

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE e FAMIGLIA	
Servizio formazione	formazione@regione.fvg.it lavoro@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 5298 fax + 39 040 377 5092 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 62823/GRFVG del 27/12/2023

Programma Regionale FSE+ 2021/2027-Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO 2023. Programma specifico 11/23 – Avviso pubblico per la selezione del soggetto attuatore delle operazioni di “Formazione continua per le imprese- ConImpresa”. Apprendiamo @ lavoriamo in FVG.

Emanazione Avviso.

Il Direttore del Servizio formazione

Vista la Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 ad oggetto “Programma Regionale FSE+ 2021-27 (PR) del Friuli Venezia Giulia. Adozione definitiva”;

Visto il Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023”, approvato con delibera della Giunta regionale n. 17 febbraio 2023, n. 298 e s.m.i.;

Visto il Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 recante “PR FSE+ 2021-2027. Documento di descrizione del Sistema di gestione e controllo – SIGECO della Regione Friuli Venezia Giulia”;

Visto il Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 recante “Manuale delle procedure per l’attuazione del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia” e s.m.i.;

Visto il Documento “Documento PR FSE+ unità di costo standard - UCS - calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l’applicazione delle unità di costo standard - UCS. Approvazione”, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 24 marzo 2023 e successivamente aggiornato con DGR 1957 del 13/10/2023;

Visto il Documento “Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060”, adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e s.m.i.;

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”;

Visto il Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia, "Apprendiamo @ lavoriamo in FVG" approvato con Delibera della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e in ultimo modificato con delibera della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021;

Visto che Apprendiamo @ lavoriamo in FVG descrive l'insieme delle politiche e delle misure di carattere formativo a favore della popolazione adulta del territorio regionale in attuazione dei principi di accesso permanente alla formazione, orientamento al lavoro, valorizzazione delle conoscenze e competenze della persona, come sanciti dall'articolo 1, comma 2, della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

Visto il Regolamento recante modalità di organizzazione e gestione delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'art. 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale) approvato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017 e s.m.i.;

Ritenuto di procedere all'attivazione delle procedure per la selezione di un soggetto per la realizzazione sul territorio regionale delle attività di cui al presente programma specifico con l'emanazione di apposito Avviso pubblico, come da allegato A, parte integrante;

Specificato che il presente provvedimento e Allegato A, parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

Richiamato il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali" e successive modifiche e integrazioni;

decreta

1. È emanato l'Avviso, costituente allegato A), parte integrante del presente provvedimento, finalizzato alla selezione di un soggetto per l'attuazione del Programma specifico 11/23 del documento Pianificazione periodica delle operazioni (PPO) 2023, che si inserisce nel quadro programmatico del PR FSE+ 2021-2027.
2. Il presente decreto unitamente all'Allegato A parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Direttore del Servizio
dott.sa Elisa Marzinotto
(firmato digitalmente)



AVVISO PUBBLICO

PR FSE+ 2021/2027 - PS 11/23 – Formazione continua per le imprese – ConImpresa.

Selezione del soggetto attuatore delle operazioni

Direzione centrale lavoro, formazione , istruzione e famiglia

Servizio formazione

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO Annualità 2023 - Programma Specifico 11/23 “Formazione continua per le imprese – ConImpresa”

Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG

Sommario

1. OGGETTO E FINALITA' DELL'AVVISO.....	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3. INDICATORI.....	6
4. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI DELLE OPERAZIONI/SOGGETTI ATTUATORI	7
5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE	7
6. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI	9
7. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE IMPRESE BENEFICIARIE FINALI DELL'AIUTO ALLA FORMAZIONE	9
8. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....	10
9. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E PARAMETRI FINANZIARI	11
10. LIMITI DELL'AIUTO PER IMPRESA	12
11. AIUTI DI STATO E INTENSITA' DELL'AGEVOLAZIONE	12
12. REGISTRO NAZIONALE DEGLI AIUTI DI STATO	13
13. DIVIETO DI CUMULO.....	13
14. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA	14
15. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, ATTIVAZIONE E TERMINI DI SVOLGIMENTO DELLE EDIZIONI DEI PROTOTIPI (CLONI) RELATIVI ALLE COMMESSE AZIENDALI	16
16. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E TERMINI DI SVOLGIMENTO DEI PROGETTI A SPORTELLO.....	17
17. SELEZIONE DELLA PROPOSTA E DEI PROGETTI A SPORTELLO	18
18. APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA E DELLE OPERAZIONI PRESENTATE A SPORTELLO	21
19. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	22
20. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	22
21. PRINCIPI ORIZZONTALI	23
22. SEDI DI REALIZZAZIONE	23
23. RENDICONTAZIONE	23
24. REVOCA DEL CONTRIBUTO.....	23
25. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ'.....	24
26. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR).....	25
27. ELEMENTI INFORMATIVI.....	27
ALLEGATO A.....	28

1. OGGETTO E FINALITA' DELL'AVVISO

1. Il presente Avviso attua il Programma specifico 11/23 che si inserisce nel quadro programmatico del PR FSE+ 2021/2027 come di seguito specificato:

Priorità 2- Istruzione e formazione

Obiettivo specifico	g) - 04.07 Promuovere l'apprendimento permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale e promuovendo la mobilità professionale
Azione	g.2 Potenziamento ed attuazione di percorsi formativi finalizzati al riallineamento di competenze/conoscenze per far fronte alle trasformazioni in atto nei modelli organizzativi e di business, con particolare attenzione allo sviluppo dei temi dell'innovazione di processo e prodotto per effetto della digitalizzazione, dell'internazionalizzazione, dello smart working, dello sviluppo di modelli di economia circolare, di temi ambientali, di risparmio energetico, di innovazione sociale, di green e blue economy, silver economy e delle imprese creative e culturali. Si tratta di misure d'intervento che si collocano in una logica di complementarità e sinergia con le iniziative condotte a valere del FESR con riguardo all'OP 1 e all'OP 2. Nell'attuazione degli interventi si avranno a riferimento inoltre le indicazioni della Comunicazione della Commissione europea su Green Deal europeo e, ove di pertinenza, le indicazioni strategiche ed operative regionali, della Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente
Settore di intervento	145 - Sostegno allo sviluppo di competenze digitali 146 - Sostegno per l'adattamento al cambiamento da parte di lavoratori, imprese e imprenditori
Concentrazione tematica	Non prevista
Denominazione PS	11/23 – Progetto “Formazione continua per le imprese – ConImpresa”
Operazione di importanza strategica	APPRENDIAMO & LAVORIAMO IN FVG
Descrizione PS	Il Progetto “Formazione continua per le imprese – ConImpresa” è parte di Apprendiamo & Lavoriamo in FVG. Trattasi di percorsi di formazione continua mediante attivazione di specifici percorsi a catalogo di formazione collettiva e individuale e attivazione di sportello su esigenze specialistiche delle imprese in logica di complementarità e sinergia con le iniziative finanziate dal FESR. Attivazione di catalogo formativo relativo al tema della digitalizzazione
Destinatari	I principali destinatari sono: popolazione in età lavorativa in condizione di occupazione (sia dipendente che autonoma)
Durata	Pluriennale (2023 – 2026)

2. L'Avviso si colloca nell'ambito di quanto previsto dal Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia, “Apprendiamo & lavoriamo in FVG” approvato con Delibera della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e in ultimo modificato con delibera della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021.

