



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

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

**Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2015**

***Programma specifico n. 31/15 – Formazione della  
figura del mentor ai fini dello sviluppo del modello  
dei Circoli di studio***

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI  
OPERAZIONI DI CARATTERE FORMATIVO**

Trieste, novembre 2015

## INDICE

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE	pag. 3
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 3
3. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	pag. 4
4. DISCIPLINA DI RIFERIMENTO	pag. 5
5. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI (SOGGETTI PROPONENTI)	pag. 6
6. SOGGETTI AMMESSI ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI (SOGGETTI ATTUATORI)	pag. 6
7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI	pag. 6
8. LE COMPETENZE DEL MENTOR	pag. 6
9. RISORSE FINANZIARIE	pag. 7
10. GESTIONE FINANZIARIA	pag. 8
11. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 8
12. STRUTTURA DELLE OPERAZIONI	pag. 9
13. AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITA' A TERZI	pag. 9
14. SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI	pag. 9
15. FLUSSI FINANZIARI	pag. 14
16. SEDI DI REALIZZAZIONE	pag. 14
17. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	pag. 15
18. PRINCIPI ORIZZONTALI	pag. 15
19. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE	pag. 16
20. CONTROLLO E MONITORAGGIO	pag. 16
21. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	pag. 16

## 1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

Il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2015”, di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015, prevede la realizzazione del programma specifico n. 31/15 “Formazione della figura del mentor ai fini dello sviluppo del modello dei circoli di studio” al fine di dare seguito a quanto elaborato nel progetto “STUDY CIRCLES - Laboratorio transfrontaliero di sviluppo delle risorse umane e delle reti di cooperazione per la valorizzazione delle risorse del territorio” finanziato nell’ambito del programma transfrontaliero INTERREG ITALIA SLOVENIA 2007-2013.

Tale progetto ha infatti visto, fra gli altri output perseguiti, la predisposizione del piano formativo per la formazione dei mentor gestori dei gruppi di circoli di studio.

Con il presente avviso si mira alla realizzazione di due corsi di formazione a favore di mentor operanti nell’ambito di circoli di studio.

## 2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Le presenti direttive sono adottate con riferimento al seguente quadro normativo:

- 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;
  - Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 “Ordinamento della formazione professionale”;
  - 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 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, ricerca e università; referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Programmazione.

### 3. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Le operazioni formative si collocano all'interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:
  - a) **Asse:** 3 – Istruzione e formazione
  - b) **Priorità d'investimento:** 10.iii) Rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornare le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovere percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite.
  - c) **Obiettivo specifico:** 10.4 Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolare la mobilità, l'inserimento/reinserimento lavorativo.

- d) **Azione:** 10.4.2 Azioni di aggiornamento delle competenze rivolte a tutta la forza lavoro (incluse le competenze digitali), compresi i lavoratori dipendenti a termine, i lavoratori autonomi, i titolari di microimprese, i soci di cooperativa, anche attraverso metodologie innovative e in coerenza con le direttrici di sviluppo economico dei territori.
- e) **Settore di intervento:** 117 - Miglioramento della parità di accesso all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita per tutte le fasce di età in contesti formali, non formali e informali, innalzamento delle conoscenze, delle capacità e delle competenze della forza lavoro e promozione di percorsi di apprendimento flessibili anche attraverso l'orientamento professionale e la convalida delle competenze acquisite
- f) **Forma di finanziamento:** 01 – Sovvenzione a fondo perduto
- g) **Meccanismi territoriali di attuazione:** 07 – Non pertinente
- h) **Dimensione tematica secondaria del FSE:** 08 – Non pertinente
- i) **Tipo di territorio:** 07 – Non pertinente
- j) **Tipo d'aiuto:** Nessun regime di aiuto
- k) **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)

l) **Indicatori di output:**

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

#### 4. 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 e dal documento UCS.
2. L'applicazione del Regolamento e delle Linee guida avviene nelle more del processo di revisione del sistema di gestione e controllo connesso alla realizzazione della programmazione FSE 2014/2020, tenuto conto dell'avvenuto accertamento della coerenza tra le disposizioni presenti nei richiamati provvedimenti e la normativa comunitaria citata al paragrafo 2.
3. Il documento UCS è conforme alle disposizioni dell'articolo 67, comma 6 del regolamento (UE) n. 1303/2013

## 5. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI (SOGGETTI PROPONENTI)

1. Le operazioni sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale.
2. I soggetti proponenti che per la prima volta presentano operazioni a valere sul Fondo sociale europeo devono produrre lo Statuto e l'atto costitutivo entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle operazioni.
3. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento.

