

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANI, 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° 4829/LAVFORU del 27/06/2016

Fondo Sociale Europeo – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma Operativo 2014/2020.

“Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2016” approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni.

Programma specifico 46/16: Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neolaureati. Emanazione dell’avviso per la presentazione delle proposte progettuali. Asse 1 – Occupazione.

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Visto 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 modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1°ottobre 2015 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 (L.R.) 16 novembre 1982 n. 76, ed in particolare l'articolo 52 che autorizza l'Amministrazione regionale a predisporre il piano annuale di formazione professionale e gli altri interventi a carattere speciale, finalizzando gli stessi all'accesso al Fondo Sociale Europeo;

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 29/04/2010 che a sua volta ha abrogato il regolamento emanato con DPR n. 9 gennaio 2008 n. 7/Pres.;

Visto il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo – 2014/2020 – della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e

integrazioni con la quale è stato approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2016", di seguito PPO 2016, che prevede, fra l'altro, la realizzazione del programma specifico n. 46/16: Percorsi integrati per l'inserimento lavorativo di neolaureati, a valere sull'asse 1 – Occupazione - del Programma Operativo;

Ritenuto di provvedere alla emanazione dell'avviso pubblico finalizzato all'attuazione del programma specifico richiamato;

Decreta

- 1.** E' approvato l'avviso costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento attraverso il quale è data attuazione al programma specifico n. 46/16 del PPO 2016.
- 2.** Al finanziamento delle operazioni da realizzare sulla base dell'avviso di cui al punto 1 è destinata la somma complessiva di euro 160.000 a valere sull'asse 1 – Occupazione - del Programma Operativo.
- 3.** Il presente provvedimento e l'allegato A) parte integrante sono pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione.

Ileana Ferfaglia
firmato digitalmente

FC/



Unione europea
Fondo sociale europeo



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 2016
*Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per
l'inserimento lavorativo di neolaureati***

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN SOGGETTO PER
LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI**

Trieste, giugno 2016



INDICE

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE.....	3
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	3
3. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE.....	5
4. DISCIPLINA DI RIFERIMENTO.....	6
5. SOGGETTO PROPONENTE E SOGGETTO ATTUATORE.....	6
6. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI FORMATIVE.....	6
7. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI.....	7
8. CONDIZIONALITA' PER LE IMPRESE PARTNER.....	8
9. STRUTTURA E DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE.....	9
9.1 Il percorso formativo integrato di Academy.....	9
9.2 I tirocini extracurricolari per giovani laureati in area socio - umanistica.....	10
10. RISORSE FINANZIARIE, LORO RIPARTIZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI FORMATIVE ..	10
11. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA (MODALITA', TERMINI E REQUISITI).....	11
12. SELEZIONE DELLA CANDIDATURA.....	12
13. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE.....	15
14. LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE.....	16
14.1 Operazione formativa FPGO.....	16
14.2 Operazioni formative FMI.....	17
14.3 Tirocini extracurricolari del percorso formativo integrato.....	18
14.4 Tirocini extracurricolari per giovani laureati in area socio umanistica.....	20
14.5 Mobilità sul territorio nazionale.....	21
14.6 Mobilità per tirocini extracurricolari all'estero.....	22
15. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE.....	23
16. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE.....	23
17. CRONOPROGRAMMA.....	24
18. I FLUSSI FINANZIARI.....	24
19. SEDI DI REALIZZAZIONE.....	24
20. AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITA' A TERZI.....	25
21. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....	25
22. PRINCIPI ORIZZONTALI.....	25
23. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE. RENDICONTAZIONE.....	26
24. CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	26
25. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO.....	26

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

1. Con il presente avviso viene data attuazione alla procedura per la selezione di un soggetto che realizzi gli interventi formativi di carattere trasversale e specialistico previsti all'interno del progetto pilota, denominato Academy, in attuazione del programma specifico n. 46/16, Percorsi integrati per l'inserimento lavorativo di neolaureati, previsto dal documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2016", di seguito PPO 2016, approvato con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni e inerente il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020, di seguito POR, approvato con decisione C(2014) 9883 del 17 dicembre 2014.
2. L'Area Agenzia regionale per il lavoro, nell'ambito delle competenze che le derivano dall'articolo 2 della LR 18/2005, come modificato dall'articolo 6 della LR 13/2015, ha evidenziato lo specifico fabbisogno occupazionale di una serie di aziende regionali rispetto al quale avviare il progetto Academy, il quale si pone l'obiettivo di
 - velocizzare la fase di inserimento lavorativo,
 - consentire ai giovani partecipanti di avere una formazione per e sul lavoro operando in ogni dipartimento aziendale per un periodo definito
 - accrescere la conoscenza delle altre realtà imprenditoriali della Regione.
3. Il fabbisogno occupazionale è stato rilevato dall'Area Agenzia regionale per il lavoro attraverso la Posizione organizzativa Servizi alle imprese e la Posizione organizzativa Servizi ai lavoratori hub pordenonese con il coinvolgimento delle seguenti imprese regionali:
 - Bovedani Group spa, San Vito al Tagliamento (PN);
 - Gruppo Servizi CGN, Pordenone;
 - Roncadin spa, Meduno (PN),di seguito "imprese partner".
4. Il progetto prevede il coinvolgimento:
 - di 16 giovani, in possesso di diploma di laurea almeno triennale nelle discipline meglio indicate al paragrafo 6, in un percorso formativo integrato finalizzato all'inserimento occupazionale. Con specifico riferimento ai profili professionali meccanici ed al fine di riconoscere il forte investimento dell'Amministrazione regionale a sostegno degli Istituti tecnici superiori – ITS, è ammessa la partecipazione anche di giovani diplomati dell'ITS Malignani per l'industria meccanica;
 - di 3 giovani, in possesso di diploma di laurea triennale nelle discipline meglio indicate al paragrafo 7, capoverso 4, in un percorso di tirocinio extracurricolare.
5. Ogni soggetto avente titolo può presentare una candidatura che è oggetto di selezione da parte del Servizio programmazione e gestione interventi formativi, di seguito Struttura attuatrice, sulla base dei criteri indicati nel presente avviso. Referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Programmazione.
6. L'ammissione al finanziamento è riservata alla candidatura che consegue il miglior punteggio nella selezione svolta dalla Struttura attuatrice.

