

(Codice interno: 289079)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 2747 del 29 dicembre 2014

Approvazione Avviso "UNA RETE PER I GIOVANI" - Progetti per l'incremento dell'impatto delle policy del Piano regionale di Garanzia Giovani e il potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro - Modalità a sportello, modifiche al Piano Esecutivo Regionale per l'Attuazione della Garanzia Giovani (DGR 551/2014, DGR 2125/2014).

[Formazione professionale e lavoro]

Note per la trasparenza:

Il presente provvedimento approva la Direttiva "UNA RETE PER I GIOVANI" - Progetti per l'incremento dell'impatto delle policy del Piano regionale di Garanzia Giovani e il potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro - Modalità a sportello. Ha, inoltre, lo scopo di modificare la redistribuzione delle risorse stanziate tra le misure previste nel Piano Esecutivo Regionale per l'attuazione della Garanzia Giovani (di cui alla DGR 551/14, novellato con la DGR 2125/14).

L'Assessore Elena Donazzan riferisce quanto segue.

Anche in Italia la fascia di età maggiormente colpita dalla crisi occupazionale è quella dei giovani; in particolare, si registra un forte aumento del fenomeno dei *NEET*, ovvero quei giovani, con età compresa tra i 15 e i 24 anni, che non sono impegnati in un'attività lavorativa né inseriti in un percorso scolastico o formativo.

Il Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani individua 3 elementi principali verso cui concentrare la strategia regionale:

- prevenire e contrastare la dispersione scolastica e formativa;
- rafforzare le competenze dei giovani a vantaggio dell'occupabilità;
- favorire le occasioni di efficace inserimento nel mercato del lavoro.

Sono stati messi a disposizione dei giovani due canali per accedere al Programma Garanzia Giovani: una rete di sportelli fisici sul territorio e una piattaforma on-line, che si integrano per offrire informazioni ed opportunità.

Con il provvedimento della Giunta Regionale n. 551/2014, è stata approvata la rete di sportelli denominati *Youth Corner* (YC), quali punti fisici di accesso dei giovani al programma di Garanzia. Lo Youth Corner, avvalendosi di personale specializzato, svolge servizi di accoglienza, informazione e lettura del bisogno, avvio ai servizi specialistici e alle misure di politica attiva del lavoro. La rete degli Youth Corner è costituita, oltre che dai 45 Centri per l'Impiego del Veneto e dai servizi di placement degli Atenei veneti e degli Istituti Scolastici, anche da soggetti accreditati ex art. 25 della L.R. n. 3/2009 individuati con apposito avviso. I Servizi al lavoro privati sono pertanto ad integrazione dei Servizi per il lavoro pubblici.

Oltre alla rete degli YC, i giovani hanno la possibilità di ottenere informazioni in merito alle iniziative promosse dalla Regione del Veneto nell'ambito del Programma Garanzia Giovani accedendo alla piattaforma "Clic Lavoro Veneto".

La DGR 1064/14 novellata con DGR 2125/14, dando concreta attuazione al Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani, prevede di realizzare specifici percorsi per l'occupabilità dei giovani e di contrastare l'abbandono scolastico - formativo, per sostenere interventi che permettano ai giovani di passare da *NEET* (Not in Education, Employment and Training) a *YEET* (Yes - in Education, Employment and Training).

La DGR della 448/2014 è stata implementata nel solco delle indicazioni della politica di coesione Europa 2020 che incoraggia le regioni a perseguire l'obiettivo strategico di promuovere una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva attraverso interventi innovativi per:

- sostenere le imprese nel trasformare le idee innovative e i risultati della ricerca in nuovi prodotti e servizi capaci di stimolare la crescita e l'occupazione;
- sviluppare servizi per il cittadino - studente, disoccupato, lavoratore - ideati e realizzati in modo innovativo, così da poter affrontare i principali problemi della società, stimolare la concorrenzialità e creare posti di lavoro.

In esito a un monitoraggio intermedio relativo allo stato di avanzamento dei progetti della DGR 448/2013 e dalla implementazione degli interventi relativi alla DGR 1064/2013, è emersa l'opportunità di creare una azione sinergica e complementare tra gli interventi nell'ottica di un rafforzamento degli esiti delle *policy* promosse da entrambe le direttive: la prima in merito alla modellizzazione e sperimentazione di un modello di servizio *Job Centre* che integri proposte di formazione e lavoro, la seconda riferita alla realizzazione delle misure per l'occupazione relative alla Garanzia Giovani.