## 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI (SOGGETTI ATTUATORI)

1. Ai fini dell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento i soggetti attuatori, alla data di avvio dell'operazione (attività in senso stretto) devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C, Formazione continua e permanente, nel settore formativo coerente con l'attività formativa proposta, sia in teoria che in pratica.
2. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al capoverso 1 è **causa di decadenza dal contributo**.

## 7. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni di cui al presente avviso si rivolgono alle seguenti categorie di destinatari:
  - a) disoccupati;
  - b) inoccupati;
  - c) occupati.
2. Al momento della selezione svolta dal soggetto attuatore i destinatari devono essere residenti o domiciliati sul territorio regionale ed avere almeno 18 anni compiuti al momento dell'avvio delle operazioni.
3. Il mancato possesso anche di uno solo dei sopraindicati requisiti è **causa di inammissibilità del destinatario all'operazione**.
4. Costituisce prerequisito preferenziale ai fini dell'accesso alle operazioni il possesso di esperienze maturate nella formazione per gli adulti e/o in ambito di sviluppo territoriale.

## 8. LE COMPETENZE DEL MENTOR

1. Il *mentor* si pone quale figura leader nello sviluppo del modello dei circoli di studio: deve infatti fare valere doti di coordinamento, di organizzazione, di guida del gruppo, evidenziando competenza e capacità di collaborazione.
2. Le Aree di attività di pertinenza del *mentor* sono le seguenti:
  - a) rilevazione e analisi dei bisogni in età adulta nell'ambito del lifelong learning;
  - b) sollecitazione della domanda di educazione degli adulti e formazione permanente nel territorio;
  - c) coordinamento del circolo di studio a livello di comunità locale;
  - d) coordinamento del circolo di studio a livello di processo formativo.
3. Ad ogni Area di attività fanno riferimento competenze, declinate in conoscenze e abilità che il *mentor* deve possedere per svolgere al meglio il proprio ruolo. Le competenze in cui si articola la figura del *mentor* sono le seguenti:
  - a) rilevare e analizzare dati relativi ai bisogni espressi e potenziali del territorio, promuovendo ricerche e scambi di informazione sulle politiche di sviluppo locale, mappando le risorse e valutandone le opportunità

- di utilizzo attraverso iniziative di animazione territoriale con il coinvolgimento delle P.A, enti locali, servizi e stakeholders locali;
- b) progettare le attività di induzione della domanda e di sensibilizzazione per l'avvio del circolo di studio definendo le procedure di contatto e di raccolta della domanda;
  - c) pianificare, organizzare e coordinare gli interventi formativi dei circoli di studio attivando le reti territoriali, definendo e predisponendo le risorse necessarie;
  - d) guidare e accompagnare il processo di apprendimento del Circolo di studio favorendo la costruzione del gruppo di lavoro, creando le condizioni per favorire il dialogo e la partecipazione, promuovendo strategie di apprendimento autonomo, monitorando e verificando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
4. Il possesso delle suddette competenze implica:
- a) la padronanza degli elementi teorici relativi ai processi di apprendimento, con particolare attenzione all'età adulta;
  - b) la padronanza degli strumenti metodologici di controllo del percorso di apprendimento individuale e di gruppo;
  - c) buone capacità di gestione di gruppi interculturali;
  - d) abilità nell'uso di metodologie di gestione didattica;
  - e) padronanza degli elementi teorici e operativi per la gestione di reti territoriali;
  - f) capacità di collegare la dimensione della formazione allo sviluppo locale integrato.
5. I principali comportamenti lavorativi del *mentor* sono:
- a) flessibilità/adattamento: adeguare comportamenti e schemi mentali in base alle esigenze dei partecipanti nei diversi contesti, alle strategie di sviluppo, alle richieste della comunità e adattandosi agli imprevisti e alle emergenze;
  - b) creatività: ricercare soluzioni originali ed efficaci, approcciare in modo creativo i problemi di lavoro, sviluppare un ambiente favorevole all'innovazione;
  - c) gestione delle relazioni e negoziazione: stabilire, mantenere e sviluppare relazioni positive riducendo le possibilità di conflitto;
  - d) autocontrollo e gestione dello stress: mantenere un adeguato controllo emotivo anche in situazioni incerte e impreviste;
  - e) comunicazione e ascolto: comunicare in modo chiaro ed efficace con gli interlocutori, dimostrando disponibilità all'ascolto;
  - f) collaborazione e cooperazione: collaborare in modo costruttivo con gli altri e operare in sinergia per obiettivi comuni;
  - g) orientamento al cliente o all'utente: individuare le esigenze del cliente interno/esterno e predisporre soluzioni personalizzate, efficaci e soddisfacenti.
6. Le attitudini e le capacità trasversali del *mentor* sono le seguenti:
- a) capacità organizzative;
  - b) capacità di coordinamento;
  - c) capacità di pianificazione;
  - d) capacità di leadership;
  - e) capacità decisionali;
  - f) capacità di comunicazione scritta e orale.

