammissibilità generale dell’operazione**,
4. Ogni operazione deve essere corredata da un documento firmato dall’ATI di formazione e dal CPI in cui si dà atto che il percorso formativo proposto è conforme alle indicazioni date dal CPI in fase di colloquio di orientamento per quelle determinate persone (modulo di raccordo costituente allegato A) parte integrante delle presenti direttive). La mancata presentazione del modulo di raccordo è causa di **non ammissibilità generale dell’operazione**
5. Le tipologie formative finanziabili sono quelle di seguito indicate. Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell’operazione**.
6. La delega di parte delle attività è ammissibile nei limiti di quanto previsto dal paragrafo 15.1.13 delle Linee guida.

6.1. Operazioni per la qualificazione di base abbreviata

1. Le operazioni per la qualificazione di base abbreviata (QBA) sono finalizzate al conseguimento di un attestato di qualifica professionale corrispondente al livello 3 di cui alla raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 nell’ambito di figure professionali predefinite.
2. Qualora le operazioni prevedano la realizzazione di parti didattiche sul territorio nazionale, al di fuori della regione, è ammissibile il sostegno finanziario a favore degli allievi derivante dall’utilizzo dell’UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale – di cui al documento UCS.

6.1.1 Elementi qualificanti delle operazioni

1. Ogni operazione deve avere una durata di 1000 ore di cui almeno il 30% in stage, salvo operazioni presentate con riferimento alla qualifica di estetista e di acconciatore la cui durata è pari a 1800 ore distribuite su due annualità di 900 ore ciascuna, ai sensi del Regolamento di cui all’art.26, comma 4 e dell’art. 28, comma 6 della LR 12/2002, **pena la non ammissibilità generale dell’operazione**. Le operazioni devono fare riferimento ad una figura ed al corrispondente profilo regionale, **pena la non ammissibilità generale dell’operazione**.
2. Tutte le operazioni devono essere presentate, **pena la non ammissibilità generale dell’operazione**, con riferimento agli standard previsti dall’Allegato A e D del “Linee guida per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale. – Gli standard regionali - versione Agosto 2015”, approvato con DGR n. 1654 del 28 agosto 2015” e disponibile sul sito www.regione.fvg.it delibere, ed in particolare:
 - a) agli standard formativi riferiti alle competenze tecnico professionali
 - b) agli standard formativi riferiti alle competenze tecnico-professionali delle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale che si caratterizzano in quanto trasversali rispetto a tutte le Figure/Profili
 - c) agli standard professionali che costituiscono il riferimento per la valutazione e definiscono i risultati attesi al termine del processo di apprendimento.
3. Al fine di favorire la partecipazione delle persone trova applicazione la prassi di individualizzazione dei percorsi formativi la quale, nel favorire la partecipazione di soggetti già in possesso di talune delle competenze acquisibili attraverso la frequenza all’operazione, ammette la partecipazione solo ad alcuni dei moduli formativi previsti per un numero non superiore al 50% dei partecipanti previsti dell’operazione. Nel caso in cui il numero dei partecipanti previsti sia dispari, si fa riferimento alla cifra arrotondata verso l’alto (ad esempio: partecipanti previsti 11; numero minimo di allievi con percorso ridotto: 6). Tale partecipazione ridotta è consentita a fronte di un accertamento delle competenze svolto dall’ATI di riferimento, che evidenzia il fabbisogno formativo residuo necessario per ottenere l’attestato di qualifica previsto.
4. L’operazione indica le sedi delle imprese ospitanti gli stage, **pena la non ammissibilità generale dell’operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell’attività formativa.
5. L’eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l’ammissione al finanziamento dell’operazione deve essere comunicata al Servizio. La documentazione che ha determinato il cambiamento

dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva del Servizio.

6. Ogni operazione deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008; ove possibile può essere prevista anche l'erogazione della formazione specifica.
7. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante.
8. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
9. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
10. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
11. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 75% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

6.2 Formazione permanente per gruppi omogenei

1. Le operazioni relative alla formazione permanente per gruppi omogenei sono finalizzate, anche attraverso il ricorso a momenti di stage, a fornire ai partecipanti conoscenze e competenze di carattere professionalizzante fortemente aderenti a fabbisogni manifestati dal territorio.
2. Qualora le operazioni prevedano la realizzazione di parti didattiche sul territorio nazionale, al di fuori della regione, è ammissibile il sostegno finanziario a favore degli allievi derivante dall'utilizzo dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale – di cui al documento UCS.