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
 - Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 "Ordinamento della formazione professionale";
 - REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
 - REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3.3.2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
- 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, di seguito Regolamento per l'accreditamento;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2016", di seguito PPO 2016, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni;

- 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”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013”, approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell’11 giugno 2015;
- 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.

3. DATI RELATIVI ALL’ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. L’attuazione del programma specifico n. 46/16 – “Percorsi integrati per l’inserimento di neo laureati” si pone all’interno del quadro programmatico del POR nel seguente modo:
 - **Asse:** 1 – Occupazione.
 - **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.
 - **Obiettivo specifico:** 8.5 Aumentare l’occupazione dei giovani.
 - **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).
 - **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”.
 - **Indicatori di risultato comuni:**

Obiettivo specifico 8.1 Aumentare l’occupazione dei giovani				
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	%	Disoccupati, inclusi i disoccupati di lunga durata

– **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

4. DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

1. Fatte salve specifiche indicazioni contenute nel presente avviso, le operazioni connesse alla realizzazione del programma specifico 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. SOGGETTO PROPONENTE E SOGGETTO ATTUATORE

1. Come già indicato al paragrafo 1, con il presente avviso si intende pervenire alla selezione di un soggetto per la realizzazione delle operazioni formative di cui al programma specifico n. 46/16 del PPO 2016.
2. La candidatura è presentata da un ente pubblico non territoriale o privato avente tra i propri fini statuari la formazione professionale.
3. Non è ammessa la presentazione della candidatura da parte di raggruppamenti di più soggetti, formalizzati o non formalizzati.
4. L'ente selezionato assume la denominazione di Soggetto attuatore ad avvenuta approvazione della relativa candidatura da parte della Struttura attuatrice.
5. Le operazioni formative di cui al capoverso 1 sono svolte dall'ente selezionato, il quale deve risultare accreditato, ai sensi del regolamento per l'accreditamento emanato con D.P.Reg n. 07/Pres del 12 gennaio 2005 e successive modifiche ed integrazioni, nella macrotipologia C – Formazione continua e permanente –, durante tutta la durata dell'attività in senso stretto degli interventi medesimi.
6. Il mancato possesso del requisito di cui al capoverso 5 è **causa di decadenza dal contributo**.
7. Costituisce elemento premiante in fase di selezione della candidatura la disponibilità di sedi accreditate nella provincia di Pordenone

6. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. Le operazioni formative sono rivolte ai seguenti gruppi di destinatari:
 - a) gruppo 1, con finalizzazione occupazionale accertata:
 - i. 8 persone in possesso del diploma di laurea almeno triennale in ingegneria di cui 3 possono essere in possesso del diploma dell'Istituto tecnico superiore – ITS – Malignani per l'industria meccanica;
 - ii. 6 persone in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o almeno triennale in economia;
 - iii. 1 persona in possesso del diploma di laurea almeno triennale in economia;
 - iv. 1 persona in possesso del diploma di laurea almeno triennale in scienze e tecnologie alimentari, per un totale di 16 unità. L'ulteriore declinazione dei destinatari relativamente al fabbisogno occupazionale delle imprese partner è indicato al paragrafo 7;
 - b) gruppo 2, con finalizzazione al rafforzamento professionale:

- i. 3 persone in possesso di un diploma di laurea almeno triennale in area socio – umanistica. Le specifiche discipline afferenti l'area socio umanistica sono indicate al paragrafo 7.
- 2. I destinatari di cui al gruppo 1 sono inseriti in un percorso formativo integrato che prevede la partecipazione ad operazioni di carattere formativo collettivo ed individualizzato e ad un tirocinio extracurricolare.
- 3. I destinatari del gruppo 2 partecipano ad un tirocinio extracurricolare presso una delle imprese partner.

7. SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

1. La selezione dei partecipanti è svolta dall'Area Agenzia regionale per il lavoro; è prevista anche la partecipazione delle imprese partner. Il soggetto attuatore non è coinvolto nell'attività di selezione dei partecipanti.
2. Ai fini della promozione degli interventi è prevista la partecipazione dell'Università degli studi di Trieste e dell'Università degli studi di Udine. Per le medesime finalità l'Area Agenzia regionale per il lavoro promuove la partecipazione alla fase di selezione presso la potenziale utenza.
3. Con riferimento al gruppo 1, la selezione dei partecipanti è finalizzata alla costituzione dei seguenti contingenti:
 - a) 3 persone in possesso del diploma di laurea almeno triennale in ingegneria gestionale;
1 persona in possesso del diploma di laurea almeno triennale in ingegneria elettronica;
1 persona in possesso del diploma di laurea almeno triennale in scienze e tecnologie alimentari,
per le esigenze occupazionali di Roncadin spa;
 - b) 6 persone in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o almeno triennale in economia,
per le esigenze occupazionali di Gruppo Servizi CGN;
 - c) 3 persone in possesso del diploma dell'ITS Malignani per l'industria meccanica o del diploma di laurea almeno triennale in ingegneria meccanica;
1 persona in possesso del diploma di laurea almeno triennale in ingegneria gestionale;
1 persona in possesso del diploma di laurea almeno triennale in economia
per le esigenze occupazionali di Brovedani Group spa.

Il diploma di laurea deve essere posseduto alla data del 31 agosto 2016. Ai fini della partecipazione alla selezione, è ammessa la presenza di laureandi; ove selezionati, la loro partecipazione alle attività è condizionata dall'acquisizione del diploma di laurea magistrale entro la data sopraindicata. Il diploma dell'ITS Malignani deve essere posseduto alla data del 31 agosto 2016. Ai partecipanti è inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

 - residenza o domicilio in regione Friuli Venezia Giulia alla data della domanda di partecipazione al percorso integrato;
 - età non superiore a 30 anni compiuti alla data del 31 agosto 2016;
 - conoscenza della lingua inglese di livello almeno pari a B2.
4. Con riferimento al gruppo 2, la selezione dei partecipanti è finalizzata alla costituzione di un contingente composto da 3 persone in possesso di un diploma di laurea almeno triennale in area socio – umanistica, con specifico riferimento ad una delle seguenti discipline:
 - a) lettere e filosofia;
 - b) beni culturali;
 - c) scienze della comunicazione;
 - d) scienze dell'educazione;
 - e) lingue e letterature straniere;
 - f) psicologia;
 - g) scienze della formazione;
 - h) scienze umane e sociali;
 - i) sociologia;
 - j) scienze politiche;
 - k) giurisprudenza;
 - l) economia.