Gli interventi previsti si collocano nel quadro delle iniziative intraprese dalla Regione del Veneto, nel corso del 2014, per far fronte al persistere della crisi economica che ha colpito fortemente il nostro territorio, con pesanti effetti sul sistema produttivo e imprenditoriale e sul mercato del lavoro. In particolare si fa riferimento agli interventi di cui alla DGR n. 448 del 04/04/2014 "Fare Rete per Competere", al Piano Regionale di Garanzia Giovani approvato con DGR n. 551/14 novellato con DGR n. 2125 del 10/11/2014 (Allegato A) e alla DGR 1064 novellata con DGR n. 2125 del 10/11/2014 (Allegato B).

La Direttiva, **Allegato B** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, di cui si propone l'approvazione intende sostenere la realizzazione di tale azione sinergica, valorizzando l'azione dei servizi per la formazione ed il lavoro (pubblici e privati accreditati) nella direzione di incrementare i livelli di efficacia e efficienza delle *policy* rivolte ai giovani previste dal Piano regionale di Garanzia. Gli interventi dovranno essere, quindi, ispirati a:

- cooperazione tra servizi pubblici e privati accreditati;
- logiche di *case management*;
- qualità delle prestazioni;
- interventi smart e rapida cantierabilità delle misure;
- logiche di processo;
- semplificazione del sistema di accesso e fruizione delle prestazioni;
- flessibilità e controllo;
- spendibilità dei percorsi.

Potranno essere proposte azioni progettuali che, costruite sulla base di questi principi, dovranno garantire il conseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- favorire l'inserimento o il reinserimento dei giovani, nonché la loro permanenza nel mondo del lavoro;
- incrementare le performance quali-quantitative relative alle *policy* della Garanzia Giovani (incremento del numero dei giovani che ricevono una proposta di lavoro, accompagnamento, formazione ecc...);
- rafforzare l'innovazione, la qualità e l'integrazione dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro attraverso la sperimentazione di pratiche di *case management* riferite ai giovani;
- rafforzare la cooperazione istituzionale attraverso la promozione di pratiche di governance orientate a promuovere la qualità, l'efficacia e complementarietà degli interventi formativi e delle politiche del lavoro nel territorio regionale.

Le proposte progettuali dovranno perseguire il raggiungimento dei seguenti obiettivi operativi:

- strutturare una rete di collaborazione/integrazione tra servizi per il lavoro pubblici e privati per favorire l'occupazione dei giovani e venire incontro anche alle esigenze delle imprese;
- stimolare la creazione di reti territoriali di partner pubblici e privati;
- promuovere una rete tra mondo della formazione e tessuto imprenditoriale territoriale;
- realizzare percorsi diversificati che prevedono la messa a sistema di tutti gli strumenti della garanzia Giovani;
- offrire nuovi servizi smart più utili e immediatamente spendibili riducendo i tempi di inattività, anche attraverso lo sviluppo di reti informali di supporto (*Job club*).

Dovranno essere realizzati progetti di ampio respiro che, basati sulla costituzione di una rete territoriale di soggetti sia pubblici che privati di varia natura, siano in grado di offrire un insieme articolato di opportunità formative, di accompagnamento e supporto finalizzate all'inserimento e alla permanenza nel mondo del lavoro dei giovani. A tal scopo saranno previste due tipologie di progetti per garantire la massima copertura dei fabbisogni espressi dal territorio regionale in ordine a due criteri: settoriale e territoriale.

Potranno partecipare alle attività i giovani NEET (persone disoccupate o inattive che non sono in educazione né in formazione) che hanno età compresa tra i 15 e i 29 anni.

I progetti possono essere presentati dai soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della Formazione Superiore e i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per tale ambito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 o dai soggetti accreditati per i Servizi al Lavoro o in fase di accreditamento, ai sensi della DGR 2238/11 "Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto" (art. 25 L.R. n. 3/2009).

I progetti settoriali dovranno avere un valore complessivo non inferiore a Euro 500.000,00 e non superiore a Euro 1.000.000,00 mentre i progetti territoriali dovranno avere un valore complessivo non inferiore a Euro 1.000.000,00 e non superiore a Euro 2.000.000,00. Per i progetti territoriali che si riferiscono esclusivamente alle province di Belluno e Rovigo valgono gli stessi limiti minimi e massimi stabiliti per i progetti settoriali.