6.2.1 Elementi qualificanti delle operazioni

1. Ogni operazione può avere una durata compresa tra 150 e 600 ore che può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica, la cui durata deve essere compresa tra 150 e 400 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
2. L'operazione indica le sedi delle imprese ospitanti gli stage, ove previsti, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa.
3. Qualora l'operazione preveda lo svolgimento dello stage, l'eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l'ammissione al finanziamento dell'operazione deve essere comunicata al Servizio. La documentazione che ha determinato il cambiamento dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva del Servizio.
4. Ogni operazione deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008.

5. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante che fa parte integrante della relazione finale tecnico fisica dell'operazione.
6. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
7. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
8. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista (Attestato di frequenza) al superamento della prova finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
9. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

6.3 Formazione mirata all'inserimento lavorativo

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio.
2. Le operazioni fanno riferimento alla tipologia formativa n. 11 - Formazione con modalità individuali, di cui all'allegato A) del Regolamento: si tratta di percorsi formativi fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente proponente ed attuatore. Tali percorsi prevedono la partecipazione di un numero di allievi compreso tra una e tre unità. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente da una o più imprese del territorio.
3. Qualora le operazioni prevedano la realizzazione di parti didattiche sul territorio nazionale, al di fuori della regione, è ammissibile il sostegno finanziario a favore degli allievi derivante dall'utilizzo dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale – di cui al documento UCS, attraverso una operazione a sé stante, separata da quella formativa.

6.3.1 Elementi qualificanti le operazioni

1. **Pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, la durata dell'azione formativa viene di volta in volta definita rispetto alla situazione esaminata e non deve comunque essere superiore a 100 ore. Non è ammessa la realizzazione di stage. Sono ammissibili attività di laboratorio e di applicazione pratica degli insegnamenti teorici.
2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della cooperazione attuativa, in precedenza richiamata.
3. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo

inserimento lavorativo di almeno un allievo entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:

- tempo indeterminato;
- tempo determinato;
- apprendistato.

Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.

4. In funzione della valenza specificamente occupazionale dell'iniziativa formativa, si prevede pertanto il coinvolgimento di un'ulteriore categoria di soggetti, le imprese. Nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI competente per territorio deve stringere un accordo con l'impresa o le imprese che assicurano l'inserimento occupazionale dell'allievo o degli allievi partecipanti all'azione formativa: in tale accordo, sottoscritto da tutte le parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte dell'ATI. L'accordo è presentato dall'ATI unitamente all'operazione **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Il numero di allievi richiesto deve essere compreso tra 1 e 3, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
6. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
7. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

6.4 Indennità di mobilità sul territorio nazionale per i percorsi di Formazione mirata all'inserimento lavorativo

1. Come indicato al paragrafo 6.3., capoverso 3, l'utilizzo dell'UCS 14 al fine di sostenere la mobilità interregionale degli allievi a supporto di percorsi di Formazione mirata all'inserimento lavorativo, comporta la predisposizione di un'operazione a sé stante che accompagna l'operazione formativa.
2. Per quanto indicato al capoverso 1, i destinatari dell'operazione formativa e dell'operazione relativa all'indennità di mobilità devono essere i medesimi.

7. GESTIONE FINANZIARIA

7.1 Operazioni per la qualificazione di base abbreviata e Formazione permanente per gruppi omogenei

1. I percorsi formativi, ad esclusione della formazione mirata all'inserimento lavorativo per cui valgono le specifiche disposizioni, sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione - di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. 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", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione , - 278/2015 e successive modifiche e integrazioni pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

$\begin{aligned} &\text{UCS 1 ora corso (euro 119,00)} * \text{n. ore attività d'aula} + 50\% \text{ ore stage (se previsto)} \\ &+ \\ &\text{UCS 1 ora allievo (euro 0,80)} * \text{n. ore attività complessive} * \text{n. allievi previsti} \end{aligned}$

3. Ove l'operazione formativa preveda l'utilizzo dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale, al costo di cui al capoverso 2 va aggiunto il seguente così determinato:

UCS 14 (nell'importo pertinente riguardo a territorio e ore svolte in mobilità) * numero dei partecipanti che partecipano alle fasi in mobilità

4. Per quanto concerne la parte dell'operazione gestita con l'applicazione dell'UCS 1, precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS indicate nel Documento UCS.
5. Per quanto riguarda invece le risorse utilizzate con l'applicazione dell'UCS 14, i costi effettivamente sostenuti sono ammissibili alla rendicontazione a prescindere dalle eventuali procedure di trattamento dell'UCS 1.
6. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione:
 - a) i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS1 sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio;
 - b) i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS14 sono imputati sulla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza.

7.2 Formazione mirata all'inserimento lavorativo

1. Le operazioni "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali, di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. 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", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione , - 278/2015 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 7 (euro 99,00) * n. ore di formazione

3. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione il costo determinato con la modalità sopraindicata è imputato sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

7.3 Indennità di mobilità sul territorio nazionale per i percorsi di Formazione mirata all'inserimento lavorativo

1. Le operazioni "Indennità di mobilità sul territorio nazionale" sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale , di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. 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", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione , - 278/2015 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 14 (nell'importo pertinente riguardo a territorio e ore svolte in mobilità) * numero dei partecipanti che partecipano alle fasi in mobilità

3. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione il costo determinato con la modalità sopraindicata è imputato sulla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza.

8. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

1. Le operazioni sono presentate, con modalità a sportello quindicinale, presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti Direttive

nel Bollettino ufficiale della Regione, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

2. Le operazioni sono finanziate ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. Al riguardo il servizio, in concomitanza con ogni fase di valutazione delle proposte progettuali indica sul sito internet www.regione.fvg.it la disponibilità finanziaria residua con riguardo a ciascun ambito territoriale di riferimento.
3. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma. 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.fvg@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.

3. Il mancato utilizzo dello specifico formulario, anche in forma cartacea, è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.
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.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

9. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione costituenti l'ATI. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo**.
2. E' ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali nelle zone montane omogenee di cui alla LR 33/2002 e in casi particolari adeguatamente motivati. Il ricorso alle sedi didattiche occasionali deve essere indicato nell'operazione. Eventuali richieste successive all'approvazione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzato previa richiesta motivata del soggetto attuatore.

10. SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Ogni operazione è selezionata 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) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015. In particolare la selezione delle operazioni passa attraverso le seguenti fasi:
 - a) fase di ammissibilità, con la verifica dei seguenti requisiti concernenti:

Criterio	Causa di non ammissibilità
Conformità della presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste (paragrafo 8, capoverso 1) - Mancato utilizzo dello specifico formulario, anche nella presentazione cartacea (paragrafo 8, capoverso 3) - Mancata compilazione della sezione “dati per l’orientamento” (paragrafo 6, capoverso 3) - Mancata presentazione del modulo di raccordo con i CPI (paragrafo 6, capoverso 4)
Conformità del proponente	- ☐ Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 3, capoverso 1)
Conformità dell’operazione (requisiti minimi)	- Presentazione di operazioni rientranti fra tipologie formative diverse da Operazioni per la qualificazione di base abbreviata, Formazione permanente per gruppi omogenei e formazione mirata all’inserimento lavorativo (paragrafo 6, capoverso 5) - Presentazione delle operazioni di qualificazione di base abbreviata riferita alla figura ed al corrispondente profilo regionale diversi da quelli previsti (paragrafo 6.1.1, capoverso 1) - Presentazione delle operazioni di qualificazione di base abbreviata non riferita agli standard regionali (paragrafo 6.1.1, capoverso 2) - Presentazione di operazioni di durata e strutturazione diversa da quella prevista (paragrafo 6.1.1, capoverso 1; paragrafo 6.2.1, capoverso 1; paragrafo 6.3.1, capoverso 1) - ☐ Mancata indicazione delle sedi ospitanti gli stage (ove previsti) (paragrafo 6.1.1, capoverso 4; paragrafo 6.2.1, capoverso 2) - Mancata presentazione dell’accordo con l’impresa o le imprese che assicurano l’inserimento occupazionale dell’allievo o degli allievi partecipanti all’azione formativa (paragrafo 6.3.1 capoverso 4) - ☐ Mancata previsione del modulo relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008 (paragrafo 6.1.1, capoverso 6; paragrafo 6.2.1, capoverso 4) - Mancato rispetto del numero minimo o massimo di allievi previsti (paragrafo 6.1.1, capoverso 9; paragrafo 6.2.1, capoverso 7 paragrafo 6.3.1, capoverso 5) - Mancata previsione del modulo nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro (paragrafo 6, capoverso 1) - ☐ Mancata previsione del modulo relativo alle tematiche della creazione d’impresa (paragrafo 6, capoverso 2)