Il diploma di laurea deve essere posseduto alla data del 31 agosto 2016; l'iscrizione al progetto PIPOL deve avvenire prima della domanda di partecipazione alla selezione; è richiesta la residenza o il domicilio in regione Friuli Venezia Giulia alla data della domanda di partecipazione al tirocinio. Come indicato al paragrafo 6, capoverso3, ogni partecipante svolge il tirocinio presso una delle imprese partner.

8. CONDIZIONALITA' PER LE IMPRESE PARTNER

1. La partecipazione al progetto Academy implica l'insorgere delle seguenti condizionalità a carico delle imprese partner:
 - a) CONDIZIONALITA' 1.
 - i. Le imprese partner si impegnano a procedere all'assunzione del contingente di propria competenza e di cui al paragrafo 7 entro 30 giorni dalla conclusione del percorso formativo integrato, vale a dire dal termine della FASE 6 di cui al paragrafo 9, capoverso 2, lettera f).
 - ii. L'obbligo di cui al capoverso i) vale qualora il partecipante abbia superato tutte le prove e verifiche finali previste al termine di ciascuno dei percorsi formativi previsti.
 - iii. Il mancato rispetto di quanto previsto ai capoversi i) e ii) determina l'impossibilità, per l'impresa in questione, di accedere alle risorse del Fondo sociale europeo per l'intero periodo della programmazione 2014/2020.
 - b) CONDIZIONALITA' 2.
 - i. Qualora una o più delle imprese partner risulti beneficiaria di interventi di CIGS, ivi compresi i contratti di solidarietà difensiva di cui all'articolo 1 della legge 863/1984, o di CIG in deroga nonché al trattamento di cui all'articolo 3, commi 17 e 18, della legge 92/2012 alla data di avvio del progetto stesso, vale a dire giorno di inizio della prima delle misure formative previste dal percorso integrato, non può partecipare al progetto Academy. Tale aspetto deve essere comunicato agli aspiranti partecipanti nella fase di selezione.
 - c) CONDIZIONALITA' 3.
 - i. Ogni impresa partner si impegna ad ospitare, per lo svolgimento di un tirocinio extracurricolare, un giovane laureato iscritto al progetto PIPOL. In particolare hanno accesso al tirocinio i giovani laureati in una delle discipline di area socio - umanistica di cui al paragrafo 7, capoverso 4.
 - ii. L'impegno ad ospitare i tirocini da parte delle imprese partner è sancito nell'apposito allegato al formulario di presentazione dell'operazione.
 - iii. Le imprese partner forniscono all'Area Agenzia regionale per il lavoro i contenuti didattici ed il profilo professionale richiesto entro il 1° settembre 2016, con l'indicazione del diploma o dei diplomi di laurea richiesti fra quelli indicati al paragrafo 7, capoverso 4.
 - iv. La selezione dei partecipanti di cui al punto i) avviene comunque successivamente alla indicazione delle imprese dei contenuti didattici del tirocinio e del profilo professionale del tirocinante.
 - v. Ogni tirocinio deve prevedere una durata di 6 mesi e trovare avvio prima della conclusione del progetto Academy, vale a dire dal termine della FASE 6 di cui al paragrafo 9, capoverso 2, lettera f).
 - d) CONDIZIONALITA' 4.
 - i. Le imprese partner devono costituire un Comitato di coordinamento interno, composto da non più di 2 rappresentanti per ogni impresa e da non più di 2 rappresentanti del soggetto attuatore, che si raccorda con la struttura attuatrice ai fini della miglior attuazione del progetto Academy.
 - ii. La composizione del Comitato deve essere comunicata alla Posizione organizzativa Servizi alle imprese ed alla Posizione organizzativa Programmazione entro 15 giorni dalla pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto che approva la selezione del soggetto attuatore di cui al presente avviso, pena l'impossibilità di accedere al finanziamento per il progetto Academy.
2. L'inadempimento ad una o più delle condizionalità sopraindicate può determinare l'attuazione parziale delle operazioni formative del programma specifico o anche la totale impossibilità della loro realizzazione. Ogni soggetto che presenta la candidatura di cui al presente avviso riconosce, con l'atto stesso della presentazione della candidatura, la possibilità del concretizzarsi di tale eventualità e si impegna ad adeguarsi alle conseguenze che ne potrebbero derivare, liberando da ogni responsabilità la struttura attuatrice.

