

**Decreto del 13 maggio 2010, n. 1638 CULT.FP/2010**

Bollettino Ufficiale Regionale del 26 maggio 2010, n. 21

Fondo sociale europeo. POR 2007/2013. Piano generale d'impiego dei mezzi finanziari disponibili per l'esercizio finanziario 2010 per le attività di formazione professionale. Programma specifico n. 37 - Percorsi formativi personalizzati. Emanazione Avviso.

---

**Preambolo**

Il Direttore del servizio - Autorità di gestione

Vista la legge regionale 76 del 16 novembre 1982 recante l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia;

Visto il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo - Obiettivo Competitività regionale e Occupazione

- 2007/2013, di seguito POR, approvato con decisione della Commissione europea C(2007)5480 del 7 novembre 2007 ed adottato definitivamente con deliberazione della Giunta regionale n. 2798 del 16 novembre 2007;

Visto il Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo approvato con D.P.Reg 07/Pres del 08/01/08;

Visto il "Piano generale d'impiego dei mezzi finanziari disponibili per l'esercizio finanziario 2010 per le attività di formazione professionale di cui all'articolo 7, commi da 12 a 15 della LR 24/2009", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 758 del 21 aprile 2010, di seguito Piano;

Visto, in particolare, il programma specifico del suddetto Piano n. 37 - Percorsi formativi personalizzati, come illustrato nel Documento descrittivo analitico associato al Piano e depositato in atti;

Ritenuto di dare corso alla realizzazione del menzionato programma specifico n. 37 del Piano mediante l'emanazione dell'Avviso per l'attuazione dei percorsi formativi personalizzati per l'annualità 2010, costituente parte integrante del presente provvedimento;

Precisato che il programma specifico di cui trattasi si realizza a valere sull'asse 2 - Occupabilità - del POR;

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

Decreta

**Articolo Unico: [Emanazione dell'Avviso per la presentazione di operazioni relative a percorsi formativi personalizzati]**

1. È emanato l'Avviso, allegato quale parte integrante di questo decreto, per la presentazione di operazioni relative a percorsi formativi personalizzati - Annualità 2010, in attuazione del programma specifico n. 37 del "Piano generale d'impiego dei mezzi finanziari disponibili per l'esercizio finanziario 2010 per le attività di formazione professionale di cui all'articolo 7, commi da 12 a 15 della LR 24/2009", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 758 del 21 aprile 2010.

2. Al finanziamento delle iniziative da realizzare sulla base dell'Avviso di cui al punto 1 è destinata la somma complessiva di euro 100.000,00 a valere sul Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2007/2013, approvato con decisione della Commissione europea C(2007)5480 del 7 novembre 2007 ed adottato definitivamente con deliberazione della Giunta

regionale n. 2798 del 16 novembre 2007.

3. Il presente decreto e l'allegato Avviso sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

**Allegato : Avviso per la presentazione di operazioni relative a percorsi formativi personalizzati annualità 2010**

FONDO SOCIALE EUROPEO

PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO 2 - COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE – 2007/2013

ASSE 2 – OCCUPABILITA'

**1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE**

1. Il presente avviso intende sostenere i processi di inserimento e reinserimento nel mondo lavorativo attraverso l'acquisizione personalizzata di competenze e professionalità direttamente spendibili in tale ambito. Tali attività formative fanno capo al programma specifico 37 – Percorsi formativi personalizzati - previsto nel "Piano generale di impiego dei mezzi finanziari disponibili per l'esercizio finanziario 2010 per le attività di formazione professionale", di seguito Piano 2010, di cui all'articolo 7, commi 12 – 15 della legge regionale 24/2009, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 758 del 21 aprile 2010.

**2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO**

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

a) Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 "Ordinamento della formazione professionale".

b) Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;

c) Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;

d) Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale

e) Programma Operativo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale Istruzione, Formazione e Cultura, dell'Obiettivo 2 – Competitività regionale e Occupazione – Fondo Sociale Europeo – 2007/2013, approvato dalla Commissione europea con decisione ( C ) n. 5480 del 7 novembre 2007, di seguito denominato "POR";

f) Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg 07/Pres/2008 del 9 gennaio 2008;

g) Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;

h) Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso"

e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il presente avviso prevede la selezione di operazioni relative alle finalità dell'Asse 2 – Occupabilità del Programma così come di seguito specificato:

Asse 2 - Occupabilità:

- 1) Obiettivo specifico: E) Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di impresa;
- 2) Obiettivo operativo: Sostenere l'accesso al mercato del lavoro secondo una logica preventiva e attenta a bisogni e caratteristiche tanto degli individui quanto delle imprese;
- 3) Categoria di spesa: 66 – Attuazione di misure attive e preventive sul mercato del lavoro;
- 4) Azione: 33 - Azioni formative finalizzate alla qualificazione degli adulti;
- 5) Tipologia formativa: Formazione permanente con modalità individuali;
- 6) Descrizione: percorsi formativi personalizzati progettati in relazione alle competenze e conoscenze possedute dai soggetti destinatari e finalizzati al loro ingresso o reingresso nel mondo del lavoro;
- 7) Programma specifico del Piano 2010: 37 – Percorsi formativi personalizzati, di seguito Programma 37.

3. Le operazioni promosse all'interno del presente Avviso sono realizzate secondo la modalità a sportello.

### 3. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE E ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. I soggetti ammessi alla presentazione delle operazioni sono titolari di progetti formativi approvati e finanziati con risorse del Fondo Sociale Europeo dalla Direzione centrale Istruzione, Formazione e Cultura, di seguito Direzione centrale, e risultano pertanto in possesso dei requisiti richiesti dai relativi avvisi di riferimento per quanto concerne la realizzazione delle rispettive attività.

### 4. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni di cui al presente avviso si rivolgono a soggetti giovani e/o adulti disoccupati e/o occupati che abbiano 18 anni compiuti.

### 5. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione delle operazioni di cui alla presente linea di intervento sono disponibili risorse pubbliche per un importo pari a Euro 100.000,00.

### 6. OBBLIGHI DEI SOGGETTI ATTUATORI

Al fine di un corretto impiego dei finanziamenti, i soggetti attuatori devono attenersi alle indicazioni di cui ai paragrafi che seguono.

#### 6.1 Termini e modalità per la presentazione delle operazioni

1. Le operazioni possono essere presentate alla Direzione centrale, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del presente Avviso.

2. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) area FSE. Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di

autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi.

Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.gest.doc@insiel.it](mailto:assistenza.gest.doc@insiel.it) specificando:

a) cognome e nome

b) codice fiscale

c) codice d'identificazione (username utilizzato)

Poichè l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta, tramite posta tradizionale e tramite e-mail, alla Direzione centrale, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Relativamente ai moduli che prevedono attività di stage il formulario deve riportare gli obiettivi formativi e le metodologie previste, nonché i dati che identificano l'azienda ospitante. Per quanto riguarda l'indicazione delle sedi di realizzazione, si fa riferimento a quanto previsto al paragrafo 6.4. Il numero di fax indicato dal soggetto proponente nel formulario alla voce "Referente del progetto" è utilizzato per tutte le comunicazioni che dovessero rendersi necessarie nel corso del procedimento.

4. Il formulario deve essere presentato, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del presente Avviso anche in forma cartacea, all'Ufficio protocollo della Direzione centrale, via San Francesco 37, 34133, Trieste. L'Ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

#### 6.2 Durata e termini di avvio e conclusione delle operazioni

1. La durata delle operazioni, espressa in ore, varia in funzione degli obiettivi formativi individuati in fase di progettazione. Non esiste una durata complessiva minima o massima prestabilita del percorso.

2. Ogni operazione (attività formativa in senso stretto) può essere avviata successivamente al ricevimento della comunicazione, da parte della Direzione centrale, della ammissione al finanziamento dell'operazione stessa. È ammissibile l'avvio nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione alla Direzione centrale e la menzionata comunicazione di ammissione al finanziamento. In tale eventualità il soggetto attuatore deve presentare alla Direzione centrale una specifica nota nella quale si assume ogni onere derivante dalla eventuale mancata ammissione al finanziamento dell'operazione, sollevando da qualsivoglia obbligo la Direzione centrale.

3. Le operazioni devono concludersi entro il 31 luglio 2012.

3. La comunicazione di inizio attività deve essere effettuata mediante procedure on line, utilizzando l'applicativo WEBFORMA.