b) fase di valutazione di coerenza, con l’applicazione dei seguenti criteri di selezione:

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

2. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione**.
3. Gli esiti della valutazione sono assunti dal Servizio con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

11. OBBLIGHI PER I DESTINATARI

1. I destinatari devono mantenere i requisiti di ammissione per tutta la durata del percorso formativo.

12. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte della struttura attuatrice nei riguardi del soggetto attuatore avvengono, per ogni operazione, attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento ad avvio dell'operazione e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica della relazione finale tecnico –fisica dell'operazione
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 / modulistica.
4. Con riferimento a tutte le attività previste, il soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai singoli progetti, ferma restando la normativa contabile vigente.
5. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie del Servizio ed i pagamenti connessi ai singoli progetti assicurati dai soggetti attuatori.

13. RENDICONTAZIONE

13.1 Operazioni per la qualificazione di base abbreviata e Formazione permanente per gruppi omogenei

1. 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, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

13.2 Formazione mirata all'inserimento lavorativo

1. Entro novanta 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, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;

c) copia dei contratti di lavoro degli allievi destinatari della somma forfettaria a processo e che sono stati assunti entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione con una delle seguenti tipologie contrattuali:

- i. tempo indeterminato;
- ii. tempo determinato;
- iii. apprendistato.

Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.

3. La somma ammissibile è pari al *70% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione* se nessun allievo è stato collocato entro 60 giorni con uno dei contratti di cui al comma 2 lett. c, è pari al *100% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione* se almeno un allievo è stato collocato con le modalità di cui comma 2 lett. c.

13.3 Indennità di mobilità sul territorio nazionale per i percorsi di Formazione mirata all'inserimento lavorativo

1. Entro novanta giorni di calendario dalla conclusione dell'operazione di carattere formativo a cui si riferisce il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita:
 - a) dalla relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito www.regione.fvg.it ;
 - b) dalla fotocopia delle pagine dei registri di presenza dell'operazione formativa a cui l'operazione in questione si riferisce relative al periodo di permanenza fuori regione;
 - c) dalla dichiarazione sottoscritta dall'allievo che attesta di aver ricevuto la somma forfettaria a titolo di indennità di mobilità.

PARTE SECONDA. PROGRAMMA SPECIFICO 12/15 - FVG PROGETTO GIOVANI

A. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Le operazioni previste dal presente avviso si collocano all'interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:
 - a) **Asse:** 1 – Occupazione
 - b) **Priorità d'investimento:** 8.ii) Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani.
 - c) **Obiettivo specifico:** 8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani
 - d) **Azione:** 8.1.1 Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).
 - e) **Settore di intervento:** 103 – Inserimento sostenibile dei giovani nel mercato del lavoro, in particolare di quelli disoccupati e non iscritti a corsi d'istruzione o di formazione, compresi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani provenienti da comunità emarginate, anche mediante l'attuazione della garanzia per i giovani.
 - 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) **Classificazione della modalità formativa:**

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.2	Corsi misti teorico-pratici (inclusi i workshop)

l) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Persone con età inferiore ai 25 anni
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento.	Regioni più sviluppate	%	

a) 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 03	Persone inattive	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

B. DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

1. Fatte salve specifiche indicazioni contenute nel presente avviso, le operazioni si realizzano nel rispetto della disciplina prevista dal Regolamento, dalle Linee guida.