Tutto ciò premesso, il Relatore propone di procedere all'apertura dei termini per la presentazione delle proposte progettuali, secondo una modalità a sportello, per un importo complessivo di Euro 20.000.000,00 a valere sulle risorse disponibili sulla YEI e così suddivise:

| MISURA | RISORSE STANZIATE |
|---|---------------------------|
| Accoglienza, presa in carico, orientamento | Euro 613.430,69 |
| Orientamento specialistico o di II livello | Euro 613.430,69 |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | Euro 6.645.499,13 |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | Euro 383.394,18 |
| Accompagnamento al lavoro | Euro 1.865.851,68 |
| Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica | Euro 7.618.923,92 |
| Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità | Euro 1.134.846,78 |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | Euro 1.124.622,93 |
| Total | Euro 20.000.000,00 |

Il periodo di apertura degli sportelli è riportato nella tabella che segue:

| APERTURE | PROGETTI SETTORIALI | PROGETTI TERRITORIALI |
|----------|--|--|
| 1 | 15 gennaio - 20 febbraio 2015 | 15 gennaio - 20 febbraio 2015 |
| 2 | 15 giugno - 15 luglio 2015 Prevista qualora ci siano risorse a disposizione | 15 giugno - 15 luglio 2015 Prevista nel caso in cui con la prima approvazione non sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |
| 3 | 1 - 31 ottobre 2015 Prevista qualora ci siano risorse a disposizione | 1 - 31 ottobre 2015 Prevista nel caso in cui con la prima approvazione non sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |

Qualora se ne ravvisasse la necessità, la dotazione finanziaria potrà essere integrata con ulteriori risorse, nei limiti individuati dal Piano Esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani.

Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC, entro le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza dell'apertura a sportello.

La trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione deve avvenire esclusivamente per via telematica, dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Soggetto Proponente, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it.

La valutazione dei progetti che verranno perverranno sarà effettuata da una Commissione di valutazione che verrà nominata con Decreto del Direttore della Sezione Formazione.

In allegato al presente provvedimento, del quale costituiscono parte integrante e sostanziale, vengono proposti all'approvazione della Giunta Regionale l'avviso pubblico (**Allegato A**), la Direttiva per la presentazione dei progetti (**Allegato B**) alla luce della normativa regionale, nazionale e comunitaria attualmente vigente e gli adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività (**Allegato C**).

Tenuto conto del fatto che nell'ambito della misura Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi sono state inizialmente stanziate risorse pari a Euro 1.500.000,00 e che per il finanziamento dei progetti approvati nell'ambito dell'avviso "Percorsi di istruzione e formazione di quarto anno per il rilascio del diploma professionale" (DGR n. 1066/2014) sono state impegnate risorse pari a Euro 1.471.888,50, si pone la necessità di prevedere la redistribuzione delle risorse stanziate tra le misure previste nel Piano Esecutivo Regionale, fermo restando l'importo complessivamente stabilito. Si propone pertanto di assegnare alle attività collegate al Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi ulteriori Euro 355.282,68 riducendo lo stanziamento previsto per la Mobilità professionale transnazionale e territoriale di un pari importo.

Si propone pertanto la seguente nuova redistribuzione delle risorse all'interno delle misure previste dal Piano Esecutivo Regionale (di cui alla DGR 551/2014, novellato con la DGR 2125/2014):

| Misure | Risorse stanziate | Risorse stanziate (DGR 2125/14) |
|---|---------------------------|---------------------------------|
| Orientamento di I livello | Euro 2.400.000,00 | Euro 2.400.000,00 |
| Orientamento specialistico o di II livello | Euro 2.400.000,00 | Euro 2.400.000,00 |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | Euro 26.000.000,00 | Euro 26.000.000,00 |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | Euro 1.855.282,68 | Euro 1.500.000,00 |
| Accompagnamento al lavoro | Euro 7.300.000,00 | Euro 7.300.000,00 |
| Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica | Euro 29.808.449,00 | Euro 29.808.449,00 |
| Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità | Euro 4.440.000,00 | Euro 4.440.000,00 |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | Euro 4.044.717,32 | Euro 4.400.000,00 |
| Bonus assunzionale | Euro 5.000.000,00 | Euro 5.000.000,00 |
| Totale | Euro 83.248.449,00 | Euro 83.248.449,00 |

Si propone, inoltre, di apportare alcune modifiche alla DGR 2125 del 10/11/2014 e di stabilire che, a partire dall'undicesima apertura di sportello prevista dal 1 al 15 febbraio 2015 e per le restanti successive aperture di sportello, la Sezione Lavoro sia competente per ogni percorso proposto così come esplicitato nella tabella che segue:

| PERCORSO PROPOSTO | SEZIONE COMPETENTE |
|---|--------------------|
| Percorsi formativi per l'inserimento lavorativo | SEZIONE LAVORO |
| Percorsi di mobilità formativa | |
| Percorsi sperimentali di inserimento lavorativo | |
| Percorsi di accompagnamento al lavoro | |
| Percorsi di mobilità professionale | |

Considerando la innovatività del Piano Garanzia Giovani e le modifiche che vi potranno essere a livello nazionale in considerazione che si tratta di un Piano nazionale, si propone di demandare al Direttore della Sezione Formazione, l'autorizzazione di eventuali modifiche della direttiva, ivi compresa la tempistica di avvio e termine delle attività, le modalità di gestione e rendicontazione delle attività, il budget delle diverse misure e quanto necessario al fine della migliore attuazione del programma nel territorio veneto.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