#### 6.3 Strutturazione delle operazioni

1. Le operazioni relative ai percorsi formativi personalizzati sono progettate modularmente, individuando all'interno dell'offerta formativa complessiva approvata dalla Direzione centrale e finanziata con risorse del Fondo Sociale Europeo le relative unità formative o moduli didattici più pertinenti che verranno così integrati. Possono, altresì, essere individuate delle unità formative e/o dei moduli didattici anche all'interno dell'offerta didattica predisposta dai Centri Territoriali Permanenti per l'educazione in età adulta. Non possono essere individuate unità formative e/o moduli didattici afferenti a percorsi formativi rivolti a giovani di età inferiore ai 18 anni.

2. Relativamente alla gestione delle presenze dell'allievo viene fatto obbligo dell'utilizzo del registro attualmente in vigore per le "work experience".

3. Al termine del percorso formativo personalizzato e previo superamento di una prova finale ciascun allievo riceve un attestato di frequenza o di qualifica. L'ammissibilità alla prova finale è condizionata alla frequenza dell'allievo ad almeno il 70% delle ore previste per ciascun modulo, compreso l'eventuale stage, fatte salve le diverse previsioni stabilite da specifici ordinamenti didattici. Le modalità di svolgimento della prova finale, nonché la composizione della Commissione

esaminatrice fanno riferimento a quanto previsto dall'articolo 38 del Regolamento.

4. La partecipazione a tutte le operazioni previste dal presente avviso è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto proponente e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte di quest'ultimo.

#### 6.4 Sedi di realizzazione

1. Le operazioni di cui al presente Avviso concernono percorsi formativi personalizzati la cui struttura modulare fa riferimento ad unità formative o moduli didattici individuati all'interno dell'offerta formativa complessiva già approvata e finanziata ed il cui svolgimento si realizza presso le sedi accreditate in regola con le disposizioni previste dai relativi Avvisi di riferimento.

2. Nel caso in cui le unità formative vengano svolte presso più sedi, la sede principale da riportarsi nel formulario di presentazione dell'operazione previsto al paragrafo 6.1. è quella dell'unità formativa gestita dal soggetto proponente. Le sedi relative alle rimanenti unità formative vengono riportate come sedi secondarie.

#### 7. ONERI ASSUNTI A CARICO DEL FINANZIAMENTO REGIONALE

##### 7.1 Gestione finanziaria: parametri ora/corso e costi ammissibili

1. I progetti personalizzati sono finanziati non in riferimento all'attività formativa, in quanto già approvata e finanziata, ma all'azione di tutoraggio pedagogico (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc...) per un massimo di 250 ore e comunque non superiore al 40% della durata totale dell'intervento personalizzato (ad esempio: durata totale dell'intervento personalizzato 100 ore; ore di tutoraggio massimo finanziabile, 40 ).

2. Il parametro orario massimo di riferimento è fissato ad Euro 18,00; considerato il tetto massimo della durata dell'attività di tutoraggio, il costo massimo ammissibile a contributo è pari ad Euro 4.500,00.

3. Il costo complessivo dell'operazione proposto in fase di presentazione dell'operazione stessa è pari alla somma dei seguenti elementi:

a) il prodotto tra il parametro orario di riferimento e il numero di ore di attività di tutoraggio previste, entro i limiti indicati al capoverso 1;

b) il costo per la certificazione del rendiconto, determinato nella misura massima di Euro 60,00;

c) il costo della fidejussione bancaria o assicurativa, qualora il soggetto proponente intenda richiedere l'erogazione anticipata del contributo ad avvenuto avvio dell'attività formativa in senso stretto.

4. La parte del contributo relativa all'attività di tutoraggio si intende convenzionalmente destinata:

- per il 50% al tutoraggio propedeutico all'avvio del percorso;

- per il rimanente 50% al tutoraggio durante la fase esecutiva del percorso.

5. L'interruzione del percorso da parte dell'allievo determina la decadenza dal contributo per la sola parte relativa all'attività di tutoraggio durante la fase esecutiva del percorso.

6. E' facoltà del proponente riconoscere una quota dei costi di tutoraggio ad altro ente gestore che eventualmente venga coinvolto nel percorso personalizzato attraverso la realizzazione di uno o più moduli formativi.

##### 7.2 Flussi finanziari

1. I flussi finanziari da parte della Direzione centrale nei riguardi del soggetto proponente avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.

2. E' prevista una anticipazione dell'85% del costo pubblico dell'operazione ad avvio delle attività e l'erogazione del saldo,

pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, ad avvenuta verifica del rendiconto stesso.