C. SOGGETTO PROPONENTE E SOGGETTO ATTUATORE

1. Le proposte progettuali possono essere presentate esclusivamente dalle ATI selezionate dall'avviso 100/LAVFOR.FP/2014 dopo aver individuato il gruppo classe tra i soggetti segnalati dai Centri per l'impiego attraverso la cooperazione attuativa, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
2. Ad avvenuta approvazione della proposta progettuale da parte del Servizio, il soggetto proponente assume la denominazione di soggetto attuatore.

D. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI REALIZZATE ATTRAVERSO IL SOGGETTO ATTUATORE

1. I destinatari delle operazioni sono i soggetti, residenti in Friuli Venezia Giulia, registrati nella **FASCIA 2 e 3** del progetto PIPOL così come definiti dalla delibera 731/2015 e successive modifiche e integrazioni, per quanto riguarda le operazioni di "formazione permanente per gruppi omogenei" e registrati nella FASCIA 2 per quanto riguarda le operazioni di "Qualificazione di base abbreviata".

E. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni sono pari a euro 4.999.347,00 a valere sull'asse 1 Occupazione – del POR, così ripartite:

Misura	POR 2014/2020	TS	GO	UD	PN
Formazione per l'occupazione	4.999.347,00	1.272.950,00	682.071,51	2.591.276,60	1.232.282,20

F. ELEMENTI TRASVERSALI DELLE OPERAZIONI

1. Tutte le operazioni di cui al presente paragrafo devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 8 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro.
2. Con la Comunicazione COM(2008) 394 del giugno 2008, la Commissione ha adottato lo «Small Business Act». Lo SBA ha sottolineato, per la prima volta e in modo concreto e sistematico, che nessuna politica economica che miri a stimolare e sostenere la competitività dell'UE può prescindere dai problemi specifici e dalle peculiarità economiche e finanziarie delle PMI e ha individuato 10 principi di policy necessari a creare le condizioni favorevoli alla crescita e allo sviluppo delle PMI europee. L'attuazione dei 10 principi dello SBA è fondata su "attività di sistema", cioè attività trasversali rispetto alle specificità delle imprese e applicabili all'intero contesto economico e amministrativo locale, e su interventi specifici, ovvero attività incentrate su particolari linee di intervento, che rispondono a determinati bisogni del tessuto imprenditoriale locale. Fra le

attività di sistema è prevista quella relativa a “Imprenditorialità” che mira allo sviluppo di un ambiente favorevole all'imprenditorialità al fine di agevolare la creazione di PMI, in particolare fra le donne e gli immigrati, e di incoraggiare i trasferimenti di imprese, soprattutto delle PMI familiari. Al fine di sostenere l'attuazione di tale attività di sistema dello SBA, ogni operazione formativa deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 8 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa.

3. Ogni operazione deve prevedere nella sezione “dati per l'orientamento” un breve riassunto del contenuto del progetto finalizzato alla pubblicazione sui siti istituzionali, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**,
4. Ogni operazione deve essere corredata da un documento firmato dall'ATI di formazione e dal CPI in cui si dà atto che il percorso formativo proposto è conforme alle indicazioni date dal CPI in fase di colloquio di orientamento per quelle determinate persone (modulo di raccordo costituente allegato A) parte integrante delle presenti direttive). La mancata presentazione del modulo di raccordo è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.
5. Le tipologie formative finanziabili sono quelle di seguito indicate. Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione**.
6. La delega di parte delle attività è ammissibile nei limiti di quanto previsto dal paragrafo 15.1.13 delle Linee guida.

F.1. Operazioni per la qualificazione di base abbreviata

1. Le operazioni per la qualificazione di base abbreviata (QBA) sono finalizzate al conseguimento di un attestato di qualifica professionale corrispondente al livello 3 di cui alla raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 nell'ambito di figure professionali predefinite.
2. Qualora le operazioni prevedano la realizzazione di parti didattiche sul territorio nazionale, al di fuori della regione, è ammissibile il sostegno finanziario a favore degli allievi derivante dall'utilizzo dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale – di cui al documento UCS.