## 9. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni sono pari a euro 50.000,00 a valere sull'asse 3 – Istruzione e formazione – del POR.

## 10. GESTIONE FINANZIARIA

1. Le operazioni di cui al presente avviso sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 di cui al documento UCS, pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.
2. Il costo dell'operazione derivante dall'applicazione dell'UCS 1 è determinato nel modo seguente:

UCS 1 ora corso (euro 119,00) * (n. ore attività in senso stretto) + UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti
--

3. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa, i costi relativi allo svolgimento dell'operazione sono imputati alla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

## 11. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono realizzate secondo la modalità "a bando", e devono essere presentate **a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro il 19 dicembre 2015.**
2. 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](http://www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/FSE/area_operatori/web_forma). Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso 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](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto: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, alla struttura attuatrice, 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 formulario deve essere presentato, nei termini di cui al capoverso 1, anche in forma cartacea, alla struttura attuatrice, via San Francesco n. 37 – Ufficio protocollo – VI piano, 34100 Trieste, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.00.
4. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
5. 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.
6. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

## 12. STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni devono concretizzarsi in un percorso formativo di 180 ore che deve essere finalizzato al miglioramento dei processi di apprendimento permanente delle persone adulte.
2. In termini di contenuti il percorso formativo tocca i seguenti temi:
  - a) elementi distintivi di un circolo di studio e ruolo del mentor;
  - b) modalità di individuazione delle tematiche e ricerca delle fonti;
  - c) modalità di coinvolgimento dei partecipanti e programmazione dei circoli di studio;
  - d) integrazione delle esperienze personali nella definizione degli obiettivi del gruppo;
  - e) superamento delle differenze culturali e sviluppo dell'ambiente locale;
  - f) attivazione della comunicazione tramite l'attività formativa degli adulti.
3. La struttura dell'operazione si articola nei seguenti moduli, con la durata evidenziata:
  - a) teoria, comprensiva della prova finale (100 ore);
  - b) attività pratiche (40 ore);
  - c) attività di valutazione (24 ore);
  - d) modulo relativo alle tematiche della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro (8 ore);
  - e) modulo relativo ai diritti/doveri di cittadinanza, comprendenti anche l'orientamento ai servizi del territorio e i temi delle pari opportunità (8 ore).
4. Le operazioni rientrano nella tipologia formativa "Formazione permanente per gruppi omogenei".
5. Ogni operazione deve rispettare i seguenti limiti di partecipazione degli allievi:
  - a) numero minimo di allievi per i quali si prevede l'iscrizione alle operazioni: 12;
  - b) numero massimo di allievi per i quali si prevede l'iscrizione: 25;
6. Al fine di garantire la prioritaria aspettativa degli allievi a vedere soddisfatto il fabbisogno formativo espresso, il soggetto attuatore deve avviare l'operazione anche se il numero di allievi che effettivamente partecipano all'attività in senso stretto è inferiore a quello previsto degli allievi iscritti. In tale eventualità ed ove ne ricorrano le condizioni, si applicano i principi di trattamento dell'UCS previsti dal documento UCS.
7. La partecipazione alle operazioni è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto proponente e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte di quest'ultimo.
8. Ai fini dell'ammissione di ogni allievo alla prova finale ed alla rendicontazione/attestazione finale della realizzazione dell'operazione, è richiesta, per ciascun allievo, la presenza certificata sull'apposito registro di un numero di ore non inferiori non inferiori al 70% delle ore previste per l'attività in senso stretto.
9. Il superamento della prova finale comporta il rilascio di un attestato di frequenza