9. STRUTTURA E DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

9.1 Il percorso formativo integrato di Academy

1. Il percorso formativo integrato prevede lo svolgimento dei seguenti segmenti di attività:
 - a) percorso di formazione permanente per gruppi omogenei – FPGO – della durata di 400 ore (formazione di gruppo);
 - b) tirocinio extracurricolare di 6 mesi;
 - c) formazione con modalità individuali – FMI - della durata di 40 ore.
2. Al fine di ottimizzare le modalità di erogazione del percorso formativo integrato, l'articolazione dei segmenti di attività di cui al capoverso 1 è strutturata secondo le seguenti fasi:
 - a) FASE 1: 280 ore di FPGO, corrispondente ad un impegno di 7 settimane, anche attraverso modalità itineranti che coinvolgano le imprese partner;
 - b) FASE 2: 3 mesi di tirocinio extracurricolare. Ogni impresa partner è soggetto ospitante con riferimento al contingente di partecipanti individuato nella fase della selezione;
 - c) FASE 3: 80 ore di FPGO, corrispondente ad un impegno di 2 settimane;
 - d) FASE 4: 3 mesi di tirocinio extracurricolare. Ogni impresa partner è soggetto ospitante con riferimento al contingente di partecipanti individuato nella fase della selezione;
 - e) FASE 5: 40 ore di FMI, corrispondente ad un impegno di 1 settimana;
 - f) FASE 6: 40 ore di FPGO, corrispondente ad un impegno di 1 settimana, dedicata alla presentazione del Project Work.
3. Come indicato al paragrafo 8 (CONDIZIONALITA' 1), il superamento delle prove/verifiche finali previste dal percorso formativo integrato determina l'insorgere della condizionalità per l'assunzione dei partecipanti da parte dell'impresa partner di riferimento. In tal senso, sono previste 2 prove finali per valutare l'effettivo apprendimento dei contenuti nonché l'efficacia della formazione erogata nell'ambito del percorso FPGO e dei percorsi FMI e 1 relazione finale per ogni tirocinio sul raggiungimento degli obiettivi previsti.
4. Il coordinamento metodologico e il controllo operativo dei predetti interventi spetta al Soggetto attuatore, che individua un responsabile del progetto, che diviene il responsabile dell'attuazione del progetto e il referente nei rapporti con la Struttura attuatrice, con cui agisce in raccordo. Il responsabile del progetto deve avere un'esperienza professionale documentata di direzione/coordinamento nei processi di sviluppo e di formazione delle risorse umane di almeno 10 anni alla data del 31 dicembre 2015.
5. Il soggetto attuatore, previo accordo nell'ambito del Comitato di coordinamento interno di cui è parte e prima dell'effettivo inizio del progetto, deve comunicare alla struttura attuatrice i nominativi dei tutor aziendali che assumono in carico i partecipanti per l'intero percorso formativo integrato.
6. Il percorso FPGO (400 ore) è svolto dal soggetto attuatore secondo modalità concordate con il Comitato di coordinamento interno delle imprese partner e sviluppa le seguenti tematiche comuni:
 - Sicurezza del lavoro e modelli organizzativi ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
 - Diritti e doveri dei lavoratori: cenni sulla normativa in materia di lavoro, CCNL, buste paga, ...
 - Organizzazione aziendale e sviluppo dello strumento della delega
 - Project management e team management
 - Gestione del tempo e gestione delle riunioni
 - Comunicazione efficace e tecniche di feedback e public speaking
 - Gestione e sviluppo della qualità delle relazioni
 - Lean week: Lean thinking (Lean office di produzione)
 - Strumenti di problem solving
7. I percorsi FMI (40 ore) sono svolti dal soggetto attuatore all'interno delle aziende secondo modalità concordate con il Comitato di coordinamento interno delle imprese partner e sviluppa, indicativamente, i seguenti moduli:
 - Controllo di gestione/ Budgeting design di processo
 - Progettazione meccanica
 - Commerciale
 - Sistema qualità

- Controllo qualità
- Gestione della produzione
- Gestione fornitori
- IT
- Theory of constraints
- Lean

8. I percorsi FMI che si prevedono di realizzare sono i seguenti:

Impresa partner di riferimento	Percorso FMI
Brovedani Group spa	1 percorso FMI per 3 ingegneri meccanici e/o diplomati dell'ITS Malignani
	1 percorso FMI per 1 ingegnere gestionale
	1 percorso FMI per 1 laureato in economia
Gruppo Servizi CGN	1 percorso FMI per 3 laureati in economia/giurisprudenza
	1 percorso FMI per 3 laureati in economia/giurisprudenza
Roncadin spa	1 percorso FMI per 3 ingegneri gestionali
	1 percorso FMI per 1 laureato in scienze e tecnologie alimentari
	1 percorso FMI per 1 ingegnere elettronico

9. Per quanto riguarda il tirocinio semestrale, diviso in due periodi di tre mensilità, il soggetto attuatore assume, nel rispetto delle denominazioni proprie del regolamento regionale vigente in materia di tirocini extracurricolari, le vesti di soggetto promotore.

9.2 I tirocini extracurricolari per giovani laureati in area socio - umanistica

1. I tirocini extracurricolari per giovani laureati in area socio - umanistica devono essere presentati secondo le modalità indicate al paragrafo 14.4.
2. Il soggetto attuatore assume le vesti di soggetto promotore dei tirocini.

10. RISORSE FINANZIARIE, LORO RIPARTIZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. La disponibilità finanziaria per la realizzazione del programma specifico 46/16 è pari a euro 160.000 così suddivise per la realizzazione dei diversi segmenti di attività che lo compongono.

a) **FPGO**. Il percorso di formazione di 400 ore si realizza con l'applicazione della UCS 1 – Formazione - pari a euro 119,00 (ora corso) + euro 0,80 (ora allievo). Il costo del percorso di formazione è pertanto definito nel modo seguente,

$$(119,00 * 400) + (0,80 * 400 * 16)$$

per un costo complessivo di **euro 52.720;**

b) **FMI**. I percorsi di formazione di 40 ore si realizzano per un totale di 8 edizioni (vedi paragrafo 8, capoverso 8) con l'applicazione della UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali - pari a euro 99,00 (ora corso). Il costo del percorso di formazione è pertanto definito nel modo seguente,

$$(99,00 * 40) * 8$$

per un costo complessivo di **euro 31.680;**

c) **Tirocini extracurricolari**¹. I tirocini prevedono una durata di 6 mesi. Dal punto di vista finanziario il progetto si fa carico dei seguenti costi:

- i. indennità mensile a favore del tirocinante. E' prevista una indennità minima mensile a favore del tirocinante di euro 500. La quota fissa a carico del progetto Academy è di euro 300 al mese; la quota rimanente, almeno 200 euro, è a carico dell'impresa ospitante. Il costo complessivo delle indennità a carico di Academy è pertanto definito nel modo seguente,

$$(300 * 6) * 19$$

per un costo complessivo di **euro 34.200**;

- ii. remunerazione a risultato per ogni tirocinio positivamente concluso di euro 500, con l'applicazione dell'UCS 11B - Tirocini formativi extracurricolari anche in mobilità geografica. Il costo complessivo della remunerazione a risultato a carico di Academy è pertanto definito nel modo seguente,

$$500 * 19$$

per un costo complessivo di **euro 9.500**;

- iii. remunerazione dell'attività amministrativa svolta dal soggetto promotore per la gestione del tirocinio. E' ammessa una spesa massima per tirocinio pari a euro 750 per un numero di ore complessive di impegno non superiore a 30 da gestire secondo la modalità a costi reali. Il costo complessivo non può essere superiore a **euro 14.250**.