3. Apprendiamo @ lavoriamo in FVG descrive l'insieme delle politiche e delle misure di carattere formativo a favore della popolazione adulta (1) del territorio regionale in attuazione dei principi di accesso permanente alla formazione, orientamento al lavoro, valorizzazione delle conoscenze e competenze della persona, come sanciti dall'articolo 1, comma 2, della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente".
4. Apprendiamo@Lavoriamo in FVG è articolato in 14 Progetti (BOX) che rappresentano gli strumenti strategici adottati dalla Regione in ambito formativo. Ogni BOX dal n. 1 al n. 13 è caratterizzato da finalità proprie e da specifiche linee formative, ciascuna delle quali trova corrispondenza nelle Azioni del Programma Regionale 2021/2027 del Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) attualmente in fase di negoziazione con la Commissione europea e le Amministrazioni centrali dello Stato. Il BOX n. 2 descrive il Programma ConImpresa "Formazione continua per le imprese – ConImpresa".
5. Con il presente Avviso si intende dare avvio alle attività previste nel BOX 2 di Apprendiamo @ lavoriamo in FVG, qui integralmente richiamato, secondo gli obiettivi, risultati attesi, campo di applicazione e destinatari enucleati a seguire. Il BOX 2 - Progetto "Formazione continua per le imprese – ConImpresa" che si pone in continuità con i programmi specifici sulla formazione continua attuati nel corso della programmazione 2014/2020 e persegue la finalità 6: sostenere l'adattamento dei lavoratori occupati allo sviluppo e innovazione dei processi produttivi aziendali, con il riallineamento delle competenze e delle conoscenze. La deliberazione di Giunta regionale n. 298 del 17 febbraio 2023 ha approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023", di seguito PPO 2023, da ultimo aggiornato con la deliberazione di Giunta regionale n. 1420 del 8 settembre 2023, e individua e definisce i Programmi Specifici (PS) con i quali realizzare le operazioni formative nell'annualità di riferimento, tra i quali il PS 11/23 – Progetto "Formazione continua per le imprese – ConImpresa" oggetto del presente Avviso.
6. Il presente Avviso fornisce indicazioni per la selezione di un soggetto attuatore responsabile della realizzazione nel periodo 2024/2026 degli interventi di formazione continua che si sostanziano in due cataloghi, Catalogo formativo per lo sviluppo delle competenze digitali (A) e Catalogo formativo per lo sviluppo delle competenze di sostegno al cambiamento (B) e in Progetti su esigenze specialistiche delle imprese di complementarità e sinergia con le iniziative finanziate dal FESR per il conseguimento di risultati, nell'ambito degli obiettivi strategici di un'Europa più competitiva e più intelligente e di un'Europa più verde e priva di emissioni di carbonio.
7. Il presente Avviso ha lo scopo di sensibilizzare gli imprenditori rispetto all'importanza dell'apprendimento dei lavoratori al fine di una crescita professionale continua che permetta da un lato una maggiore stabilizzazione o una più facile ricollocazione e dall'altro funzioni come leva strategica per garantire la competitività dell'impresa. Di fondamentale importanza la formazione continua degli imprenditori al fine di migliorare le proprie capacità gestionali e professionali per affrontare al meglio il mercato, gli imprevisti e le sfide future. La competitività di un'impresa, se ottenuta nel rispetto di uno sviluppo sostenibile, ha naturali ricadute positive sul territorio e sulla comunità su cui insiste.
8. Tra gli obiettivi europei si annovera la **transizione digitale** quale elemento chiave dello sviluppo economico e dell'autonomia strategica dell'UE. È necessario comunque porre sempre al centro la sostenibilità. Le tecnologie digitali possono costituire infatti un fattore fondamentale per conseguire gli obiettivi di sostenibilità del Green Deal in molti settori diversi.
9. Il Green Deal europeo è un pacchetto di iniziative strategiche che mira ad avviare l'UE verso una **transizione verde**, con l'obiettivo ultimo di raggiungere la neutralità climatica entro il 2050. Sostiene la trasformazione dell'UE in una società equa e prospera con un'economia moderna e competitiva. Mette in evidenza la necessità di un approccio olistico e intersettoriale in cui tutti i settori strategici pertinenti contribuiscano all'obiettivo ultimo in materia di clima. Il pacchetto comprende iniziative riguardanti clima, ambiente, energia, trasporti, industria, agricoltura e finanza sostenibile, tutti settori fortemente interconnessi. La transizione verso la neutralità climatica offrirà opportunità significative, ad esempio un potenziale di crescita economica, di nuovi modelli di business e mercati, di nuovi posti di lavoro e sviluppo tecnologico.

¹ Per popolazione adulta si intendono i cittadini che hanno compiuto il diciottesimo anno di età.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. Nell'ambito della programmazione 2021- 2027, con riguardo al Programma Regionale FSE Plus 2021/2027 e nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), si applicano i Criteri di selezione delle operazioni previsti dal Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e ss.mm.ii. (d'ora in avanti Metodologia).
2. In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, i beneficiari delle operazioni avviate con il presente Avviso riconoscono il sostegno fornito all'operazione e sono responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 47 e dall'art. 50, c. 1 e 2 del Reg.(UE) 2021/1060, del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione ivi contenuti, laddove pertinenti, comprese le caratteristiche tecniche previste dall'allegato IX del medesimo regolamento.
3. I beneficiari delle operazioni, che saranno avviate con il presente Avviso, sono altresì consapevoli che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060.

Disposizioni inerenti al Fondo Sociale Europeo (FSE+)

a) Normativa e atti UE

- Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Fondo Sociale Europeo Plus, al Fondo di Coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia approvato con decisione della Commissione europea C(2022)4787 del 15 luglio 2022;
- Programma Regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione della Commissione Europea C(2022)5945 final del 11 agosto 2022.

b) Normativa nazionale e regionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- "Regolamento per l'attuazione del Programma Regionale del Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 ai sensi dell'articolo 36 bis della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)", emanato con D.P.Reg. 146 del 30 agosto 2023 (d'ora in avanti Regolamento attuazione FSE+).

c) Atti regionali

- Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 ad oggetto "Programma Regionale FSE+ 2021-27 (PR) del Friuli Venezia Giulia. Adozione definitiva";
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023", approvato con delibera della Giunta regionale n. 17 febbraio 2023, n. 298 e ss.mm.ii;

- Documento “Fondo sociale europeo plus. PR 2021/2027- Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con Decreto n. 30754 del 29 giugno 2023 e ss.mm.ii.;
- Documento “Documento PR FSE+ unità di costo standard - UCS - calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard - UCS. Approvazione”, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 24 marzo 2023 e ss.mm.ii., di seguito “Documento UCS”;
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30897/GRFVG del 29/06/2023 recante “PR FSE+ 2021-2027. Documento di descrizione del Sistema di gestione e controllo – SIGECO della Regione Friuli Venezia Giulia”;
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 30898/GRFVG del 29/06/2023 recante “Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia” e ss.mm.ii.;
- Documento “Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060”, adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 e ss.mm-ii di seguito “Metodologia”.

d) Altri atti e normative specifiche

- Regolamento recante i requisiti dei soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in attuazione degli artt. 23, comma 1, e 25 della LR 21/07/2017 n. 27 approvato con DPR n. 40/Pres del 28 febbraio 2023, citato come “Regolamento Accreditamento”.
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017, di seguito “Regolamento Formazione”;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti “de minimis”;
- D.M. 31 maggio 2017, n. 115 “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'art.52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e s.m.i..
- Accordo fra le Regioni e le province autonome sulle linee guida relative alle modalità di erogazione della formazione a distanza per i percorsi di formazione non regolamentata sottoscritto il 21/12/2022 rep. atti 22/230/CR6/C17;
- AGID Linee guida per la qualità delle competenze digitali nelle professionalità ICT https://docs.italia.it/italia/designers-italia/lg-competenzedigitali-docs/it/stabile/doc/competenze_specialistiche/lg-competenze/lineeguida-competenze.html.

3. INDICATORI

1. Gli indicatori associati al Programma specifico 11/23 sono i seguenti:

Indicatori di output:

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
----------	---------------------	-------	----------------------	----	------------	-----------------

2	ESO 4.7	FSE+	Più sviluppate	EECO 02+04+05	Partecipanti di tutte le condizioni lavorative	Persone
---	---------	------	----------------	------------------	---	---------

Indicatori di risultato:

Priorità	Obiettivo specifico	Fondo	Categoria di regioni	ID	Indicatore	Unità di misura
2	ESO 4.7	FSE+	Più sviluppate	EECR 03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Persone

4. SOGGETTI PROPONENTI E BENEFICIARI DELLE OPERAZIONI/SOGGETTI ATTUATORI

1. Con il presente Avviso si intende pervenire alla selezione di un unico Soggetto, costituito in Associazione temporanea d'impresa (ATI), per la realizzazione sul territorio regionale delle attività di cui al presente programma specifico. Nel caso di ATI non costituita al momento della presentazione della **proposta**, composta da candidatura, catalogo formativo per lo sviluppo delle competenze digitali **(a)** e catalogo formativo per lo sviluppo delle competenze di sostegno al cambiamento **(b)** deve essere allegata la manifestazione d'impegno a costituirsi in ATI da parte di tutti i componenti. In un momento successivo l'ATI provvede anche alla presentazione, a sportello, di operazioni di carattere specialistico su esigenze specifiche delle imprese **operazioni (c)**.
2. La proposta è presentata da soggetti pubblici o privati, senza scopo di lucro, aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. Tale soggetto è definito "**soggetto proponente**". Il mancato possesso di tali requisiti è causa di non ammissibilità della candidatura alla valutazione.
3. Il soggetto proponente selezionato assume la denominazione di "**soggetto attuatore**" ad avvenuta approvazione della relativa candidatura da parte della SRA. Ciascun partecipante all'ATI che attua le operazioni in qualità di capofila o partner dell'ATI selezionata, assume il ruolo di "**soggetto erogatore**".
4. Il presente avviso fornisce l'indicazione delle attività che il soggetto attuatore è chiamato a svolgere ai fini della realizzazione del programma in oggetto.
5. **Il soggetto attuatore, una volta concesso il contributo, diventa anche beneficiario.**
6. Ai fini dell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento i singoli soggetti attuatori componenti dell'ATI, alla data di avvio dell'operazione (attività in senso stretto) devono essere accreditati nella macrotipologia C (Formazione continua e permanente) ed essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente.
7. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al capoverso 6 è causa di non rendicontabilità delle spese relative a tali attività.
8. Il Soggetto Attuatore garantisce, per tutta la durata delle attività, il mantenimento della capacità operativa e amministrativa, l'assenza di cause ostative, l'adozione di misure a garanzia della sana gestione finanziaria, il possesso delle qualificazioni secondo quanto previsto nel presente Avviso.
9. Assicura inoltre, attraverso un'adeguata struttura organizzativa, le funzioni di gestione amministrativa, di rendicontazione, di monitoraggio e di comunicazione.
10. Il soggetto proponente dovrà rendere, **al momento della presentazione della proposta**, una dichiarazione attestante il non aver usufruito in precedenza di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse operazioni.