3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa da predisporre sulla base del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) area FSE.

## 8. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni vengono selezionate sulla base del sistema di ammissibilità, secondo i criteri di cui all'articolo 45, comma 1, lettera b) del Regolamento .

2. Sono da considerarsi motivi di esclusione delle operazioni dalla fase valutativa:

a) la presentazione dell'operazione da parte di un soggetto privo dei requisiti di cui al capoverso 1 del paragrafo 3;

b) il mancato utilizzo del formulario previsto per la presentazione dell'operazione;

c) la mancata sottoscrizione del formulario di presentazione dell'operazione da parte del rappresentante legale dell'ente proponente;

d) la mancata presentazione del formulario anche in forma cartacea;

e) la previsione di una struttura del percorso formativo diversa rispetto a quella indicata al capoverso 1 del paragrafo 6.3;

f) la presentazione di operazioni riferite a percorsi personalizzati che si esauriscono in uno stage o in un tirocinio;

g) la presentazione di operazioni riferite a percorsi personalizzati finalizzati all'acquisizione della qualifica professionale nel settore Acconciatura ed Estetica.

4. Le operazioni proposte vengono valutate con cadenza mensile considerando le operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento.

5. Una volta espletate le procedure di cui ai capoversi precedenti, la Direzione centrale predispone ed approva i seguenti documenti:

a) graduatoria mensile delle operazioni approvate e di quelle ammesse al finanziamento in base all'ordine di presentazione delle stesse presso la Direzione centrale; il finanziamento pertanto terrà conto del suddetto ordine di presentazione fino a concorrenza delle risorse disponibili;

b) elenco delle operazioni non approvate;

c) elenco delle operazioni escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente avviso.

6. I documenti di cui al capoverso 5 sono approvati con decreto della Direzione centrale, da parte del dirigente responsabile del Servizio gestione interventi per il sistema formativo.

7. La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

a) pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto di cui al capoverso 6;

b) nota formale della Direzione centrale ai soggetti attuatori (per le sole operazioni ammesse al finanziamento);

c) inserimento della graduatoria sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) area FSE.

## 9. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. I soggetti attuatori sono tenuti a informare la platea dei possibili destinatari circa:

a) i requisiti, le modalità ed i termini richiesti per avere accesso all'operazione;

b) il fatto che l'operazione è stata cofinanziata dal Fondo sociale europeo.

2. Tutti i documenti che riguardano le operazioni devono contenere una dichiarazione da cui risulti che il Programma Operativo è stato cofinanziato dal Fondo sociale europeo.

3. Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono recare i seguenti emblemi:

<p>Unione Europea</p>  <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	<p>Fondo Sociale Europeo</p> 
<p>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</p> 	<p>Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale Istruzione, Formazione e Cultura</p> 
<p>Il Fondo sociale europeo in Friuli Venezia Giulia</p> 	

4. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente paragrafo è causa di inammissibilità delle spese sostenute a valere sulla voce di spesa "Pubblicizzazione e promozione dell'operazione".

## 10. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto quietanzato delle spese sostenute deve essere presentato presso gli uffici della Direzione centrale, via San Francesco 37, Trieste, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) area FSE.

2. Il mancato rispetto dei termini di presentazione del rendiconto delle spese sostenute è causa di decadenza dal contributo.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 61 del Regolamento, ciascun rendiconto deve essere presentato a seguito di certificazione esterna da parte dei soggetti ivi indicati; il compenso per l'attività di certificazione esterna non può superare

l'importo stabilito al paragrafo 7.1, capoverso 3.

4. Ad avvenuta verifica del rendiconto finale dell'operazione, la Direzione centrale provvede alla erogazione del saldo spettante, pari alla differenza tra la somma dell'anticipazione erogata ed il costo finale pubblico dell'operazione ammesso a rendiconto.

5. Ai fini della rendicontazione, è richiesta per ciascun allievo la presenza certificata sull'apposito registro pari almeno al 70% dell'attività formativa in senso stretto al netto della prova finale.

#### 11. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio gestione interventi per il sistema formativo della Direzione centrale in tema di rilevazione delle spese sostenute.

2. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

3. Il soggetto attuatore deve infine garantire l'inoltro dei dati relativi al monitoraggio nei tempi e nei modi richiesti.