2. Il costo complessivo delle attività di cui al capoverso 1, lettere a), b), c) è pari a **euro 142.350**. La differenza rispetto alla disponibilità finanziaria complessiva del programma specifico di **euro 160.000**, pari a **euro 17.650**, può essere utilizzata per sostenere la partecipazione degli allievi del percorso formativo integrato a fasi di svolgimento aldi fuori del territorio regionale, con l'utilizzo

a) **dell'UCS 14** – Indennità di mobilità sul territorio nazionale – oppure

b) **dell'UCS 17** – Indennità di mobilità forfettaria per tirocini extracurricolari all'estero.

3. Con particolare riferimento allo svolgimento dei tirocini extracurricolari, si segnala quanto segue:

a) l'indennità mensile a favore del tirocinante, per la parte a carico del progetto Academy, viene erogata dal soggetto promotore del tirocinio con cadenza mensile a fronte della effettiva presenza del tirocinante al almeno il 70% delle ore mensili di tirocinio, certificata dall'apposito registro;

b) a conclusione del tirocinio, accertata l'effettiva presenza ad almeno il 70% delle ore previste, viene redatta congiuntamente, da parte del tutor aziendale e del tutor del soggetto attuatore una relazione che attesta il raggiungimento degli obiettivi formativi programmati;

c) ai fini del riconoscimento della remunerazione a risultato a favore del soggetto promotore, con l'applicazione dell'UCS 11B, la relativa somma forfettaria è ammissibile qualora il mancato raggiungimento della soglia minima di presenza che consente l'accesso alla prova finale derivi da una delle seguenti cause:

- i. permanenti motivi di salute del destinatario, certificati da una struttura sanitaria pubblica, che non consentono la prosecuzione del progetto;
- ii. gravi motivi familiari adeguatamente motivati che riguardino parenti di primo grado che determinano l'impossibilità di proseguire l'attività avviata;
- iii. collocazione lavorativa del tirocinante, in impresa diversa dalle imprese partner, che non consente la prosecuzione del tirocinio, documentata attraverso dichiarazione del datore di lavoro.

11. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA (MODALITA', TERMINI E REQUISITI)

1. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le candidature presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente documento nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro il 9 agosto 2016, ore 12.00.

2. Ogni candidatura deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:

- a) la domanda di finanziamento;

¹ Si fa riferimento ai tirocini facenti parte del percorso formativo integrato di Academy ed ai tirocini a favore di giovani laureati in area umanistica

b) il formulario descrittivo della candidatura sotto l'aspetto organizzativo, gestionale e progettuale e comprensivo dell'allegato di cui al paragrafo 8, capoverso 1, lettera c), punto ii).

La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori.

La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo.

3. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità (vedi normativa in materia di autocertificazione di cui al capoverso 2).
4. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura:
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l'inserimento lavorativo di neo laureati"**.
5. I documenti di cui al capoverso 2, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
6. Il formulario descrittivo della candidatura sotto l'aspetto organizzativo, gestionale e progettuale comprende:
 - a) la descrizione del percorso FPGO;
 - b) la descrizione dei percorsi FMI;
 - c) la descrizione delle modalità di gestione e attuazione dei tirocini – quelli facenti parte del percorso formativo integrato e quelli destinati ai giovani laureati in area umanistica;
 - d) l'allegato di cui al paragrafo 8, capoverso 1, lettera c), punto ii);
 - e) gli ulteriori elementi descrittivi e di carattere storico/quantitativo richiesti ai fini della selezione della candidatura.

12. SELEZIONE DELLA CANDIDATURA

1. La selezione delle candidature avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015 ed in particolare del paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e del paragrafo 5.2, lettera b) per quanto concerne la fase di selezione comparativa.
2. Con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteria	Causes of general ineligibility
1. Conformity of the presentation	<ul style="list-style-type: none">– Mancata presentazione dell'allegato al formulario (paragrafo 8, capoverso 1, lettera c), punto ii)– Mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione– della candidatura (paragrafo 11, capoverso 1)– Mancato utilizzo della documentazione prevista per la presentazione della candidatura (paragrafo 11, capoverso 2, lettere a) e b)– Presentazione della candidatura non in regola con la vigente normativa in materia di autocertificazione e sull'imposta di bollo (paragrafo 11, capoverso 2)
2. Conformity of the proposer	<ul style="list-style-type: none">– Presentation of the candidature by a

	<p>soggetto diverso da quelli previsti (paragrafo 5, capoverso 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Presentazione della candidatura da parte di un soggetto in forma di raggruppamento (paragrafo 5, capoverso 3) – Mancato possesso, da parte del coordinatore del progetto, dei requisiti richiesti (paragrafo 9.1, capoverso 4)
--	--

3. Con riferimento alla fase di valutazione comparativa di cui paragrafo 5.2 lettera b) del citato documento ed in conformità a quanto previsto dal paragrafo 5.3 del medesimo documento, ai fini della selezioni delle candidature vengono adottate le seguenti definizioni:

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

4. Ai fini della selezione delle candidature la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	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
4 punti	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
3 punti	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
2 punti	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
1 punto	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.
0 punti	Mancata compilazione o compilazione completamente non pertinente.

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

Criterio di selezione: 1. Affidabilità del soggetto attuatore sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 17			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
1.1 Adeguatezza della copertura territoriale Punteggio massimo: 7	Sedi accreditate che si intendono mettere a disposizione per le attività formative (numero e articolazione territoriale)	1,0	5
	Copertura dell'area provinciale di Pordenone	0,4	2
1.2 Adeguatezza della struttura organizzativa e competenze specifiche dedicate alla realizzazione delle attività previste dall'Avviso Punteggio massimo: 10	Descrizione della struttura organizzativa del soggetto proponente, professionalità messe a disposizione per le attività previste (coordinatore/responsabile del progetto e al suo staff direttamente coinvolto nei rapporti con le imprese partner e con la Struttura attuatrice) e risorse dedicate alla gestione/presidio delle attività di formazione, dei tirocini e delle attività di carattere amministrativo	2,0	10