5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta e di erogazione del saldo (ove) spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Il decreto è pubblicato sul BUR e sul sito istituzionale delle Regione FVG.
3. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione.
4. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita comunicazione al soggetto attuatore/beneficiario degli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito istituzionale della Regione FVG.
5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dal presente avviso.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 40 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo, laddove le operazioni siano state campionate per i controlli amministrativi di rendicontazione.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il beneficiario/soggetto attuatore deve, coerentemente con quanto previsto all'articolo 10 del Regolamento attuazione FSE+:
 - a. assicurare la disponibilità della documentazione tecnica e/o contabile durante le verifiche in itinere e in loco realizzate dall'AdG anche in collaborazione con la SRA, nonché per le eventuali verifiche amministrative delle domande di rimborso;
 - b. in relazione a ciascuna operazione, tenere una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
 - c. realizzare l'operazione nel rispetto di quanto previsto dall'avviso e dal progetto approvato e garantire la completa realizzazione della stessa;
 - d. concludere le operazioni entro i termini stabiliti dal presente Avviso;
 - e. assicurare l'acquisizione e la trasmissione di informazioni e dati necessari al monitoraggio dei progetti, delle attività e dei partecipanti;
 - f. adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione, di comunicazione e relativi alle misure volte a migliorare la visibilità dei fondi rispetto all'operazione, secondo quanto previsto dal Titolo IV, CAPO III, Visibilità, trasparenza e comunicazione del Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 e dal presente avviso.
9. Di norma l'avvio dell'operazione avviene in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicati nell'Avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA stessa.
10. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate alla SRA e da essa accettate.
11. Il beneficiario deve inoltre assicurare
 - a. la trasmissione delle comunicazioni formali di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dall'Avviso;
 - b. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;

- c. l'utilizzo del sistema informatico dedicato, ove previsto, e della posta elettronica certificata (PEC) lavoro@certregione.fvg.it negli altri casi per la trasmissione alla SRA delle comunicazioni relative al procedimento;
- d. la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'Avviso;
- e. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- f. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
- g. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali (ove previste).

6. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni formative di cui al presente avviso sono rivolte a:
 - a. lavoratori con regolare contratto di lavoro;
 - b. titolari d'impresa o componenti del CDA solo se in possesso di regolare contratto di lavoro (posizione INAIL);
 - c. soci di cooperative;
 - d. lavoratori autonomi.

Gli allievi dei corsi devono prestare attività lavorativa in unità operative localizzate sul territorio del FVG. Per la definizione della dimensione dell'impresa si veda l'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.. I lavoratori autonomi e i titolari di microimprese possono accedere unicamente alle operazioni individuali.
2. Sono esclusi dal presente Avviso:
 - a. i dipendenti da amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2011, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
 - b. i lavoratori con contratto di somministrazione, ai sensi del D.lgs. 81/2015;
 - c. i dipendenti dei soggetti che erogano attività di formazione accreditati presso la RAFVG.
3. Ai sensi del presente Avviso non possono erogare servizi, nonché usufruire della formazione, le società, gli enti e singoli professionisti che, a qualsiasi titolo, prestano servizi di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del PR FSE +2021/2027.
4. Lavoratori in CIG o CIGS o in contratto di solidarietà possono partecipare solamente nei periodi in cui risultano presenti in azienda.
5. La partecipazione all'attività formativa deve avvenire in orario di lavoro, ai fini del riconoscimento della voce di spesa B2.6 "Retribuzione ed oneri del personale in formazione".
6. La partecipazione degli apprendisti è ammissibile esclusivamente se si tratta di formazione ulteriore ed aggiuntiva rispetto a quella contrattualmente prevista; in tal senso è richiesta una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa che certifica il carattere aggiuntivo della formazione.
7. La formazione è rivolta al lavoratore per la riqualificazione nonché per il rafforzamento della posizione lavorativa e, per quanto concerne i lavoratori non stabilizzati, al sostegno del processo di stabilizzazione.
8. Il destinatario che aderisce a un'operazione, beneficiandone direttamente, è un partecipante rispetto al quale devono essere forniti/caricati sul Sistema informativo dedicato, tutti i dati relativi agli indicatori di realizzazione e di risultato, così come stabilito dall'art. 17 "Indicatori e rendicontazione" del Reg (UE) 2021/1057.

7. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE IMPRESE BENEFICIARIE FINALI DELL'AIUTO ALLA FORMAZIONE

1. L'impresa che beneficia della formazione è beneficiario finale di un aiuto di Stato di cui al paragrafo 12.
2. L'impresa beneficiaria della formazione deve possedere i seguenti requisiti:
 - a. avere sede operativa nel territorio regionale
 - b. non trovarsi in stato di liquidazione volontaria o giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato con continuità aziendale), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dal decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14 (Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre

2017, n. 155), né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;

3. per le sole attività che si configurano come formazione collettiva:
 - a. non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18, del Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014 e s.m.i.
 - b. non essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara l'aiuto ricevuto illegale ed incompatibile con il mercato comune;
 - c. rispettare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art 73 della L.R. n.18/2003;
 - d. trovarsi in situazione di regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali e assistenziali;
 - e. rispettare il divieto di cumulo previsto al successivo paragrafo 14 dell'avviso.

8. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

a. Cataloghi formativi

1. Le operazioni formative sono inserite in due appositi cataloghi pubblici, disponibili anche on-line, denominati
 - Catalogo formativo per lo sviluppo delle competenze digitali (A), composto da almeno 20 prototipi di carattere collettivo e 20 prototipi di carattere individuale,
 - Catalogo formativo per lo sviluppo delle competenze di sostegno al cambiamento (B), composto da almeno 40 prototipi di carattere collettivo e 40 prototipi di carattere individuale, organizzati con riferimento alle tematiche enunciate al capoverso 8.4 e 8.5.
2. L'offerta formativa ricompresa nei cataloghi e organizzata in prototipi, è costituita dalle seguenti tipologie formative:
 - a. Formazione collettiva;
 - b. Formazione con modalità individuali;
3. Gli interventi formativi devono essere finalizzati all'acquisizione delle competenze necessarie al riallineamento delle conoscenze dei lavoratori e degli imprenditori per lo sviluppo della competitività d'impresa, in considerazione delle profonde trasformazioni in atto nei modelli organizzativi e di business intervenuti anche in seguito al periodo di emergenza da COVID 19.
4. I prototipi formativi compresi nel Catalogo (A) devono riguardare interventi finalizzati all'acquisizione di competenze digitali corrispondenti ai livelli base (2 livelli) e intermedio (2 livelli) così come declinati dall'Agenzia per l'Italia digitale AGID nel documento "Linee guida per la qualità delle competenze digitali" 2018.
5. I prototipi formativi riferiti al Catalogo (B) devono riguardare temi quali l'innovazione, lo sviluppo di modelli di economia circolare, temi ambientali, risparmio energetico, green, blue economy, silver economy, innovazione sociale e imprese creative e culturali. La formazione erogata deve quindi tendere a generare approcci innovativi atti a contribuire l'accelerazione della ripresa economica e affrontare le sfide del futuro.
6. **Per la predisposizione dei prototipi formativi da inserire nei cataloghi e per i relativi contenuti è necessario che il soggetto proponente si sia confrontato e interfacciato con i soggetti rappresentativi del sistema economico e sociale della Regione. A titolo di esempio: i cluster regionali, organizzazioni datoriali e dei lavoratori, organizzazioni della cooperazione e del terzo settore, etc. Nella proposta dovrà essere data evidenza di tale fondamentale passaggio di condivisione. I cataloghi devono dare una risposta alle esigenze delle imprese e dei lavoratori, in un'ottica rivolta per quanto possibile al futuro.**
7. Al fine di rendere più efficace la formazione, è doveroso consentire, nel rispetto della struttura del prototipo formativo, un certo grado di personalizzazione dei contenuti formativi in sede di erogazione del clone. Infatti le esigenze delle imprese possono variare a seconda della dimensione e del settore produttivo. Essendo i percorsi formativi solo monoaziendali, siano essi collettivi o individuali, tale personalizzazione è possibile e può essere affrontata in sede di commessa aziendale. A titolo esemplificativo un prototipo sull'economia circolare dovrà necessariamente trattare i principi e i contenuti comuni a questa pratica, ma dovrà essere strutturato in maniera da prevedere diversificazione di alcuni contenuti in base all'impresa destinataria della formazione: si pensi alle esigenze e contestualizzazioni di una catena di supermercati o di una impresa metalmeccanica.
8. I due cataloghi potranno essere ampliati o aggiornati successivamente su richiesta presentata dall'attuatore e valutata in sede di Comitato di pilotaggio. Tale Comitato è composto dal referente dell'ATI e da

rappresentanti del servizio formazione. I prototipi presentati con questa finalità saranno valutati dalla commissione di valutazione già nominata con decreto e selezionati con una valutazione di coerenza di cui al par. 5.1 del documento "Metodologia".