- Uditò il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;
- Vista la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- Richiamata la DGR n. 551 del 15/4/2014: "Approvazione dello Schema di Convenzione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) e Regione del Veneto e approvazione del Piano esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani. Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013. Piano di attuazione della Garanzia Giovani, nota CE n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014)";
- Richiamata la Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1064 del 24 giugno 2014 "Mettiti in moto! Neet vs Yeet - Le opportunità per i giovani in Veneto - Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovanile - Piano esecutivo regionale Garanzia Giovani - Modalità a sportello";
- Richiamata la Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2125 del 10 novembre 2014 "Modifiche al Piano Esecutivo Regionale per l'Attuazione della Garanzia Giovani (DGR 551/2014 e DDR 13/2014) e modifiche e aggiornamenti alla DGR 1064/2014 "Mettiti in moto! Neet vs Yeet - Le opportunità per i giovani in Veneto - Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovanile - Piano esecutivo regionale Garanzia Giovani - Modalità a sportello";
- Visto l'art. 2 comma 2 della L.R. 54/2012.

delibera

1. di stabilire che le premesse al presente dispositivo siano parte integrante del provvedimento;
2. di approvare, per i motivi indicati in premessa, l'avviso pubblico "UNA RETE PER I GIOVANI" - Progetti per l'incremento dell'impatto delle policy del Piano regionale di Garanzia Giovani e il potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro - Modalità a sportello, di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di approvare, per i motivi indicati in premessa, la Direttiva per la presentazione dei progetti "UNA RETE PER I GIOVANI" - Progetti per l'incremento dell'impatto delle policy del Piano regionale di Garanzia Giovani e il potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro - Modalità a sportello, di cui all'**Allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di approvare gli adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività di cui all'**Allegato C**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
5. di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC, entro le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza dell'apertura a sportello così come indicato nella tabella seguente:

| APERTURE | PROGETTI SETTORIALI | PROGETTI TERRITORIALI |
|----------|--|--|
| 1 | 15 gennaio - 20 febbraio 2015 | 15 gennaio - 20 febbraio 2015 |
| 2 | 15 giugno - 15 luglio 2015 Prevista qualora ci siano risorse a disposizione | 15 giugno - 15 luglio 2015 Prevista nel caso in cui con la prima approvazione non sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |
| 3 | 1 - 31 ottobre 2015 Prevista qualora ci siano risorse a disposizione | 1 - 31 ottobre 2015 Prevista nel caso in cui con la prima approvazione non sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |

La trasmissione delle domande di ammissione e della relativa modulistica alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione dovrà avvenire esclusivamente per via telematica, dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Soggetto Proponente, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it;

6. di determinare in Euro 20.000.000,00 l'importo massimo delle contribuzioni pubbliche autorizzabili, con successivi atti del Direttore della Sezione Formazione a valere sulle disponibilità ministeriali assegnate con il D.D. 237\Segr. D.G.\2014 del 04/04/2014;

7. di modificare il Piano Esecutivo Regionale per l'attuazione della Garanzia Giovani (punto 1 Allegato A alla DGR 551/2014 novellato con la DGR 2125/2014), in riferimento alla redistribuzione delle risorse assegnate a ciascuna misura così come segue:

| Misure | Risorse stanziate |
|---|---------------------------|
| Orientamento di I livello | Euro 2.400.000,00 |
| Orientamento specialistico o di II livello | Euro 2.400.000,00 |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | Euro 26.000.000,00 |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | Euro 1.855.282,68 |
| Accompagnamento al lavoro | Euro 7.300.000,00 |
| Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica | Euro 29.808.449,00 |
| Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità | Euro 4.440.000,00 |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | Euro 4.044.717,32 |
| Bonus assunzionale | Euro 5.000.000,00 |
| Totale | Euro 83.248.449,00 |

8. di modificare le regole per la presentazione dei progetti di cui all'Allegato B della DGR 2125/2014 di cui in premessa a partire dall'undicesima apertura di sportello prevista dal 1 al 15 febbraio 2015 e per le restanti successive aperture di sportello;
9. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
10. di demandare al Direttore della Sezione Formazione, l'autorizzazione di eventuali ulteriori modifiche della direttiva, ivi compresa la tempistica di avvio e termine delle attività, le modalità di gestione e rendicontazione delle attività, il budget delle diverse misure e quanto necessario al fine della migliore attuazione della Direttiva;
11. di incaricare il Direttore della Sezione Formazione dell'esecuzione del presente atto per quanto di propria competenza;
12. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
13. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino ufficiale della Regione nonché sul sito Internet della Regione Veneto.