Criterio di selezione: 2. Affidabilità del soggetto attuatore sotto il profilo delle competenze specifiche rispetto all'attività di riferimento. Punteggio massimo: 25			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
2.1 Adeguatezza delle competenze possedute in termini di specifiche attività pregresse realizzate - FPGO Punteggio massimo: 10	Competenze specifiche possedute dal soggetto proponente relativamente alla formazione rivolta a laureati (vengono prese in considerazione le operazioni di carattere formativo rientranti nella tipologia formativa FPGO e rivolte a laureati disoccupati/inoccupati/inattivi a titolarità del soggetto proponente) con riferimento al precedente periodo di programmazione comunitaria 2007/2013	2	10
2.2 Adeguatezza delle competenze possedute in termini di specifiche attività pregresse realizzate - FMI Punteggio massimo: 5	Competenze specifiche possedute dal soggetto proponente relativamente alla tipologia formativa FMI, a titolarità del soggetto proponente, con riferimento al precedente periodo di programmazione	1	5

	comunitaria 2007/2013		
2.2 Adeguatezza delle competenze possedute in termini di specifiche attività pregresse realizzate – Tirocini extracurricolari Punteggio massimo:10	Competenze specifiche possedute dal soggetto proponente relativamente alla realizzazione di tirocini extracurricolari nell'ambito del regolamento emanato con DPREg n. 166/Pres/2013 e successive modifiche e integrazioni, compresi quelli inerenti PIPOL, presentati dall'entrata in vigore del predetto regolamento ed entro il 30 settembre 2015, in relazione a operazioni avviate e concluse	2	10

Criterio di selezione: 3. Innovatività e qualità della proposta progettuale. Punteggio massimo: 8			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
3.1 Modalità adottate per garantire il raccordo con le imprese partner e modalità di collaborazione tra tutore formativo e tutore aziendale Punteggio massimo:4	Descrizione delle modalità adottate per garantire il raccordo con le imprese partner e la collaborazione tra tutore formativo e tutore aziendale	0,8	4
3.2 Caratteristiche e qualità della docenza utilizzata Punteggio massimo:4	Descrizione delle caratteristiche dei docenti utilizzati nei percorsi FPGO e FMI	0,8	4

6. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a **50 punti**.
7. La soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ciascuna candidatura ai fini dell'approvazione è di **35 punti**.
8. In caso di parità di punteggio tra due o più proposte progettuali, si prende in considerazione il punteggio ottenuto dal criterio 1; nel caso di ulteriore parità si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio 2.
9. Si prescinde dall'utilizzo del quarto criterio previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, concernente "Economicità del progetto", non sussistendo nel presente avviso elementi o aspetti valutativi corrispondenti a tale criterio.

13. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Ad avvenuta selezione delle candidature la Struttura attuatrice predispone ed approva con proprio decreto:

- a) la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista (35 punti), con l'indicazione della candidatura che, in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene Soggetto attuatore del progetto;
 - b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
 - c) l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente avviso
2. La fase di comunicazione dell'ammissione al finanziamento 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 recante gli esiti della valutazione;
 - c) inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area_operatori.
 3. L'emanazione del decreto di cui al capoverso 1 avviene entro il 26 agosto 2016.

14. LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. Il soggetto attuatore presenta alla struttura attuatrice le operazioni formative di cui ai paragrafi 9.1 e 9.2 con nei termini e con le modalità di seguito indicate.

14.1 Operazione formativa FPGO

1. L'operazione formativa FPGO ha una durata di 400 ore, comprensive della prova finale, e si sviluppa secondo i contenuti indicati al paragrafo 9.1, capoverso 6. Per quanto riguarda la gestione finanziaria dell'operazione, si rinvia al paragrafo 10, capoverso 1, lettera a).
2. L'operazione formativa è presentata alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal giorno successivo al ricevimento della nota di cui al paragrafo 11, capoverso 2, lettera b) ed **entro il 5 settembre, ore 12.00**.
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 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 – Disciplina tecnica 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, 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
4. L'operazione formativa deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) il formulario descrittivo dell'operazione.
 La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori.

5. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; l'obbligo in materia di imposta di bollo è ritenuta assolta all'atto della presentazione della candidatura.
6. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità (vedi normativa in materia di autocertificazione di cui al capoverso 5).
7. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura:
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l'inserimento lavorativo di neo laureati - FPGO"**.
8. I documenti di cui al capoverso 4, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

14.2 Operazioni formative FMI

1. Le operazioni formative FMI hanno una durata di 40 ore, comprensive della prova finale , e si sviluppano secondo i contenuti indicati al paragrafo 9.1, capoverso 7. Per quanto riguarda la gestione finanziaria dell'operazione, si rinvia al paragrafo 10, capoverso 1, lettera b).
2. Come indicato al paragrafo 9.1, capoverso 8, le operazioni formative FMI da realizzare sono le seguenti:

Impresa partner di riferimento	Percorso FMI
Brovedani Group spa	1 percorso FMI per 3 ingegneri meccanici e/o diplomati dell'ITS Malignani
	1 percorso FMI per 1 ingegnere gestionale
	1 percorso FMI per 1 laureato in economia
Gruppo Servizi CGN	1 percorso FMI per 3 laureati in economia/giurisprudenza
	1 percorso FMI per 3 laureati in economia/giurisprudenza
Roncadin spa	1 percorso FMI per 3 ingegneri gestionali
	1 percorso FMI per 1 laureato in scienze e tecnologie alimentari
	1 percorso FMI per 1 ingegnere elettronico

3. Le operazioni formative sono presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal 1° febbraio 2017 ed **entro il 9 marzo 2017, ore 24.00**.
4. 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 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 e per conoscenza a assistenza.fvg@insielt.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
5. Le operazioni formative devono essere presentate in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) un formulario descrittivo dell'operazione per ognuno dei percorsi indicati al capoverso 2.La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori.
 6. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; l'obbligo in materia di imposta di bollo è ritenuta assolta all'atto della presentazione della candidatura.
 7. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità (vedi normativa in materia di autocertificazione di cui al capoverso 6).
 8. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura:
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l'inserimento lavorativo di neo laureati - FMI"**.I documenti di cui al capoverso 5, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