9. Non è ammessa la formazione per ottemperare alla normativa nazionale e regionale obbligatoria in materia di formazione, quale ad esempio:
 - a. Formazione in ambito sicurezza ai sensi del D.lgs 81/2008;
 - b. Formazione e aggiornamento obbligatori per le figure professionali regolamentate;
 - c. Formazione obbligatoria che determini il conseguimento di crediti ECM.
10. I prototipi collettivi devono avere una durata compresa tra 30 e 80 ore (attività formativa in senso stretto), quelli individuali una durata tra le 20 e le 40 ore.
11. I cloni costituiscono le singole edizioni corsuali dei prototipi del Catalogo e possono essere solo monoaziendali.
12. Il numero minimo di allievi previsti per l'avvio dei cloni di carattere collettivo è di 5 per le PMI e 8 per le GI. Il numero massimo di allievi previsto è di 25 fatto salvo il limite massimo previsto dall'accREDITAMENTO dell'aula. Il numero minimo di allievi previsti per l'avvio dei cloni di carattere individuale è di 1, mentre il numero massimo è 3. La previsione di un numero di partecipanti inferiore a quello minimo previsto o superiore al numero massimo previsto determina la mancata approvazione del clone.

b. Progetti formativi su esigenze specialistiche

13. I progetti presentati su esigenze specialistiche delle imprese riguardano:
 - a. lo sviluppo di competenze rientranti nei livelli avanzato e altamente specialistico del documento AGID "Linee guida per la qualità delle competenze digitali nella professionalità ICT" o profili attinenti alle professionalità che le ricomprendono. Detti percorsi avranno una durata ricompresa tra 20 e 40 ore. La modalità formativa sarà di tipo individuale.
 - b. lo sviluppo di competenze specialistiche necessarie alle imprese e comunque relative alle tematiche di cui al capoverso 5. Tali progetti devono essere rivolti a profili di alta specializzazione, non esclusivamente tecnici, con caratteristiche tali da non poter essere utilmente ricomprese nei cataloghi. Detti percorsi avranno una durata ricompresa tra 20 e 40 ore. La modalità formativa sarà di tipo individuale proprio in funzione del livello di specializzazione. Non saranno approvati progetti che non abbiano le caratteristiche sopra descritte.

Disposizioni generali sui percorsi formativi

14. Ogni percorso formativo rientrante nel catalogo o meno si deve concludere con una prova finale.
15. L'attività formativa in senso stretto si distingue in teoria ed esercitazioni pratiche. La teoria deve essere almeno il 50% dell'attività in senso stretto.
16. Al superamento dell'esame finale viene rilasciato agli allievi un attestato di frequenza dal soggetto attuatore.
17. Nelle operazioni di tipo collettivo, il soggetto attuatore è tenuto a completare l'operazione anche qualora il numero degli allievi frequentanti si riduca, fino ad una unità. Il livello di efficienza nella gestione delle operazioni costituisce indicatore rilevante nella valutazione di qualità del soggetto attuatore medesimo ai fini della selezione delle operazioni future.
18. È ammesso l'utilizzo della modalità di erogazione in FAD (Formazione a Distanza) sincrona secondo le disposizioni dell'Autorità di gestione del FSE in vigore al momento della realizzazione dell'attività formativa.

9. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E PARAMETRI FINANZIARI

1. Il documento Pianificazione periodica delle operazioni (PPO) 2023 stabilisce una dotazione finanziaria di € 7.000.000,00 per il PS 11/23 per il periodo 2023-2026.
2. Il finanziamento pubblico a carico del fondo FSE+ è pari alle somme determinate mediante l'applicazione delle formule di cui ai punti successivi che fanno riferimento alle Unità di Costo Standard (UCS) come stabilite dal Documento UCS di cui alla DGR 541 del 24 marzo 2023 e s.m.i.

3. Le operazioni a carattere collettivo, sono gestite attraverso l'UCS 31 – Formazione continua, pari ad € 120,00/ora + UCS 48 corrispondente ai costi della partecipazione di ogni lavoratore alla formazione, secondo la seguente formula:

$$\begin{array}{c} \text{UCS 31 (€ 120,00) * Ore formazione} \\ + \\ \text{UCS 48 (€ 27,32 * ore effettivamente frequentate da ciascun allievo) fino a concorrenza del contributo} \\ \text{privato} \end{array}$$

Il costo derivante dall'applicazione della formula sopraindicata costituisce il costo massimo ammissibile dell'operazione. Rispetto a tale costo, il contributo pubblico è determinato in base alle disposizioni dell'articolo 31 – Aiuti alla formazione - del Regolamento (UE) 651/2014 e s.m.i. come specificato al successivo articolo 11.

Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – *Erogazione del servizio* dell'apposito formulario predisposto per la presentazione dei prototipi costituenti il catalogo o per la presentazione dei progetti a sportello.

La somma dei costi relativi alla partecipazione dei lavoratori alla formazione non può essere superiore al tasso di partecipazione privata al finanziamento dell'operazione.

5. La partecipazione privata al finanziamento delle operazioni formative, considerando i costi della partecipazione del personale alla formazione, è pertanto data dalla differenza tra il totale dei costi e la quota di esso calcolata applicando la percentuale di intensità di aiuto pubblico di cui al citato articolo 31 – Aiuti alla formazione - del Regolamento (UE) 651/2014 e s.m.i..

Qualora l'imputazione dei costi del salario dei partecipanti alla formazione non copra l'intera parte di costo dell'operazione a carico dell'impresa o delle imprese, l'impresa o le imprese medesime sono comunque tenute ad assicurare una partecipazione finanziaria utile a garantire il livello di finanziamento privato stabilito dalla normativa comunitaria.

6. L'intensità di aiuto della parte pubblica rimane percentualmente uguale anche qualora in fase di realizzazione dell'operazione o di controllo del rendiconto si verifichi un decremento del costo complessivo dell'operazione.
4. Le operazioni a carattere individuale, sono gestite attraverso la UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali, pari ad € 116,00/ora di ogni lavoratore alla formazione secondo la seguente formula:

$$\text{UCS 7 (€ 116,00) * Ore formazione}$$

Il costo derivante dall'applicazione della formula sopraindicata costituisce il costo massimo ammissibile dell'operazione. Il contributo pubblico, pari al 100% del costo, è concesso in base alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 come specificato al successivo articolo 11. Le modalità di calcolo devono essere descritte all'interno dell'operazione.

Il costo dell'operazione, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – *Erogazione del servizio*.

5. In caso di affidamento di parte delle attività a terzi, si applicano le specifiche disposizioni di cui all'art. 12 comma 9 lettera c) del Regolamento formazione.
6. Non sono considerate ammissibili le spese diverse da quelle previste dal presente articolo.

10. LIMITI DELL'AIUTO PER IMPRESA

1. Ogni impresa (beneficiario finale) può essere destinataria di un contributo pubblico complessivo, a valere su operazioni presentate nell'ambito del presente avviso, non superiore a euro 70.000,00 pena la non approvazione dei cloni eccedenti tale limite.

11. AIUTI DI STATO E INTENSITA' DELL'AGEVOLAZIONE

1. Le operazioni finanziate a valere sul presente Avviso costituiscono aiuti di stato nei confronti dei beneficiari finali sono regolamentate ai sensi dell'articolo 31 – aiuti alla formazione – del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. della Commissione del 17 giugno 2014, nel testo vigente, per quanto riguarda le operazioni di

formazione collettiva e del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'UE agli aiuti *de minimis*, per le operazioni di formazione con modalità individuali.