F.1.1 Elementi qualificanti delle operazioni

1. Ogni operazione deve avere una durata di 1000 ore di cui almeno il 30% in stage, salvo operazioni presentate con riferimento alla qualifica di estetista e di acconciatore la cui durata è pari a 1800 ore distribuite su due annualità di 900 ore ciascuna, ai sensi del Regolamento di cui all'art.26, comma 4 e dell'art. 28, comma 6 della LR 12/200, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le operazioni devono fare riferimento ad una figura ed al corrispondente profilo regionale, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
2. Tutte le operazioni devono essere presentate, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, con riferimento agli standard previsti dall'Allegato A e D del Documento “Linee guida per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale. – Gli standard regionali - versione Agosto 2015”, approvato con DGR n. 1654 del 28 agosto 2015 e disponibile sul sito www.regione.fvg.it delibere, ed in particolare:
 - a) agli standard formativi riferiti alle competenze tecnico professionali;
 - b) agli standard formativi riferiti alle competenze tecnico-professionali delle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale che si caratterizzano in quanto trasversali rispetto a tutte le Figure/Profili;
 - c) agli standard professionali che costituiscono il riferimento per la valutazione e definiscono i risultati attesi al termine del processo di apprendimento.
3. Al fine di favorire la partecipazione delle persone trova applicazione la prassi di individualizzazione dei percorsi formativi la quale, nel favorire la partecipazione di soggetti già in possesso di talune delle competenze acquisibili attraverso la frequenza all'operazione, ammette la partecipazione solo ad alcuni dei moduli formativi previsti per un numero non superiore al 50% dei partecipanti previsti dell'operazione. Nel caso in cui il numero dei partecipanti previsti sia dispari, si fa riferimento alla cifra arrotondata verso l'alto (ad esempio: partecipanti previsti 11; numero minimo di allievi con percorso ridotto: 6). Tale partecipazione ridotta è consentita a fronte di un accertamento delle competenze svolto dall'ATI di riferimento, che evidenzia il fabbisogno formativo residuo necessario per ottenere l'attestato di qualifica previsto.

4. L'operazione indica le sedi delle imprese ospitanti degli stage, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa.
5. L'eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l'ammissione al finanziamento dell'operazione deve essere comunicata al Servizio. La documentazione che ha determinato il cambiamento dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva del Servizio.
6. Ogni operazione deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008.
7. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante.
8. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
9. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, pena l'esclusione dell'operazione dalla valutazione.
10. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
11. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 75% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

F.2 Formazione permanente per gruppi omogenei

1. Le operazioni relative alla formazione permanente per gruppi omogenei sono finalizzate, anche attraverso il ricorso a momenti di stage, a fornire ai partecipanti conoscenze e competenze di carattere professionalizzante fortemente aderenti a fabbisogni manifestati dal territorio.
2. Qualora le operazioni prevedano la realizzazione di parti didattiche sul territorio nazionale, al di fuori della regione, è ammissibile il sostegno finanziario a favore degli allievi derivante dall'utilizzo dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale – di cui al documento UCS.

F.2.1 Elementi qualificanti delle operazioni

1. Ogni operazione può avere una durata compresa tra 150 e 600 ore che può comprendere insegnamento d'aula, e laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica, la cui durata deve essere compresa tra 150 e 400 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
2. L'operazione indica le sedi delle imprese ospitanti degli stage, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa.
3. L'eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l'ammissione al finanziamento dell'operazione deve essere comunicata al Servizio. La documentazione che ha determinato il cambiamento

dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva del Servizio.

4. Ogni operazione deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008.
5. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante che fa parte integrante della relazione finale tecnico fisica dell'operazione.
6. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
7. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
 - a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
 - b) il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**.
8. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista (Attestato di frequenza) al superamento della prova finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
9. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale.

F.3 Indennità di mobilità sul territorio nazionale per le operazioni formative finanziate a valere sul PON IOG

1. Qualora le operazioni formative finanziate a valere sul PON IOG prevedano lo svolgimento di parte del percorso formativo presso sedi collocate fuori regione, sul territorio nazionale, è ammissibile la predisposizione di apposite operazioni che sostengono la mobilità degli allievi attraverso l'utilizzo dell'UCS 14 del documento UCS.
2. Le suddette operazioni inerenti Indennità di mobilità sul territorio nazionale devono essere presentate contestualmente all'operazione formativa di riferimento e devono prevedere la partecipazione dei medesimi allievi dell'operazione formativa.