## 13. AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITA' A TERZI

1. Per quanto concerne la tematica dell'affidamento di parte delle attività a terzi, valgono le specifiche disposizioni delle Linee guida.

## 14. SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni presentate a valere sul presente avviso sono selezionate dalla struttura attuatrice sulla base delle metodologie e criteri approvati dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso le seguenti fasi:
  - a) fase di ammissibilità: la selezione della proposta progettuale prevede una prima fase, di ammissibilità generale, centrata sulla verifica della presenza nella proposta progettuale dei requisiti necessari previsti dall'Avviso pubblico.

Con riferimento alla suddetta fase ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale della proposta progettuale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

<b>Criterio</b>	<b>Causa di non ammissibilità generale</b>
Conformità della presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato rispetto dei termini di presentazione (paragrafo 11, capoverso 1)</li> <li>- mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dalla struttura attuatrice (paragrafo 11, capoverso 2)</li> <li>- mancata presentazione del formulario anche in forma cartacea dal paragrafo 11, capoverso 1 (paragrafo 11, capoverso 3)</li> </ul>
Conformità del proponente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soggetto proponente diverso da quelli previsti (paragrafo 5 capoverso 1)</li> <li>- presentazione dell'operazione da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento (paragrafo 5, capoverso 3)</li> </ul>
Conformità del progetto (requisiti minimi)	- mancanza di uno o più degli elementi delle struttura delle operazioni (paragrafo 12, capoversi 1, 2, 3, 4, 5)

b) **fase** di valutazione comparativa. Ai fini della valutazione comparativa vengono adottate le seguenti definizioni:

<b>Definizione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Criteri di selezione</b>	Sono le categorie di giudizio che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato così come approvate dal Comitato di sorveglianza
<b>Sottocriteri</b>	Sono una articolazione dei criteri di selezione
<b>Indicatori</b>	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio
<b>Giudizio</b>	E' la scala (standard) – vedi sotto – in relazione alla quale vengono valutate le informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio
<b>Coefficiente</b>	E' l'ordinamento delle preferenze: indica il livello di importanza del sottocriterio
<b>Punteggio</b>	E' il prodotto della seguente operazione giudizio * coefficiente

La scala di giudizio si articola nel modo seguente:

<b>Scala di giudizio</b>	<b>Descrizione</b>
<b>5 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza
<b>4 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste
<b>3 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono

	presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati
<b>2 punti</b>	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti
<b>1 punto</b>	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
<b>0 punti</b>	Mancata compilazione o compilazione completamente non pertinente.

2. Tutto ciò premesso, le operazioni sono selezionate con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

<b>Criterio di selezione: 1. Affidabilità del proponente. Punteggio massimo: 20</b>					
<i>Sottocriterio</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Giudizio (a)</i>	<i>Coefficiente (b)</i>	<i>Punteggio C = (a) * (b)</i>	
<b>1.1 Efficienza relativa alle eventuali attività pregresse. Punteggio massimo: 5</b> <i>(i dati di cui alle lettere a) e b) sono tratti dai percorsi formativi QBA avviati e conclusi tra 01/01/2010 e 31/12/2014)</i>	a) Efficienza attuativa (dal sistema informativo dl Servizio)	00,00- 29,99=0 30,00- 49,99=1 50,00- 69,99=2 70,00- 79,99=3 80,00- 89,99=4 90,00-100,00=5	<b>0,5</b>	<b>Max 2,5</b>	
	b) Tasso di formazione (dal sistema informativo del Servizio)	00,00- 29,99=0 30,00- 49,99=1 50,00- 69,99=2 70,00- 79,99=3 80,00- 89,99=4 90,00-100,00=5	<b>0,5</b>	<b>Max 2,5</b>	
<b>1.2 Adeguatezza rispetto all'attività proposta. Punteggio massimo: 5</b>	Descrizione dell'esperienza pregressa nell'area della formazione, aggiornamento e/o qualifica delle figure del tutor e/o del mentor	Da 0 a 5	<b>1</b>	<b>Max 5</b>	
<b>1.3 Livello di raccordo con gli attori del territorio. Punteggio massimo: 5</b>	Presenza di accordi con gli attori significativi del territorio (interessati ad attivare circoli di studio)	Da 0 a 5	<b>1</b>	<b>Max 5</b>	
<b>1.4 Adeguatezza e coerenza del know how (risorse umane). Punteggio massimo: 5</b>	Disponibilità di personale con esperienza e competenze nella specifica attività/utenza	Da 0 a 5	<b>1</b>	<b>Max 5</b>	