2. Le operazioni di formazione collettiva prevedono la partecipazione finanziaria delle imprese, con l'applicazione delle intensità di aiuto stabilite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.:
 - l'intensità di aiuto della parte pubblica non supera il 50% dei costi ammissibili dell'operazione;
 - l'intensità di aiuto di cui al punto precedente è incrementabile nella seguente misura percentuale:
 - a) del 10% nel caso l'operazione sia totalmente rivolta a lavoratori svantaggiati o con disabilità come definiti all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.;
 - b) del 10% nel caso l'operazione si rivolga a lavoratori di medie imprese;
 - c) del 20% nel caso l'operazione si rivolga a lavoratori di piccole imprese o microimprese;
 - d) nel caso l'aiuto sia concesso nel settore dei trasporti marittimi l'intensità può essere aumentata fino al 100% di costi ammissibili alle condizioni previste dall'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.
3. Per le operazioni di formazione collettiva, il contributo pubblico è determinato in base alle disposizioni dell'articolo 31 Reg. (UE) 651/2014 e s.m.i. La parte finanziaria a carico dell'impresa può essere coperta attraverso l'imputazione del costo orario del salario dei partecipanti alla formazione per le ore di effettiva presenza all'attività formativa medesima certificata sull'apposito registro. La somma dei costi relativi alla partecipazione dei lavoratori alla formazione non può essere superiore al tasso di partecipazione privata al finanziamento dell'operazione.
4. Per le operazioni formative con modalità individuali l'intensità di aiuto è pari al 100% del costo ammesso nel rispetto dei massimali di aiuto *de minimis* previsti dal Regolamento (UE) n. 2023/2831.
5. I finanziamenti delle operazioni di formazione collettiva di cui al presente avviso, concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. non saranno erogati se l'impresa risulta destinataria di un'ingiunzione di recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile.

12. REGISTRO NAZIONALE DEGLI AIUTI DI STATO

1. Le Amministrazioni che erogano contributi alla formazione sono tenute ad adottare una serie di dispositivi finalizzati a garantire la corretta applicazione delle norme dell'Unione in tema di aiuti di Stato. In questo contesto si inserisce il "Registro Nazionale degli Aiuti - (RNA)" istituito presso la Direzione Generale per gli Incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico (DGI), dalla Legge europea 2014 in vigore dal 18 agosto 2015, con lo scopo di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria. Il Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) prevede l'obbligo di registrazione e visura degli aiuti da parte delle Amministrazioni concedenti. Dall'entrata in funzione del RNA ciascun provvedimento che dispone la concessione di aiuti a favore di un'impresa/soggetto assimilato, per avere efficacia, dovrà riportare codici identificativi rilasciati dal Registro. L'amministrazione dovrà pertanto effettuare i controlli previsti su ogni impresa (o soggetto assimilato) richiedente un contributo, in ordine alla normativa sugli aiuti di stato, attraverso l'inserimento nel RNA delle informazioni relative all'aiuto richiesto, ai sensi dell'art. 52 della L. 234/2012 e mediante l'interrogazione del suddetto registro relativamente agli aiuti già concessi, con conseguente rilascio dei codici di aiuto (codice COR).
2. Fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla normativa in caso di dichiarazioni mendaci, sono respinte le domande di contributo formativo aziendale per i corsi dei Cataloghi A e B che, a seguito delle verifiche effettuate attraverso il RNA, risultino inammissibili al contributo.

13. DIVIETO DI CUMULO

1. I contributi previsti dal presente Avviso per i beneficiari finali non sono cumulabili con altre misure di aiuto di Stato, anche in regime "de minimis" e finanziamenti europei a gestione diretta, concessi per le medesime spese.

14. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

1. La partecipazione alla procedura selettiva, volta ad individuare il soggetto responsabile degli interventi e i relativi prototipi, avviene mediante la presentazione di operazioni conformi a quanto stabilito nel presente Avviso.
2. Tutte le proposte progettuali possono essere presentate da soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale, con i requisiti di cui al paragrafo 4 del presente Avviso, che devono obbligatoriamente operare in regime di partenariato nella forma di Associazione temporanea di imprese, ATI.
3. La proposta è presentata secondo la modalità di valutazione comparativa a graduatoria per quanto riguarda i cataloghi A e B e, ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le candidature presentate alla SRA, sull'apposito formulario Allegato A al presente Avviso, 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 le ore 12.00 del 29 febbraio 2024**. L'oggetto della PEC deve essere il seguente **"Proposta relativa alle attività di cui al PS 11/23 Catalogo A e catalogo B – Servizio formazione sede di Udine"**. Sempre entro i termini dovranno essere presentati, tramite il sistema Webforma, i prototipi relativi alle attività di cui al paragrafo 8, pena esclusione dei prototipi e della relativa proposta dalla valutazione. Ogni candidatura quindi deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione, pena la non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione:
 - a) la domanda di finanziamento, parte integrante del formulario di cui al punto b);
 - b) il formulario descrittivo della struttura tecnico/organizzativo/progettuale del Soggetto proponente (Allegato A).
 - c) i prototipi dei cataloghi A e B.
4. La suddetta documentazione è disponibile sul sito <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/> e allegata al presente avviso (candidatura) o in Webforma (prototipi). 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. A tal fine l'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da una attestazione dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo.
5. La SRA provvede inoltre all'apposizione del codice CUP all'interno del sistema informatico.
6. Nel caso di ATI non costituita, alla proposta deve essere allegata la manifestazione dell'impegno a costituirsi in ATI.
7. Ciascun soggetto pubblico o privato di cui al capoverso precedente può partecipare ad una sola ATI.
8. I partecipanti alla ATI individuano tra essi il soggetto capofila delegato a presentare la proposta progettuale (Proponente) in relazione al quale agiscono come partner.
9. Tenuto conto delle azioni oggetto dell'incarico di cui al presente Avviso ed al fine anche di garantire le attività di coordinamento e l'omogeneità organizzativa, ciascun soggetto proponente deve dimostrare che la struttura organizzativa di cui dispone è idonea a garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico.
10. Per tali finalità, la proposta (candidatura e cataloghi A e B) deve:
 - a) comprendere, nel caso di ATI non costituita, una manifestazione di volontà dei soggetti coinvolti a formalizzare l'ATI, dagli stessi debitamente sottoscritta, ad avvenuta comunicazione dell'approvazione della proposta progettuale, con la puntuale indicazione del capofila e della composizione della compagine, o l'atto costitutivo qualora l'ATI sia già costituita;
 - b) indicare il referente dell'ATI in possesso di un'esperienza almeno triennale di coordinamento di progetti complessi (per progetto complesso si intende un progetto comprendente una pluralità di azioni finalizzate al raggiungimento di un unico obiettivo del valore economico non inferiore a

- 100.000,00 euro). L'esperienza va documentata per tutte le funzioni attraverso la presentazione del curriculum vitae predisposto su format europeo, datato, sottoscritto dal referente e corredato dalla copia fronte retro di un documento di identità leggibile e in corso di validità;
- c) indicare distintamente, in relazione a ciascuna funzione, il rispettivo responsabile in possesso di un'esperienza rispetto alla stessa. L'esperienza va documentata attraverso la presentazione di un curriculum vitae formato europeo sottoscritto e corredato da una copia del documento di identità.
 - d) contenere una comunicazione con gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale, per i soggetti non accreditati, ai sensi del Regolamento Accreditamento, alla data di presentazione della proposta ovvero la dichiarazione di impegno ad accreditarsi prima dell'avvio dell'attività formativa;
 - e) comprendere una dichiarazione attestante di non aver usufruito in precedenza di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse operazioni.
11. Nel caso di ATI non ancora costituita, pena la non ammissibilità della proposta alla valutazione, il formulario del soggetto proponente e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante di ciascun soggetto componente il raggruppamento o suo delegato (va allegata la delega esplicita). Se la proposta è sottoscritta con firma autografa, alla documentazione deve essere allegata la copia fronte-retro di un documento di identità di ogni sottoscrittore, leggibile e in corso di validità.
 12. Per ogni sottoscrittore di cui al comma 2, deve essere allegato un documento attestante i poteri di firma all'atto della presentazione della proposta oppure, qualora già precedentemente trasmesso all'amministrazione regionale, la dichiarazione predisposta secondo il modello disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it nella sezione formazione-lavoro/formazione/area operatori nella sezione avvisi e bandi.
 13. Il Soggetto proponente, attraverso il proprio legale rappresentante o altra persona formalmente delegata (in tal caso va prodotta alla SRA competente la delega formale), accede al sistema autenticandosi tramite SPID/CRS/CNS/CIE, compila e carica gli allegati, convalida e trasmette mediante il sistema la proposta. La convalida e la trasmissione della proposta ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.
 14. Qualora il sistema non consenta l'autenticazione del Soggetto proponente o suo delegato (es. tramite SPID) la domanda va caricata in PDF e firmata dal Soggetto attuatore o da un suo delegato (va allegata la delega esplicita).
 15. Nel caso in cui l'operazione preveda la modalità FAD, il formulario deve riportare una descrizione accurata degli aspetti organizzativi e metodologici usati per erogare la formazione a distanza nonché ogni ulteriore informazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di FAD. La modalità FAD è autorizzata con l'approvazione del prototipo (**Catalogo A e B**) e deve essere realizzata nei termini e nella misura indicati nel clone approvato o nel progetto approvato.
 16. La guida alla compilazione domanda è pubblicata sul sito internet della regione nella pagina dedicata all'Avviso.
 17. Non è ammissibile la domanda:
 - a) presentata oltre il termine di cui al comma 3 del presente paragrafo;
 - b) non rispettosa dei requisiti essenziali definiti dal comma 10 sub a) (per le ATI non ancora costituite), b), c), d) (per i non accreditati), e) del presente paragrafo dal comma 11, dal comma 12;
 - c) redatta e/o inviata secondo modalità diverse da quelle previste al comma 3 del presente paragrafo.

15. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, ATTIVAZIONE E TERMINI DI SVOLGIMENTO DELLE EDIZIONI DEI PROTOTIPI (CLONI) RELATIVI ALLE COMMESSE AZIENDALI

1. Con riferimento ai prototipi approvati, che costituiscono l'offerta formativa dei Cataloghi A e B il Soggetto attuatore può procedere all'attivazione mediante presentazione di operazioni clone su esplicita commessa aziendale.
2. L'impresa deve dare mandato al Soggetto attuatore, relativamente alla presentazione e attuazione di uno specifico clone, attraverso una commessa in forma di lettera di incarico.
3. La richiesta di avvio deve essere corredata obbligatoriamente, oltre che dalla lettera d'incarico da parte dell'impresa, anche dalle DSAN rese dall'impresa stessa, sulla base dei facsimile pubblicati sul sito www.regione.fvg.it nella sezione Modulistica dedicate al bando.
4. Gli allegati previsti sono i seguenti
 - per le operazioni di formazione collettiva (regime di esenzione):
 - a. dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui al paragrafo 7 capoversi 2 e 3);
 - b. dichiarazione di non trovarsi in difficoltà in base all'art 1 paragrafo 18 del Reg. UE 651/2014;
 - c. dichiarazione impresa autonoma o collegata e dimensioni;
 - specificatamente per le operazioni di formazione individuali (de minimis) alle dichiarazioni di cui ai punti a. e c. si aggiunge:
 - d. una dichiarazione sostitutiva attestante i parametri richiesti ai fini del rispetto dei limiti previsti dalla normativa in materia di aiuti "de minimis";
5. L'avvio del clone, su cui si chiede il finanziamento, non può essere precedente alla data di richiesta di attivazione del clone stesso.
6. I cloni dei percorsi collettivi devono prevedere:
 - a. un numero minimo di 5 partecipanti e un massimo di 25, qualora la commessa aziendale sia presentata da una PMI;
 - b. un numero minimo di 8 partecipanti e un massimo di 25, qualora la commessa aziendale sia presentata da una GI.
7. I cloni dei percorsi individuali devono prevedere un numero di partecipanti variabile da 1 a 3.
8. La richiesta alla SRA di autorizzazione all'attivazione del clone da parte del soggetto attuatore a seguito di precisa commessa aziendale viene:
 - a. presentata, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il sistema istanze on line (IOL),² mediante compilazione del formulario-cloni. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell'invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito www.regione.fvg.it nella sezione "avvisi e bandi".
 - b. convalidata a sistema e trasmessa dal legale rappresentante del soggetto attuatore, o altra persona dallo stesso delegata (di cui va allegata delega formale) la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE. La convalida costituisce sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione.
9. La richiesta di attivazione del clone deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'attività corsuale. La SRA, ricevuta tale richiesta provvede alla generazione di un Codice Clone, identificativo della singola edizione, e all'apposizione del codice CUP, identificativo dell'operazione complessiva.
10. La richiesta di attivazione del clone è verificata dalla SRA in termini di conformità al prototipo e congruità della spesa, rispetto dei requisiti previsti per il beneficiario finale (impresa committente). In caso di esito positivo, la

¹ Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

² SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

SRA approva il clone e ne autorizza l'avvio dell'attività trasmettendo, tramite PEC, al soggetto attuatore (ATI) la relativa nota con indicazione del Codice Clone e del Codice CUP prima della data di avvio dell'attività.

11. Le edizioni dei prototipi (cloni) devono concludersi entro il 30 giugno 2026 con un esame finale, svolto obbligatoriamente in presenza, il cui superamento comporta il rilascio di un attestato di frequenza da parte del soggetto erogatore.
12. L'ammissione all'esame finale è riservata agli allievi che hanno assicurato un'effettiva frequenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale, previa valutazione positiva del percorso come requisito per l'ammissione.
13. In casi particolari debitamente motivati e a fronte del parere positivo espresso dal collegio dei docenti, la SRA può autorizzare la deroga al livello minimo di frequenza, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del Regolamento formazione. A tal scopo, a pena di inammissibilità, il soggetto erogatore trasmette alla SRA, almeno 7 giorni prima della data dell'esame, formale richiesta di autorizzazione indicando il codice progetto, la durata complessiva del corso, il nominativo del partecipante e il numero di ore effettivamente frequentate; alla richiesta è allegato, a pena di inammissibilità, il parere positivo per l'ammissione espresso dal collegio dei docenti e dal rappresentante del soggetto attuatore (art. 10, comma 3, Regolamento formazione).
14. Il mese successivo a quello di presentazione delle domande di avvio dei cloni, la SRA con proprio decreto effettua la ricognizione dei cloni approvati. Prima di tale decreto la SRA provvede alla registrazione degli aiuti sul portale RNA. I relativi COR sono riportati nel suddetto decreto. In seguito l'aiuto viene confermato in RNA entro 20 giorni dalla data di registrazione dell'aiuto.
15. Ai sensi dell'articolo 2 dell'Allegato 1 al Regolamento formazione, la data di avvio dei cloni viene comunicata con la modulistica prevista entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività in senso stretto, come pure le informazioni riguardanti il calendario, i partecipanti e i docenti coinvolti nell'operazione. L'attività in senso stretto si conclude con l'esame finale. Viene redatto un apposito verbale ai sensi dell'art. 7 dell'allegato 1 al Regolamento formazione che viene trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame stesso.
16. I cloni potranno essere presentati non oltre la data prevista nel decreto di finanziamento dell'ATI e comunque non oltre il termine del 31 dicembre 2025 e dovranno concludersi entro il 30 giugno 2026.

16. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E TERMINI DI SVOLGIMENTO DEI PROGETTI A SPORTELLO

1. Le operazioni di cui al paragrafo 8. Capoverso 13 "Progetti formativi su esigenze specialistiche" sono presentate secondo la modalità "a sportello", a partire dal giorno successivo alla data del decreto di approvazione dell'ATI ed entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di ogni mese fino al **31 dicembre 2025** e dovranno concludersi entro il 30 giugno 2026.
2. Ai fini della selezione vengono prese in considerazione le operazioni:
 - presentate, dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il sistema istanze on line (IOL), mediante compilazione del formulario dedicato. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell'invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito www.regione.fvg.it nella sezione avvisi e bandi;
 - convalidate a sistema e trasmesse dal legale rappresentante del soggetto attuatore, o altra persona dallo stesso delegata (di cui va allegata delega formale) la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE. La convalida costituisce sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione.
3. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche".
4. Gli allegati all'istanza, pena la non ammissibilità dell'operazione alla selezione sono i seguenti:
 - a. dichiarazione requisiti paragrafo 7);
 - b. dichiarazione (impresa in difficoltà) sostitutiva di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, per le operazioni di carattere collettivo;

- c. dichiarazione impresa autonoma o collegata e dimensioni;
 - d. dichiarazione de minimis per le operazioni di carattere individuale;
 - e. Commessa aziendale.
5. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI.
 6. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti è causa di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione;
 7. In caso di contestazione, fa fede la data e l'ora di convalida finale effettuata tramite il sistema online indicato.

17. SELEZIONE DELLA PROPOSTA E DEI PROGETTI A SPORTELLO

A. SELEZIONE DELLA PROPOSTA

1. La selezione della **proposta**, costituita dalla candidatura e dai prototipi dei Cataloghi A e B, presentata dai soggetti proponenti, avviene con riferimento al documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 e successive modifiche e integrazioni, in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027, di seguito Metodologia.
2. La fase istruttoria di verifica dell'**ammissibilità** della proposta fa capo al responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n.7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" ed è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione comparativa e riguarda in particolare:
 - rispetto dei termini di presentazione in relazione alla scadenza prevista dall'avviso;
 - rispetto delle modalità di presentazione, della procedura di trasmissione dell'operazione, utilizzo del formulario previsto e sottoscrizione dell'operazione da parte del soggetto avente titolo;
 - correttezza e completezza della documentazione richiesta al paragrafo 14, capoversi 3, 10, 11 e 12;
 - possesso dei requisiti giuridici soggettivi previsti per il proponente al paragrafo 4;
 - possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa.
3. Per quanto concerne i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dal Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027 per i soggetti privati:
 - qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;
 - qualora si tratti di un ente di formazione non ancora accreditato, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale prima della presentazione della proposta. I soggetti proponenti non ancora accreditati possono comunque presentare una o più operazioni dichiarando gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale. In tal caso le operazioni sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie; tuttavia l'attuazione delle operazioni rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.
4. La fase di **selezione** avviene con l'applicazione della procedura comparativa di cui al punto 5.3.3 della Metodologia è applicata per la proposta (candidatura e cataloghi A e B) ed è effettuata da una Commissione composta da un numero dispari di componenti.
5. La Commissione di valutazione è costituita con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione della proposta. Il suddetto decreto è pubblicato nel sito www.regione.fvg.it.
6. Ai fini della **selezione delle candidature e dei prototipi** con procedura di valutazione comparativa vengono adottate le seguenti definizioni:

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE
-------------	-------------

Criteri di selezione	Sono gli aspetti che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato.
Sotto criteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione.
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio o sotto criterio e supportano la formulazione di un giudizio.
Giudizio	Sintetizza la valutazione delle informazioni acquisite per ciascun criterio o sotto criterio attraverso l'utilizzo di una scala standard.
Coefficiente	Indica il livello di importanza del criterio o del sottocriterio.
Punteggio	È il prodotto della seguente operazione: giudizio * coefficiente

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.
In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a 0 punti.	