ALLEGATO A Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 1/2

Presentazione domande attività Garanzia Giovani
(Delibera Giunta Regionale n. 2747 del 19 dicembre 2014)

A V V I S O P U B B L I C O

Con il provvedimento richiamato la Giunta Regionale ha stabilito l'apertura dei termini per la presentazione di progetti a valere PON-YEI, nell'ambito del Piano esecutivo regionale Garanzia Giovani:

UNA RETE PER I GIOVANI - Progetti per l'incremento dell'impatto delle policy del Piano regionale di Garanzia Giovani e il potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro

Modalità a sportello

- Le proposte possono essere presentate dai soggetti proponenti individuati nella Direttiva Regionale. I requisiti di ammissibilità, la struttura dei progetti, le modalità di valutazione sono esposti nella Direttiva Regionale, All. B alla DGR di approvazione dell'avviso. La domanda di accompagnamento dei progetti dovrà comunque esplicitare il consenso alla elaborazione dei dati (v. art. 23 D.L.gs n. 196 del 30/06/2003), riservandosi l'Amministrazione regionale di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, i dati personali nei limiti e secondo le disposizioni di legge, regolamento e atto amministrativo;
- Le poste finanziarie stanziate ammontano complessivamente a € 20.000.000,00 a valere sulle risorse ministeriali disponibili assegnate alla Regione del Veneto con D.D. 237\Segr. D.G.\2014 del 04/04/2014, art.1;
- Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici:
 - per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 279 5133 – 5143;
 - per quesiti relativi all'assistenza tecnica (per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico), è possibile contattare i numeri 041 279 5131 – 5747;
- Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC, entro le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza dell'apertura a sportello, così come riportato nella tabella che segue:

| APERTURE | PROGETTI SETTORIALI | PROGETTI TERRITORIALI |
|----------|--|--|
| 1 | 15 gennaio – 20 febbraio 2015 | 15 gennaio – 20 febbraio 2015 |
| 2 | 15 giugno – 15 luglio 2015 Prevista qualora ci siano risorse a disposizione | 15 giugno – 15 luglio 2015 Prevista nel caso in cui con la prima approvazione non sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |
| 3 | 1 – 31 ottobre 2015 Prevista qualora ci siano risorse a | 1 – 31 ottobre 2015 Prevista nel caso in cui con la prima approvazione non |

ALLEGATO A Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 2/2

| | | |
|--|--------------|---|
| | disposizione | sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |
|--|--------------|---|

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con il sabato, o con giornata festiva, il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo;

La trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione, dovrà avvenire esclusivamente per via telematica, dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Soggetto Proponente, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it.

Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: “UNA RETE PER I GIOVANI - Progetti per l'incremento dell'impatto delle policy del Piano regionale di Garanzia Giovani e il potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro - Modalità a sportello”;

Verranno accettate le domande di ammissione al finanziamento inoltrate tramite e-mail provenienti da caselle di posta elettronica certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato;

A ciascuna istanza trasmessa alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere un unico messaggio PEC di trasmissione. Le modalità e termini per l'utilizzo della stessa, predisposti dalla Sezione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto al seguente indirizzo:

<http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/pec>.

La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

IL DIRETTORE
DELLA SEZIONE FORMAZIONE
Dott. Santo Romano



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^a legislatura

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 1/38



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



REGIONE DEL VENETO



UNA RETE PER I GIOVANI

Progetti per l'incremento dell'impatto delle *policy* del Piano regionale di Garanzia Giovani e il potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro

Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovanile

PIANO ESECUTIVO REGIONALE GARANZIA GIOVANI

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 2/38**Indice**

| | |
|---|----|
| 1. Riferimenti legislativi, normativi e disciplinari | 3 |
| 2. Obiettivi generali | 6 |
| 3. Caratteristiche progettuali | 8 |
| 3.1 Misure/strumenti | 10 |
| 4. Monitoraggio | 11 |
| 4.1 Cabina di Regia | 13 |
| 5. Gruppo di lavoro | 13 |
| 6. Destinatari | 16 |
| 7. Riconoscibilità dei costi | 16 |
| 8. Priorità ed esclusioni | 23 |
| 9. Soggetti proponenti | 24 |
| 10. Forme di partenariato | 24 |
| 11. Delega | 25 |
| 12. Risorse disponibili e vincoli finanziari | 26 |
| 13. Modalità di determinazione del contributo | 26 |
| 14. Modalità e termini per la presentazione dei progetti | 29 |
| 15. Procedure e criteri di valutazione | 32 |
| 16. Tempi ed esiti delle istruttorie | 34 |
| 17. Comunicazioni | 34 |
| 18. Termine per l'avvio e la conclusione dei progetti | 34 |
| 19. Indicazione del foro competente | 34 |
| 20. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. | 35 |
| 21. Tutela della privacy | 35 |
| APPENDICE | 36 |
| Tabella 1 - Descrizione figure professionali gruppo di lavoro | 36 |
| Tabella 2 – Parametri mobilità transnazionale | 37 |
| Tabella 3 – Parametri di costo per la mobilità interregionale | 38 |