G. GESTIONE FINANZIARIA

G.1 Operazioni per la qualificazione di base abbreviata e Formazione permanente per gruppi omogenei

1. I percorsi formativi sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione - di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. 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", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione , - 278/2015 e successive modifiche e integrazioni pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 ora corso (euro 119,00) * n. ore attività d'aula + 50% ore stage (se previsto) + UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti

3. Ove l'operazione formativa preveda l'utilizzo dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale, al costo di cui al capoverso 2 va aggiunto il seguente così determinato:

UCS 14 (nell'importo pertinente riguardo a territorio e ore svolte in mobilità) * numero dei partecipanti che partecipano alle fasi in mobilità
--

4. Per quanto concerne la parte dell'operazione gestita con l'applicazione dell'UCS 1, precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS indicate nel Documento UCS.
5. Per quanto riguarda invece le risorse utilizzate con l'applicazione dell'UCS 14, i costi effettivamente sostenuti sono ammissibili alla rendicontazione a prescindere dalle eventuali procedure di trattamento dell'UCS 1.
6. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione:
- i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS1 sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio;
 - i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS14 sono imputati sulla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza.

G.2 Indennità di mobilità sul territorio nazionale per i percorsi di Formazione mirata all'inserimento lavorativo

- Le operazioni "Indennità di mobilità sul territorio nazionale" sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale, di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. 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", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione, - 278/2015 e successive modifiche e integrazioni.
- Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 14 (nell'importo pertinente riguardo a territorio e ore svolte in mobilità) * numero dei partecipanti che partecipano alle fasi in mobilità
--

- Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione il costo determinato con la modalità sopraindicata è imputato sulla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza

H. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- Le operazioni sono presentate, con modalità a sportello quindicinale, presso l'ufficio protocollo del Servizio, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti Direttive nel Bollettino ufficiale della Regione, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00.
- Le operazioni sono finanziate ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. Al riguardo il servizio, in concomitanza con ogni fase di valutazione delle proposte progettuali indica sul sito internet www.regione.fvg.it la disponibilità finanziaria residua con riguardo a ciascun ambito territoriale di riferimento.
- Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma. Per accedere al formulario

on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel 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 – 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.fvg@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.

Il mancato utilizzo dello specifico formulario, anche in forma cartacea, è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione**.

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.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

I. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione costituenti l'ATI. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal contributo**.
2. E' ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali nelle zone montane omogenee di cui alla LR 33/2002 e in casi particolari adeguatamente motivati. Il ricorso alle sedi didattiche occasionali deve essere indicato nell'operazione. Eventuali richieste successive all'approvazione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzato previa richiesta motivata del soggetto attuatore.

L. SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Ogni operazione è selezionata 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) del Regolamento (UE) 1303/2013” approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015. In particolare la selezione delle operazioni passa attraverso le seguenti fasi:
 - a) fase di ammissibilità, con la verifica dei seguenti requisiti concernenti:

Criterio	Causa di non ammissibilità
Conformità della presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione delle proposte in relazione alle scadenze previste (paragrafo H, capoverso 1) - Mancato utilizzo dello specifico formulario, anche nella presentazione cartacea (paragrafo H, capoverso 3) - Mancata compilazione della sezione “dati per l'orientamento”

	(paragrafo F, capoverso 3) - Mancata presentazione del modulo di raccordo con i CPI (paragrafo F, capoverso 4)
Conformità del proponente	- ☐ Presentazione della proposta progettuale da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo C, capoverso 1)
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	- Presentazione di operazioni rientranti fra tipologie formative diverse da Operazioni per la qualificazione di base abbreviata, Formazione permanente per gruppi omogenei (paragrafo F, capoverso 5) - Presentazione delle operazioni di qualificazione di base abbreviata riferita alla figura ed al corrispondente profilo regionale diversi da quelli previsti (paragrafo F.1.1, capoverso 1) - Presentazione delle operazioni di qualificazione di base abbreviata non riferita agli standard regionali (paragrafo F.1.1, capoverso 2) - Presentazione di operazioni di durata e strutturazione diversa da quella prevista (paragrafo F.1.1, capoverso 1; paragrafo F.2.1, capoverso 1) - ☐ Mancata indicazione delle sedi ospitanti gli stage (ove previsti) (paragrafo F.1.1, capoverso 4; paragrafo F.2.1, capoverso 2) - ☐ Mancata previsione del modulo relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008 (paragrafo F.1.1, capoverso 6; paragrafo F.2.1, capoverso 4) - Mancato rispetto del numero minimo o massimo di allievi previsti (paragrafo F.1.1, capoverso 9; paragrafo F.2.1, capoverso 7) - Mancata previsione del modulo nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro (paragrafo F, capoverso 1) - ☐ Mancata previsione del modulo relativo alle tematiche della creazione d'impresa (paragrafo F, capoverso 2)

b) fase di valutazione di coerenza, con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:

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

2. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione.**
3. Gli esiti della valutazione sono assunti dal Servizio con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

M. OBBLIGHI PER I DESTINATARI

1. I destinatari devono mantenere i requisiti di ammissione per tutta la durata del percorso formativo.

N. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte della struttura attuatrice o nei riguardi del soggetto attuatore avvengono, per ogni operazione, attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento ad avvio dell'operazione e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica della relazione finale tecnico –fisica dell'operazione
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/modulistica.
4. Con riferimento a tutte le attività previste, il soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai singoli progetti, ferma restando la normativa contabile vigente.
5. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie del Servizio ed i pagamenti connessi ai singoli progetti assicurati dai soggetti attuatori.

O. RENDICONTAZIONE**O.1 Operazioni per la qualificazione di base abbreviata e Formazione permanente per gruppi omogenei**

1. 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, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
 - a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
 - b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

O.2 Indennità di mobilità sul territorio nazionale per le operazioni formative finanziate a valere sul PON IOG

1. Entro novanta giorni di calendario dalla conclusione dell'operazione di carattere formativo a cui si riferisce , realizzata a valere sul PON IOG il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita:
 - d) dalla relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito www.regione.fvg.it ;
 - e) dalla fotocopia delle pagine dei registri di presenza dell'operazione formativa a cui l'operazione in questione si riferisce relative al periodo di permanenza fuori regione;
 - f) dalla dichiarazione sottoscritta dall'allievo che attesta di aver ricevuto la somma forfettaria a titolo di indennità di mobilità.

PARTE TERZA. ELEMENTI TRASVERSALI

1. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore.
2. 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
 Unione europea Fondo sociale europeo	
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	
 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	

Ai suddetti emblemi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

2. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti proponenti, nella fase che precede la progettazione delle operazioni, mirano ad intervenire con riferimento a figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, in particolare con riferimento alla specifica domanda espressa dalle imprese aderenti ai partenariati che propongono le operazioni medesime. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla *green economy* ed alla *blue economy*, con le declinazioni proprie delle aree di specializzazione e alle traiettorie di sviluppo della S3 regionale e alle aree afferenti ai pilastri di sviluppo delle macrostrategie Eusair e Eusalp
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede al soggetto attuatore di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione, anche attraverso l'attuazione del presente avviso, intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne. Nell'attuazione del presente avviso la struttura attuatrice promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle operazioni finanziate.
Il soggetto attuatore è chiamato a valorizzare gli aspetti che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.

3. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
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.

4. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2018.

**MODULO DI RACCORDO TRA L'ATI DI FORMAZIONE E IL CENTRO PER L'IMPIEGO
ATTESTANTE LA CONFORMITA' DELL'OPERAZIONE FORMATIVA AL
FABBISOGNO RILEVATO DELLE PERSONE**

L'ATI di enti di formazione con capofila _____, operante nell'ambito territoriale della provincia di _____ e il CPI di _____

ATTESTANO CONGIUNTAMENTE CHE

- l'operazione formativa denominata " _____", rientrante nella tipologia formativa " _____" e connessa alla attuazione del programma specifico n. ____ del PPO 2015, è coerente al soddisfacimento del fabbisogno delle persone partecipanti rilevato dal CPI nei colloqui di orientamento svolti e documentato dal Patto di attivazione individuale – PAI – di ciascun partecipante.
- Nelle diverse fasi di costruzione del gruppo classe i soggetti coinvolti (CPI ed ATI) hanno, in conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013, dedicato particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
- Nelle di costruzione del gruppo classe è stata garantita la più ampia partecipazione della componente femminile.

Luogo e data

PER L'ATI

PER IL CPI