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

Criterio di selezione: A. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale.				
Punteggio massimo: 20				
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio c = (a) * (b)
1. Caratteristiche proprie del soggetto proponente rispetto alla tipologia di operazioni	Composizione e qualità della rete partenariale.	Da 0 a 5	2	Max 10
	Qualità e articolazione della struttura organizzativa proposta.	Da 0 a 5	2	Max 10

Criterio di selezione: B. Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze

specifiche. Punteggio massimo: 20				
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio $c = (a) * (b)$
1. Affidabilità del soggetto proponente	Esperienze pregresse di gestione di progetti analoghi in termini di finalità, durata e complessità.	Da 0 a 5	2	Max 10
	Qualità professionale del personale previsto.	Da 0 a 5	2	Max 10

Criterio di selezione: C. Coerenza, qualità ed efficacia delle operazioni. Punteggio massimo: 50				
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio $c = (a) * (b)$
1. Coerenza esterna	Coerenza degli obiettivi proposti con la situazione del contesto di riferimento e con gli obiettivi del PR.	Da 0 a 5	3	Max 15
2. Coerenza interna	Coerenza tra gli obiettivi e le specifiche attività progettuali quali contenuti, articolazione, metodologie e strumenti.	Da 0 a 5	4	Max 20
3. Qualità della proposta	Qualità in termini di competenze professionali e didattiche, metodologie didattiche o informative pertinenti e innovative, integrazione/complementarietà con altre iniziative locali.	Da 0 a 5	3	Max 15

Criterio di selezione: D. Coerenza con i principi orizzontali del PR. Punteggio massimo: 5				
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio $c = (a) * (b)$

1. Rispetto o rafforzamento dei principi orizzontali del PR	Modalità di applicazione dei principi orizzontali	Da 0 a 5	1	Max 5
---	---	----------	---	-------

Criterio di selezione: E. Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 5				
Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio c = (a) * (b)
1. Congruità e correttezza finanziaria	Rispondenza alle UCS e alle voci di spesa previste	Da 0 a 5	1	Max 5

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna operazione è pari a 100.

La soglia minima di punteggio utile per l'ammissione al finanziamento dell'operazione è pari a **65 punti**, purché l'operazione medesima non riporti una valutazione negativa rispetto al criterio "D. Coerenza con i principi orizzontali del PR" o rispetto al criterio "E. Congruenza finanziaria", nel qual caso non verrà ammessa al finanziamento.

In caso di parità di punteggio tra due o più operazioni, si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio C; nel caso di ulteriore parità si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A. Nel caso persista una situazione di parità, si dà priorità all'ordine di presentazione della operazione.

B. SELEZIONE DEI PROGETTI A SPORTELLO

7. Per la fase istruttoria di verifica dell'**ammissibilità** dei **progetti a sportello presentati su esigenze specialistiche** delle imprese si procede come ai precedenti punti 2 e 3. Ai fini della **selezione** si procede con procedura di valutazione di coerenza di cui al punto 5.1 della Metodologia, effettuata dalla medesima Commissione di cui al punto 5 e vengono considerati i seguenti items:
 - a) Coerenza dell'operazione: coerenza dell'operazione con l'obiettivo specifico e con gli obiettivi e i contenuti indicati dall'avviso; coerenza tra gli obiettivi, i contenuti e l'articolazione/durata delle attività da realizzare; la dimensione e la qualità dell'organizzazione; la metodologia didattica che si intende applicare e i risultati attesi.
 - b) Coerenza con i principi orizzontali del PR: ai sensi dell'art.73 c.1 del Regolamento (UE) 2021/1060 la valutazione include aspetti come il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali quali, ad esempio, l'accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.
 - c) Congruenza finanziaria: si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza alle UCS previste dall'Avviso.
8. La selezione della proposta e dei progetti specialistici si conclude entro 60 giorni dalla presentazione.

18. APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA E DELLE OPERAZIONI PRESENTATE A SPORTELLO

1. A norma dell'articolo 8, comma 7 del Regolamento attuazione FSE+, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione, predispone un decreto con il quale approva:

- a) la graduatoria delle proposte approvate con la modalità di valutazione comparativa (proposta comprensiva dei cataloghi A e B);
 - b) l'elenco delle proposte non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio, secondo l'ordine decrescente di punteggio, nonché le proposte escluse dalla valutazione.
2. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio C. Qualora perduri la situazione di parità, si prenderà in considerazione il criterio A e, se perdura la situazione di parità, la data di presentazione.
 3. Per l'approvazione dei progetti presentati a sportello la suddetta Commissione predispone un decreto che approva:
 - a. la graduatoria delle operazioni approvate con la procedura di valutazione di coerenza presentate in ordine cronologico;
 - b. l'elenco delle operazioni non approvate per mancanza dei requisiti.
 4. I suddetti decreti sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia. Tale pubblicazione costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

19. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni, riguardante l'intero stanziamento disponibile, previa acquisizione di apposito atto d'obbligo, oggetto di successiva definizione.
2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, comunica al beneficiario gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito istituzionale della Regione.

20. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 12 del Regolamento attuazione FSE+, il flusso finanziario previsto si articola come segue:
 - anticipazione fino al 30% dell'importo complessivo assegnato al beneficiario. L'importo anticipato deve essere garantito da fideiussione bancaria o assicurativa contenente la clausola di espressa rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C. L'escussione della fideiussione comporta la restituzione delle somme erogate a titolo di anticipazione, maggiorate degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della Legge regionale 20 marzo 2000, numero 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito istituzionale.
 - erogazione in unica soluzione degli importi delle singole operazioni, a saldo, alla conclusione delle stesse e dopo il controllo dei rispettivi rendiconti (laddove le operazioni siano state campionate per i controlli amministrativi di rendicontazione), fino a quando la somma delle liquidazioni a saldo e dell'anticipazione raggiunge l'85% dell'importo assegnato al beneficiario sull'avviso;
 - erogazione del saldo residuo, a conclusione delle singole operazioni, a seguito del controllo dei rendiconti (laddove le operazioni siano state campionate per i controlli amministrativi di rendicontazione), solo successivamente alla verifica che la spesa ammissibile realizzata dal beneficiario nell'ambito dell'avviso abbia superato l'85% dell'importo assegnato allo stesso.
2. La SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito istituzionale.
3. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

21. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il presente Avviso si informa ai seguenti principi:
 - rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
 - accessibilità per le persone con disabilità, per cui deve essere garantito il rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD);
 - promozione della parità tra uomini e donne, dell'integrazione di genere e dell'integrazione nella prospettiva di genere;
 - prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
 - rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, tenendo conto del principio del DNSH "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente.

22. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni devono realizzarsi presso le sedi accreditate degli enti di formazione titolari della formazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre compatibile con la capienza dell'aula in cui l'attività viene realizzata, così come viene definita in sede di accreditamento, pena la decadenza dal contributo.
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali 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. 040/Pres./2023. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione con le adeguate motivazioni che ne determinino 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 renda opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, alla SRA, utilizzando i modelli allo scopo definiti.

23. RENDICONTAZIONE

1. I rendiconti per la realizzazione delle attività devono essere presentati attraverso il sistema informativo IOL, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/area_operatori.
2. La rendicontazione delle attività avviene secondo le modalità previste dal Regolamento formazione agli artt. 15, 16 e 17 e all'Allegato 2, art. 1 e 2 e dal Regolamento di attuazione FSE+ e avviene per singolo codice progetto.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a presentare la rendicontazione entro 60 giorni dalla conclusione di ogni singolo corso (clone) o del termine di attività contraddistinte da un singolo codice.
4. Anche ai fini del monitoraggio, è necessario tenere distinta la rendicontazione delle operazioni relative alle singole tipologie ovvero **catalogo A e B e progetti su esigenze specialistiche delle imprese**.

24. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei seguenti casi:
 - a. mancata realizzazione dell'operazione;
 - b. riscontro di gravi inadempimenti degli obblighi di cui all'articolo 10 del Regolamento FSE+ o di gravi violazioni di legge;
 - c. ove previsto, mancata vidimazione dei registri cartacei precedente all'avvio dell'attività in senso stretto.

25. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITA'

1. Il soggetto beneficiario è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Di seguito si riportano gli adempimenti a carico del beneficiario stabiliti dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060:

Tabella azioni di comunicazione		
Adempimenti	Descrizioni	Rif. Normativi
Sito web e profili social ufficiali	Il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove tale esista, e sui profili social media, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione	Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021
Documenti e materiali di comunicazione	Il beneficiario evidenzia il sostegno finanziario ricevuto apponendo su documenti e materiali per la visibilità e la comunicazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione in maniera visibile anche attraverso l'utilizzo e l'apposizione degli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett b) Reg (UE) n. 1060/2021
Targhe o cartelloni permanenti <i>Per operazioni di costo superiore a 100.000 €</i>	In caso di operazioni che comportino investimenti materiali o nel caso di installazione di attrezzature acquistate, il beneficiario espone targhe o cartelloni permanenti, chiaramente visibili al pubblico, in cui compaia l'emblema dell'Unione così come riportato dall'allegato IX.	Art. 50, par. 1, lett c) Reg (UE) n. 1060/2021
Poster o display elettronico	Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il beneficiario espone in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione.	Art. 50, par. 1, lett d) Reg (UE) n. 1060/2021
Evento o attività di comunicazione <i>Per operazioni di importanza strategica</i> <i>Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €</i>	Nel caso di operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 di euro, il beneficiario organizza un evento o attività di comunicazione, come ritiene opportuno, e coinvolge in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione PR FSE+ 21-27.	Art. 50, par. 1, lett e) Reg (UE) n. 1060/2021

2. Il soggetto beneficiario ha l'onere di informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo plus, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
 - contenere la seguente dichiarazione: "Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";
 - recare tutti i seguenti loghi:

3. In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione sopprime fino al 3 % del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 3, Reg. (UE) n. 1060/2021).
4. Le linee guida per la visibilità e la comunicazione, assieme ai materiali di supporto per la comunicazione (toolkit), sono disponibili al seguente link:
<https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezgia-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005> nella sezione dedicata "Visibilità, Trasparenza e Comunicazione".
5. I materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità prodotti dai beneficiari devono, su richiesta, essere messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione. All'Unione è concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX (art. 49, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2021/1060).

26. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)

1. Con la presente comunicazione si assolve all'obbligo di informazione previsto dall'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti, nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus.

Titolare del trattamento	Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente , con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
Responsabile della protezione dei dati	Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: privacy@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it
Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR	Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: privacy@insiel.it
Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento	I dati personali forniti (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento, etc.) saranno raccolti, trattati e conservati dal Titolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento di tutto il procedimento di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito

	<p>dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.</p> <p>Ai fini della trasparenza, si informa che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione da parte del beneficiario della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060).</p> <p>Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare del trattamento per lo svolgimento di funzioni istituzionali e in particolare per la realizzazione delle azioni previste dal Programma del Fondo Sociale Europeo plus, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso.</p> <p>Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n.2021/1060, gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario al fine di adempiere i rispettivi obblighi, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.</p> <p>I dati personali sono trattati in conformità del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi. I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.</p> <p>I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza; - selezione ed autorizzazione di operazioni formative e non formative e di soggetti attuatori per tali operazioni; - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi e non formativi; - gestione dei procedimenti contabili; - prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060 <p>I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.</p> <p>In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria</p>
<p>Soggetti autorizzati al trattamento</p>	<p>I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio</p>
<p>Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali</p>	<p>I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente.</p> <p>I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore.</p>

Modalità del trattamento	I dati saranno trattati con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei dati personali e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei, con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.
Periodo di conservazione dei dati personali	I dati personali vengono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, per un tempo non superiore a quello necessario alla definizione delle procedure e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi all'attuazione e alla chiusura del PR FSE+ Friuli Venezia Giulia 2021-2027, secondo le finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.
Diritti fondamentali dell'interessato	<p>Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dal GDPR, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative; - il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti; - il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy o di adire le opportune sedi giudiziarie; - il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18, paragrafo 1 del regolamento. <p>L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it, PEC: privacy@certregione.fvg.it).</p> <p>Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).</p>

La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione della presente informativa.

27. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio formazione Elisa Marzinotto e-mail elisa.marzinotto@regione.fvg.it
 2. I responsabili dell'istruttoria sono:
 - per la fase concerne l'Avviso e la procedura amministrativa Alessandro Castenetto alessandro.castenetto@regione.fvg.it
 - per le procedure concernenti la gestione finanziaria e contabile Alessandro Castenetto alessandro.castenetto@regione.fvg.it
 - per la procedura di verifica dei modelli di conclusione delle operazioni e il monitoraggio Francesca Chimera Baglioni francescachimera.baglioni@regione.fvg.it
 - Per la procedura di controllo della rendicontazione Alessandra Zonta alessandra.zonta@regione.fvg.it
 3. I beneficiari e i potenziali beneficiari possono presentare eventuali reclami nel caso dovessero ritenere non rispettati i principi stabiliti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP).
 4. I reclami potranno essere presentati attraverso la pagina dedicata all'interno del sito regionale dedicato ai reclami in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato, pubblico o privato, cittadini, ecc. può trovare i riferimenti del Punto di Contatto (nel caso di reclami riferiti alla Carta dei diritti fondamentali), il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo.
- Il termine per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2026.

ALLEGATO A

Alla

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale attività produttive e turismo

Servizio formazione



Domanda di contributo sul

Fondo Sociale Europeo +

Programma Regionale 2021-2027

Avviso PS 11/23 – Formazione continua per le imprese
– ConImpresa – Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG

Richiedente:

L'istanza è sottoscritta ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) da (in caso di ATI non costituita, va sottoscritto da tutti i legali rappresentanti della futura ATI):

in qualità di legale rappresentante del Richiedente.

Data di trasmissione:

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Servizio formazione

Programma regionale FSE+ 2021/2027 – PPO 2023

Programma specifico 11/23 – Avviso pubblico per la selezione dei soggetti attuatori delle operazioni PPO 2023 – Programma “Formazione continua per le imprese – Conimpresa” - Apprendiamo @ lavoriamo in FVG

FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Il presente FORMULARIO si compone delle seguenti parti:

- Sezione A: Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale
- Sezione B: Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche.
- Sezione C: Coerenza, qualità ed efficacia delle operazioni.
- Sezione D: Coerenza con i principi orizzontali del PR.
- Sezione E: Congruenza finanziaria.

1. Il formulario deve pervenire alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it entro le ore 12:00 del 29 febbraio 2024

L'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata deve essere il seguente: **"Proposta relativa alle attività di al PS 11/23 Catalogo A e catalogo B– Servizio formazione sede di Udine"**

Il formulario deve essere compilato in ogni sua parte, in forma sintetica ma significativa, evitando risposte di tipo generico o convenzionale e dando loro la forma proposta dal questionario.

Parte riservata all'Ufficio

Codice Proponente _____

^^

Denominazione del soggetto proponente:

Dati relativi al soggetto proponente:

- **Codice fiscale:**
- **Partita IVA:**
- **Indirizzo della sede legale:**

Via	
N° civico	
CAP	
Comune	
Provincia	
Telefono	
Fax	
e-mail	
Website	

- **Rappresentante legale**

Cognome	
Nome	
Qualifica	
Nato a	
Codice fiscale	
Telefono	
Fax	
e-mail	

- **Responsabile del progetto**

Cognome	
Nome	
Telefono	
Fax	
e-mail	
Sintetico curriculum vitae	

Sezione A: Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale

1. Caratteristiche proprie del soggetto proponente in relazione alla tipologia di operazioni

1.1 Composizione e qualità della rete partenariale.

1.2. Qualità e articolazione della struttura organizzativa proposta.

Sezione B: Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche

1. Affidabilità del soggetto proponente

1.1 Esperienze pregresse di gestione di progetti analoghi in termini di finalità, durata e complessità.

1.2 Qualità professionale del personale previsto.

Sezione C: Coerenza, qualità ed efficacia delle operazioni nel loro complesso

1.1 Coerenza esterna degli obiettivi proposti con la situazione del contesto di riferimento e con gli obiettivi del PR

1.2 Coerenza interna tra gli obiettivi e le specifiche attività progettuali quali contenuti, articolazione, metodologie e strumenti.

1.3 Qualità della proposta in termini di competenze professionali e didattiche, metodologie didattiche o informative pertinenti e innovative, integrazione/complementarietà con le altre iniziative locali

Sezione D: Coerenza con i principi orizzontali del PR

1. Rispetto e rafforzamento dei principi orizzontali del PR.

1.1 Modalità di applicazione dei principi orizzontali.

Sezione E: Congruenza finanziaria

1. Congruità e correttezza finanziaria.

1.1 Rispondenza alle UCS e alle voci di spesa previste