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 3/38**1. Riferimenti legislativi, normativi e disciplinari**

Il presente Avviso viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Regolamento CE n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo, così come successivamente modificato dal Regolamento (CE) n. 396/2009 del 06/05/2009 per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, che abroga il Regolamento CE n. 1260/1999, così come successivamente modificato dal Regolamento CE n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009;
- Regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento CE n. 1083/06 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. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Regolamento CE n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che precisa le categorie di aiuti compatibili con il mercato comune di applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- Decisione Comunitaria C(2007), 3329 del 13/07/2007 di approvazione del Quadro Strategico Nazionale;
- Decisione Comunitaria C(2007), 5633 del 16/11/2007 di Adozione del Programma Operativo per il Fondo Sociale Europeo – Ob. Competitività Regionale e Occupazione nella Regione Veneto;
- Delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (C.I.P.E) del 15/06/2007 concernente “Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013”;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'“Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile”;
- Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una “garanzia” per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, relativa alla *Youth Employment Initiative*, a favore dell'occupazione giovanile, aperta a tutte le Regioni con un livello di disoccupazione giovanile superiore al 25%;
- Decisione CE n. 2247/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 dicembre 2004, relativa ad un quadro unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass);
- Raccomandazione CE n. 961/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, relativa alla mobilità transnazionale nella Comunità a fini di istruzione e formazione professionale: Carta europea di qualità per la mobilità;

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 4/38

- Raccomandazione CE n. 962/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- Comunicazione della Commissione COM(2002) 72 definitivo, Piano d'azione della Commissione per le competenze e la mobilità;
- Comunicazione della Commissione COM(2010) 2020 definitivo, EUROPA 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- Decisione di esecuzione della Commissione, n. 733/2012, che attua il regolamento (UE) n. 492/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la compensazione delle domande e delle offerte di lavoro e la ricostituzione della rete EURES;
- Accordo Stato-Regioni del 24 gennaio 2013 "Linee guida in materia di tirocini";
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Proposta di Accordo di Partenariato, trasmessa in data 10.12.2013, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- Nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014) della Commissione europea con la quale è stato preso atto del Piano di attuazione della Garanzia Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013;
- D.Lgs. n. 181 del 21 aprile 2000, Disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, e s.m.i.;
- Decreto Direttoriale n. D.D. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014, con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- Decreto Ministeriale n. 139 del 22 agosto 2007 che contiene il regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione;
- Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Artt. 117 e 118 della Costituzione che assegnano alle Regioni competenze esclusive in materia di istruzione e formazione professionale e concorrenti in materia di istruzione;
- Legge del 24 giugno 1997 n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- Legge Regionale n. 10/90 "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge Regionale n. 19/2002, come modificata dalla L.R. n. 23/2010;
- Legge regionale n. 39 del 29 novembre 2001 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione";
- Legge Regionale del 13 marzo 2009 n. 3, "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro", così come modificata dalla Legge Regionale n. 21 del 08/06/2012;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21 dicembre 2010: "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010";