14.3 Tirocini extracurricolari del percorso formativo integrato

1. Come indicato in precedenza, il percorso formativo integrato prevede la realizzazione di 16 tirocini extracurricolari della durata di sei mesi, con una modalità di attuazione che prevede due fasi separate di tre mesi ciascuna. Per quanto riguarda la gestione finanziaria dell'operazione, si rinvia al paragrafo 10, capoverso 1, lettera c) e al capoverso 3.
2. Nel riprendere anche quanto indicato nei precedenti paragrafi:
 - a) il soggetto attuatore del programma specifico 46/16 è il soggetto promotore dei tirocini extracurricolari;
 - b) le imprese partner sono i soggetti ospitanti dei tirocini;
 - c) le imprese partner/soggetti ospitanti devono garantire l'erogazione mensile al tirocinante avente titolo di una indennità di almeno 200 euro, che si aggiunge alla quota di 300 euro a carico del progetto Academy attraverso il soggetto attuatore/promotore. Le imprese partner si coordinano al fine di assicurare che l'importo dell'indennità a loro carico sia comunque uniforme nei confronti per tutti i tirocinanti;
 - d) le imprese partner indicano lo staff di tutoraggio che permette la corretta presa in carico del tirocinante.
3. I tirocini extracurricolari sono presentati alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal 15 settembre 2016 ed **entro il 30 settembre 2016, ore 12.00**.
4. 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 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 – Disciplina tecnica 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).
5. 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
6. I tirocini extracurricolari devono essere presentate in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
- a) la domanda di finanziamento;
- b) un formulario descrittivo del tirocinio per ognuno tirocini previsti.
- La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori.
7. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; l'obbligo in materia di imposta di bollo è ritenuta assolta all'atto della presentazione della candidatura.
8. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità (vedi normativa in materia di autocertificazione di cui al capoverso 7).
9. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura:
- “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Brovedani ing mecc 1”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Brovedani ing mecc 2”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Brovedani ing mecc 3”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Brovedani ing gest”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Brovedani econ”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio CGN infor 1”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio CGN infor 2”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio CGN infor 3”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio CGN econ giur”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Roncadin ing gest 1”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Roncadin ing gest 2”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Roncadin ing gest 3”;
 - “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Roncadin tecno alim”.
10. I documenti di cui al capoverso 6, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate

14.4 Tirocini extracurricolari per giovani laureati in area socio umanistica

1. Come indicato al paragrafo8, l'accesso ad Academy da parte delle imprese partner è legata al soddisfacimento della CONDIZIONALITA' 3 che prevede l'obbligo, da parte di ognuna di loro, di ospitare un tirocinio extracurricolare rivolto a giovani laureati in area umanistica.
2. Nel riprendere anche quanto indicato nei precedenti paragrafi:
 - a) le imprese partner/soggetti ospitanti devono garantire l'erogazione mensile al tirocinante avente titolo di una indennità di almeno 200 euro, che si aggiunge alla quota di 300 euro a carico del progetto Academy attraverso il soggetto attuatore/promotore. Le imprese partner si coordinano al fine di assicurare che l'importo dell'indennità a loro carico sia comunque uniforme per tutti i tirocinanti e corrispondente a quello previsto per i tirocini del percorso formativo integrato;
 - b) le imprese partner/soggetti ospitanti indicano lo staff di tutoraggio che permette la corretta presa in carico del tirocinante;
 - c) i tirocini extracurricolari devono essere avviati prima della conclusione del percorso formativo integrato, pena il non soddisfacimento della condizionalità.
3. I tirocini extracurricolari sono presentati alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, a partire dal 1° ottobre 2016 ed **entro il 30 ottobre 2016, ore 24.00**.
4. 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 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 – Disciplina tecnica 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).
5. 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
6. I tirocini extracurricolari devono essere presentate in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) un formulario descrittivo del tirocinio.La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori.
7. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; l'obbligo in materia di imposta di bollo è ritenuta assolta all'atto della presentazione della candidatura.
8. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità (vedi normativa in materia di autocertificazione di cui al capoverso 7).
9. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura:
 - **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l'inserimento lavorativo**

di neo laureati – Tirocinio Brovedani area um”;

- **“POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio CGN area um”;**
- **“POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Tirocinio Roncadin area um”.**

10. I documenti di cui al capoverso 6, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

14.5 Mobilità sul territorio nazionale

1. Le operazioni relative alla mobilità sul territorio nazionale riguardano il sostegno alla partecipazione degli allievi partecipanti all’operazione FPGO a fasi formative sul territorio nazionale, al di fuori del Friuli Venezia Giulia.
2. Le operazioni relative alla mobilità sul territorio nazionale sono di carattere individuale.
3. Come indicato al paragrafo 9, capoverso 2, l’operazione è gestita, dal punto di vista finanziario, con l’applicazione dell’UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale.
4. Ogni operazione è presentata alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **almeno 30 giorni prima del suo avvio**.
5. 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 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 e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a) cognome e nome;
 - b) codice fiscale;
 - c) codice d’identificazione (username utilizzato).
6. 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.
7. L’operazione formativa deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) il formulario descrittivo dell’operazione.La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori.
8. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; l’obbligo in materia di imposta di bollo è ritenuta assolta all’atto della presentazione della candidatura.
9. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all’articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità (vedi normativa in materia di autocertificazione di cui al capoverso 8).
10. Ad ogni domanda di finanziamento si possono allegare uno o più formulari.
11. Nell’**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura:

– “POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Mobilità sul territorio nazionale”.

12. I documenti di cui al capoverso 7, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

14.6 Mobilità per tirocini extracurricolari all'estero

1. Le operazioni relative alla mobilità per tirocini extracurricolari all'estero riguardano il sostegno alla partecipazione degli allievi partecipanti ai tirocini extracurricolari del progetto Academy a fasi formative in Paesi esteri.
2. Le operazioni relative alla mobilità per tirocini extracurricolari all'estero sono di carattere individuale e si collegano ai tirocini extracurricolari del percorso formativo integrato o ai tirocini extracurricolari per giovani laureati in area umanistica.
3. Il periodo di permanenza all'estero può durare 1 mese, 2 mesi o 3 mesi.
4. Come indicato al paragrafo 9, capoverso 2, l'operazione è gestita, dal punto di vista finanziario, con l'applicazione dell'UCS 17 – Indennità di mobilità forfettaria per tirocini extracurricolari all'estero.
5. Ogni operazione è presentata alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it, **almeno 30 giorni prima del suo avvio**.
6. 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 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 – Disciplina tecnica 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).
7. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta 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.
8. L'operazione formativa deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
 - a) la domanda di finanziamento;
 - b) il formulario descrittivo dell'operazione.La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori.
9. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; l'obbligo in materia di imposta di bollo è ritenuta assolta all'atto della presentazione della candidatura.
10. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.** La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità (vedi normativa in materia di autocertificazione di cui al capoverso 9).
11. Ad ogni domanda di finanziamento si possono allegare uno o più formulari.

12. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura:
- **“POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 46/16 – Percorsi integrati per l’inserimento lavorativo di neo laureati – Mobilità per tirocini extracurricolari all’estero”.**
13. I documenti di cui al capoverso 8, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate

15. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. La selezione delle operazioni di cui ai paragrafi 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6 avviene sulla base di quanto previsto dal documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013” approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell’11 giugno 2015, dando luogo ad una fase di verifica di ammissibilità ed alla successiva applicazione dei criteri di selezione di coerenza, previsti dal richiamato documento.
2. Con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteri	Cause di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	<ul style="list-style-type: none"> – Mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione delle operazioni formative (paragrafo 14.1, capoverso 2; paragrafo 14.2, capoverso 3; paragrafo 14.3, capoverso 3; paragrafo 14.4, capoverso 3; paragrafo 14.5, capoverso 4; paragrafo 14.6, capoverso 5). – Mancato utilizzo della documentazione prevista per la presentazione delle operazioni (paragrafo 14.1, capoverso 4, lettere a) e b); paragrafo 14.2, capoverso 5, lettere a) e b); paragrafo 14.3, capoverso 6, lettere a) e b); paragrafo 14.4, capoverso 6 lettere a) e b); paragrafo 14.5, capoverso 7, lettere a) e b); paragrafo 14.6, capoverso 8, lettere a) e b).

3. **La fase di selezione secondo i principi di coerenza** prevede l’applicazione dei seguenti criteri selettivi:
 - a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
 - b) coerenza e qualità progettuale;
 - c) coerenza finanziaria.
4. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell’operazione.**

16. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. Ad avvenuta selezione delle operazioni formative la Struttura attuatrice predispone ed approva con proprio decreto:
 - a) l’elenco delle operazioni che hanno superato la fase di ammissibilità e la valutazione di coerenza;
 - b) l’elenco delle operazioni escluse nell’ambito della fase di ammissibilità;
 - c) l’elenco delle operazioni non approvate nella fase di valutazione di coerenza.

2. La fase di comunicazione dell'ammissione al finanziamento 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 al soggetto attuatore recante gli esiti della valutazione;
 - c) inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it/RAFGV/formazione-lavoro/formazione/area_operatori.
3. In caso di mancata approvazione di una operazione formativa, se ne prevede la ripresentazione secondo i termini previsti dalla nota di comunicazione di cui al capoverso 2, lettera b).

17. CRONOPROGRAMMA

1. Le attività del progetto Academy si svolgono indicativamente nel rispetto del seguente cronoprogramma di carattere indicativo:
 - a) **FASE 1:** 280 ore di FPGO, corrispondente ad un impegno di 7 settimane: **dal 12 settembre al 28 ottobre 2016;**
 - b) **FASE 2:** 3 mesi di tirocinio extracurricolare: **novembre 2016, dicembre 2016, gennaio 2017;**
 - c) **FASE 3:** 80 ore di FPGO: **dal 6 al 17 febbraio 2017;**
 - d) **FASE 4:** 3 mesi di tirocinio extracurricolare: **dal 20 febbraio al 20 aprile 2017;**
 - e) **FASE 5:** 40 ore di FMI: **dal 24 al 28 aprile 2017;**
 - f) **FASE 6:** 40 ore di FPGO: **dal 2 al 6 maggio 2017.**
2. Eventuali modifiche al cronoprogramma devono essere motivate e sottoposte all'autorizzazione della struttura attuatrice.

18. I FLUSSI FINANZIARI

1. 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.
2. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della Struttura attuatrice ed i pagamenti connessi alle singole attività realizzate dal soggetto attuatore.
3. In relazione ad ognuna delle operazioni previste dal presente avviso è prevista l'erogazione di una anticipazione finanziaria pari all'85% del costo complessivo dell'operazione e di un saldo, ove spettante, ad avvenuta verifica del rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione.
4. Tutte 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.

19. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Il percorso formativo FPGO si realizza presso sedi didattiche accreditate del soggetto attuatore. Sono possibili fasi di formazione presso sedi delle imprese partner in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. I percorsi formativi FMI si realizzano presso sedi didattiche accreditate del soggetto attuatore e/o presso sedi dell'impresa partner di riferimento in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. I tirocini extracurricolari si svolgono presso le imprese ospitanti.

20. 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.

21. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare i destinatari che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR FSE 2014/2020. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR FSE 2014/2020 è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
 - recare i seguenti emblemi:

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

22. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** Tutte le operazioni di cui al presente avviso sono finalizzate a sostenere la formazione delle persone presso imprese sostenibili dal punto di vista dell'impatto ambientale, anche sotto il profilo della loro capacità di permanenza nel mercato.
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'articolo 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013, la fase di selezione dei partecipanti garantisce 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 attività finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione FVG consapevole delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma persegue principi che garantiscano la parità di accesso di uomini e donne alle attività finanziate.

23. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE. RENDICONTAZIONE.

1. In relazione a ciascuna delle operazioni di carattere formativo previste dal progetto Academy – FPGO, FMI, tirocini extracurricolari -, il soggetto attuatore trasmette la documentazione attestante l'effettiva realizzazione dell'operazione entro sessanta giorni dalla sua conclusione.
2. La documentazione deve essere presentata alla struttura attuatrice, via San Francesco 37, Trieste, VI° piano – ufficio protocollo.
3. In relazione a ciascuna operazione², la documentazione che ne attesta l'effettiva realizzazione da presentare è la seguente:
 - a) relazione descrittiva dell'attività svolta, con l'utilizzo dello specifico modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori/modulistica ;
 - b) registro di presenza del/dei partecipante/i;
 - c) timesheet attestante l'attività svolta dal/i tutor;
 - d) relativamente all'attività amministrativa svolta dal soggetto promotore per la realizzazione dei tirocini, la documentazione contabile (fatture quietanzate o altra documentazione equivalente) attestante il costo esposto a rendiconto.

24. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle attività svolte.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico – didattica inerente l'operazione.

25. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

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

² Le operazioni sono le seguenti: 1 FPGO, 8 FMI, 19 tirocini