**Criterio di selezione: 2. Coerenza ed efficacia della proposta progettuale rispetto alle finalità previste, comprese le priorità trasversali. Punteggio massimo: 25**

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio C = (a) * (b)
2.1 Coerenza progettuale – motivazioni specifiche Punteggio massimo: 10	Grado di descrizione delle motivazioni e dei fabbisogni formativi rilevati in relazione all'utenza e al contesto	Da 0 a 5	<b>2</b>	<b>Max 10</b>
2.2 Efficacia progettuale – risultati attesi Punteggio massimo: 10	Valore aggiunto per il territorio. Valore aggiunto per i singoli partecipanti in termini di sviluppo della professionalità e/o di potenziamento delle risorse individuali (empowerment, occupabilità, ecc..)	Da 0 a 5	<b>2</b>	<b>Max 10</b>
2.3 Rispondenza alle priorità della programmazione FSE 2014/2020 Punteggio massimo: 5	Rispetto e rafforzamento dei principi orizzontali	Da 0 a 5	<b>1</b>	<b>Max 5</b>

**Criterio di selezione: 3. Efficacia della proposta progettuale rispetto al raggiungimento dei risultati sia in termini di occupabilità sia in termini di obiettivi di apprendimento. Punteggio massimo: 24**

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio C = (a) * (b)
3.1 Coerenza del percorso formativo con l'area professionale di riferimento Punteggio massimo: 10	Completezza e coerenza della descrizione della area professionale di riferimento rispetto alle indicazioni contenute nel paragrafo 8, nonché del quadro delle competenze da sviluppare attraverso l'intervento formativo, tenuto conto della specificità dell'utenza	Da 0 a 5	<b>2</b>	<b>Max 10</b>
3.2 Qualità del dispositivo di riconoscimento delle competenze in ingresso dei partecipanti Punteggio massimo: 4	Esistenza di un dispositivo di analisi delle competenze in ingresso dei partecipanti.	Da 0 a 5	<b>0,8</b>	<b>Max 4</b>
3.3 Efficacia in termini di occupabilità Punteggio massimo: 10	Grado di definizione delle competenze spendibili nei percorsi di	Da 0 a 5	<b>2</b>	<b>Max 10</b>

apprendimento flessibili

**Criterio di selezione: 4. Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica. Punteggio massimo: 25**

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio $C = (a) * (b)$
4.1 <i>Organizzazione didattica: Punteggio massimo: 10</i>	Grado di descrizione dell'organizzazione didattica (presidio/gestione caratteristiche delle aule e delle attrezzature, esercitazioni pratiche, ecc. .). Presenza di elementi di innovazione	Da 0 a 5	<b>2</b>	<b>Max 10</b>
4.2 <i>Descrizione dei moduli. Punteggio massimo: 8</i>	Grado di descrizione delle singole unità formative compreso il personale docente utilizzato (coerenza con le indicazioni contenute nel paragrafo 8 e con i prerequisiti dei partecipanti)	Da 0 a 5	<b>1,6</b>	<b>Max 8</b>
4.3 <i>Valutazione Punteggio massimo: 7</i>	Grado di descrizione dei dispositivi di valutazione (apprendimento, gradimento, esame finale, placement)	Da 0 a 5	<b>1,4</b>	<b>Max 7</b>