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 5/38

- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2238 del 20/12/2011, Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto (art. 25 legge regionale 13 marzo 2009 n. 3);
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2895 del 28 dicembre 2012, Allegato A, Linee guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1675 del 18 ottobre 2011 “Approvazione delle linee di intervento in tema di “Valorizzazione del Capitale Umano. Politiche per l’occupazione e l’occupabilità” nel quadro della ripresa economica del sistema produttivo veneto”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1324 del 23 luglio 2013 “Disposizioni in materia di tirocini, ai sensi dell’accordo Conferenza Stato Regioni e Province autonome del 24 gennaio 2013 – Deliberazione/CR n. 44 del 14.05.2013”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1562 del 31 luglio 2012 “Approvazione Protocollo d’intesa tra Regione del Veneto, Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto e Confindustria Veneto per la realizzazione del piano integrato per l’occupazione giovanile”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 868 del 4 giugno 2013 “Approvazione schema di Protocollo d’Intesa tra Regione del Veneto, Ufficio Scolastico regionale per il Veneto, Confartigianato Imprese Veneto e Veneto Sviluppo Spa per la realizzazione del progetto “Giotto a bottega da Cimabue” – La trasmissione dei saperi (L.R. n. 3 del 13 marzo 2009)”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 808 del 15 marzo 2010 Interventi di politica attiva per il reinserimento, la riqualificazione, il reimpiego dei lavoratori del sistema produttivo colpito dalla crisi economica”. POR Veneto FSE 2007/2013 - “Obiettivo Competitività regionale ed Occupazione” – Asse I “Adattabilità”, categoria di intervento 64 – Asse II “Occupabilità”, categoria di intervento 67. Anno 2010. Approvazione delle opzioni di semplificazione dei costi attraverso l’adozione di unità standard di costo, della direttiva per la realizzazione degli interventi e del relativo avviso”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2138 del 23 ottobre 2012 “Attività di formazione per disoccupati finanziate dalla Regione del Veneto. Approvazione dello studio per l’applicazione delle Unità di Costo Standard”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2140 del 23 ottobre 2012 “Percorsi di “*action research*” finanziati dalla Regione del Veneto. Approvazione dello studio per l’applicazione delle unità di costo standard”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2141 del 23 ottobre 2012 “Avviso pubblico per la realizzazione delle *Work Experience* – Modalità a sportello – Anno 2012”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 701 del 14 maggio 2013 “Avviso pubblico per la realizzazione delle “*Work Experience*”- FASE II - Modalità a sportello – Anno 2013”;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 699 del 14/05/2013 - Approvazione della metodologia per l’individuazione dei parametri da utilizzare per il riconoscimento dei costi nell’ambito delle azioni di mobilità transnazionale e interregionale (Reg. CE 1081/2006, come modificato dal Reg. CE 396/2009, art. 11, comma 3, lett b) iii)”;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 551 del 15 aprile 2014, Approvazione dello Schema di Convenzione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali(MLPS) e Regione del Veneto e approvazione del Piano esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani. Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013. Piano di attuazione della Garanzia Giovani, nota CE n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);
- Decreto del Direttore del Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro n. 13 del 07/07/2014 “Piano esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani (nota CE n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014) - DGR n. 551 del 15/04/2014 - Modifiche ed integrazioni”;

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 6/38

- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 555 del 15 aprile 2014, Raccomandazione del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani. (2013/C 120/01). Piano di attuazione regionale della Garanzia Giovani - Avviso pubblico per la partecipazione alla rete degli *Youth Corner* degli Organismi Accreditati per i Servizi al Lavoro ai sensi dell'art. 25 della legge regionale 13 marzo 2009 n. 3 e DGR n. 2283 del 20/12/2011.
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1064 del 24 giugno 2014 "Mettiti in moto! Neet vs Yeet – Le opportunità per i giovani in Veneto - Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovanile – Piano esecutivo regionale Garanzia Giovani – Modalità a sportello";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1066 del 24 giugno 2014 "Avviso percorsi di istruzione e formazione di quarto anno per il rilascio del diploma professionale - Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovanile – Piano esecutivo regionale Garanzia Giovani";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2125 del 10 novembre 2014 "Modifiche al Piano Esecutivo Regionale per l'Attuazione della Garanzia Giovani" (DGR 551/2014 e DDR 13/2014) e modifiche e aggiornamenti alla DGR 1064/2014 "Mettiti in moto! Neet vs Yeet – Le opportunità per i giovani in Veneto - Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovanile – Piano esecutivo regionale Garanzia Giovani – Modalità a sportello".

2. Obiettivi generali

Gli interventi di cui alla presente direttiva si collocano nel quadro delle iniziative intraprese dalla Regione del Veneto, nel corso del 2014, per far fronte al persistere della crisi economica che ha colpito fortemente il nostro territorio, con pesanti effetti sul sistema produttivo e sul mercato del lavoro. In particolare si fa riferimento agli interventi di cui alla DGR n. 448 del 04/04/2014 "Fare Rete per Competere", al Piano Regionale di Garanzia Giovani approvato con DGR n. 551/14 novellato con DGR n. 2125 del 10/11/2014 (Allegato A) e alla DGR 1064 novellata con DGR n. 2125 del 10/11/2014 (Allegato B).

Anche in Italia la fascia di età maggiormente colpita dalla crisi occupazionale è quella dei giovani; in particolare si registra un forte aumento del fenomeno dei NEET, ovvero quei giovani con età compresa tra i 15 e i 24 anni, che non sono impegnati in un'attività lavorativa né inseriti in un percorso scolastico o formativo.

Il Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani individua 3 elementi principali verso cui concentrare la strategia regionale:

- prevenire e contrastare la dispersione scolastica e formativa;
- rafforzare le competenze dei giovani a vantaggio dell'occupabilità;
- favorire le occasioni di efficace inserimento nel mercato del lavoro.

Sono stati messi a disposizione dei giovani due canali per accedere al Programma Garanzia Giovani: una rete di sportelli fisici sul territorio e una piattaforma on-line, che si integrano per offrire informazioni ed opportunità.