**Criterio di selezione: 5. Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 1**

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio $C = (a) * (b)$
5.1 <i>Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 1</i>	Corretta compilazione della parte finanziaria	No = 0 SI = 1	<b>1</b>	<b>Max 1</b>

**Criterio di selezione: 6. Coerenza e completezza della proposta progettuale. Punteggio massimo: 5**

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio $C = (a) * (b)$
6.1 <i>Coerenza e completezza della proposta progettuale. Punteggio massimo: 5</i>	Coerenza tra le singole parti che compongono il progetto. Chiarezza e sinteticità delle parti descrittive e qualità della documentazione prodotta	Da 0 a 5	<b>1,0</b>	<b>Max 5</b>

3. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna operazione è pari a 100.
4. La soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ogni candidatura ai fini della approvazione è pari a 65.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più operazioni, si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio 1; nel caso di ulteriore parità si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio 2.
6. Ad avvenuta selezione delle operazioni, la struttura attuatrice predispose ed approva con apposito decreto:
  - a) le graduatorie delle operazioni con l'indicazione di quelle ammesse al finanziamento;
  - b) gli elenchi distinti delle operazioni non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
  - c) gli elenchi distinti delle operazioni non ammesse alla valutazione sulla base delle disposizioni del presente avviso.
7. La fase di comunicazione degli esiti della selezione delle operazioni avviene attraverso i seguenti canali:
  - a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 1;
  - b) nota formale della struttura attuatrice a tutti i soggetti proponenti;
  - c) inserimento delle graduatorie sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) *lavoro formazione/formazione/area operatori*.
8. Con la nota di cui al punto 7, lettera b) e con specifico riferimento alle operazioni ammesse al finanziamento viene inoltre fissato il termine per la conclusione dell'attività in senso stretto dell'operazione formativa.

## 15. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte della struttura attuatrice o nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento ad avvio delle attività 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](http://www.regione.fvg.it) *formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica*.

## 16. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula previste dal presente avviso si realizzano, di norma, presso sedi accreditate del soggetto attuatore titolare dell'operazione. 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. Tenuto conto delle finalità del programma specifico, è ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali così come previsto a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accREDITAMENTO delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione al Servizio utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) *lavoro formazione/formazione/area operatori*.

## 17. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

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

Unione Europea  Unione europea Fondo sociale europeo	Repubblica Italiana 
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	FSE in Friuli Venezia Giulia
 <b>REGIONE AUTONOMA                  FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	 <b>FSE</b> FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020

## 18. 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 specifico sviluppo regionale.
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede ai soggetti attuatori 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.  
 Le verifiche svolte in loco garantiscono anche il controllo relativamente al rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Da parte sua AdG si impegna in primo luogo a garantire che tutti i prodotti e i servizi cofinanziati dal FSE siano accessibili a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione. Tale impegno comporta una esplicita crescita e presa di coscienza anche da parte del personale dell'amministrazione regionale, interessato a vario titolo alla gestione del POR. A questo fine è dedicata, nell'ambito dell'Asse 4 del POR, una ampia azione per il rafforzamento delle conoscenze delle normative regionali, nazionali e dell'Unione europea e delle politiche e strumenti attraverso cui migliorare ed ampliare l'efficacia di contrasto ad ogni forma di discriminazione, includendo, in questo ambito, anche la piena applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone disabili.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione consapevole delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche per la

eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un'effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.

I soggetti proponenti, nella individuazione delle operazioni da presentare alla struttura attuatrice, sono chiamati a valorizzare quelle che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.

Nel formulario di presentazione delle operazioni deve essere indicato:

a) l'eventuale presenza di uno specifico modulo formativo dedicato al tema delle pari opportunità

## **19. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE**

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare alla struttura attuatrice, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione è costituita dal materiale indicato dall'articolo 26, comma 5 del regolamento; a detta documentazione deve essere aggiunta quella relativa ai timesheet dell'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio
3. A seguito della verifica della relazione finale tecnico fisica dell'operazione e della documentazione connessa, la struttura attuatrice provvede alla erogazione del saldo, ove dovuto.

## **20. 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 (es: accordi, lettere di sostegno, promozione pari opportunità, ecc...).

## **21. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO**

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2022.