Con il provvedimento della Giunta Regionale n. 551/2014, è stata approvata la rete di sportelli denominati Youth Corner (YC), quali punti fisici di accesso dei giovani al programma di Garanzia. Lo Youth Corner, avvalendosi di personale specializzato, svolge servizi di accoglienza, informazione e lettura del bisogno, avvio ai servizi specialistici e alle misure di politica attiva del lavoro. La rete degli Youth Corner è costituita, oltre che dai 45 Centri per l'Impiego del Veneto e dai servizi di placement degli Atenei veneti, anche da soggetti accreditati ex art. 25 della L.R. n. 3/2009 individuati con apposito avviso. La rete degli YC è pertanto costituita da Servizi per il lavoro pubblici e privati accreditati.

Oltre alla rete degli YC, i giovani hanno la possibilità di ottenere informazioni in merito alle iniziative promosse dalla Regione del Veneto nell'ambito del Programma Garanzia Giovani accedendo alla piattaforma "Clic Lavoro Veneto".

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 7/38

La DGR 1066/14 e la DGR 1064/14 novellata con DGR 2125/14, dando concreta attuazione al Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani, si propongono di realizzare specifici percorsi per l'occupabilità dei giovani e di contrastare l'abbandono scolastico - formativo, per sostenere interventi che permettano ai giovani di passare da NEET (Not in Education, Employment and Training) a YEET (Yes - in Education, Employment and Training).

La DGR della 448/2014 è stata implementata nel solco delle indicazioni della politica di coesione Europa 2020 che incoraggia le regioni a perseguire l'obiettivo strategico di promuovere una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva attraverso interventi innovativi per:

- sostenere le imprese nel trasformare le idee innovative e i risultati della ricerca in nuovi prodotti e servizi capaci di stimolare la crescita e l'occupazione;
- sviluppare servizi per il cittadino – studente, disoccupato, lavoratore – ideati e realizzati in modo innovativo, così da poter affrontare i principali problemi della società, stimolare la concorrenzialità e creare posti di lavoro.

In esito a un monitoraggio intermedio relativo allo stato di avanzamento dei progetti della DGR 448/2013 e dalla implementazione degli interventi relativi alla DGR 1064/2014, è emersa l'opportunità di creare una azione sinergica e complementare tra gli interventi nell'ottica di un rafforzamento degli esiti delle *policy* promosse da entrambe le direttive: la prima in merito alla modellizzazione e sperimentazione di un modello di servizio *Job Centre* che integri proposte di formazione e lavoro, la seconda riferita alla realizzazione delle misure per l'occupazione relative alla Garanzia Giovani.

La presente Direttiva intende sostenere la realizzazione di tale azione sinergica, valorizzando l'azione dei servizi per la formazione ed il lavoro (pubblici e privati accreditati) nella direzione di incrementare i livelli di efficacia e efficienza delle *policy* rivolte ai giovani previste dal Piano regionale di Garanzia. Gli interventi dovranno essere, quindi, ispirati a:

- cooperazione tra servizi pubblici e privati accreditati;
- logiche di case management;
- qualità delle prestazioni;
- interventi *smart* e rapida cantierabilità delle misure;
- logiche di processo;
- semplificazione del sistema di accesso e fruizione delle prestazioni;
- flessibilità e controllo;
- spendibilità dei percorsi.

Potranno essere proposte azioni progettuali che, costruite sulla base di questi principi, dovranno garantire il conseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- favorire l'inserimento o il reinserimento dei giovani, nonché la loro permanenza nel mondo del lavoro;
- incrementare le performance quali-quantitative relative alle *policy* della Garanzia Giovani (incremento del numero dei giovani che ricevono una proposta di lavoro, accompagnamento, formazione ecc...);
- sostenere l'innovazione, la qualità e l'integrazione dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro attraverso la sperimentazione di pratiche di *case management* riferite ai giovani;
- rafforzare la cooperazione istituzionale attraverso la promozione di pratiche di *governance* orientate a promuovere la qualità, l'efficacia e complementarietà degli interventi formativi e delle politiche del lavoro nel territorio regionale.

Le proposte progettuali dovranno perseguire il raggiungimento dei seguenti obiettivi operativi:

- stimolare la creazione di reti territoriali di partner pubblici e privati per favorire l'occupazione dei giovani;
- rispondere in tempo reale alle sollecitazioni delle imprese per offrire migliori e maggiori opportunità ai giovani iscritti alla Garanzia Giovani;
- promuovere un circolo virtuoso tra il mondo della formazione e il tessuto imprenditoriale territoriale;
- realizzare percorsi personalizzati che prevedono la combinazione più efficace di diversi strumenti messi a disposizione dalla Garanzia Giovani;

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 8/38

- offrire nuovi servizi *smart* più utili e immediatamente spendibili riducendo i tempi di inattività, anche attraverso lo sviluppo di reti di servizi di supporto.

3. Caratteristiche progettuali

Dovranno essere realizzati progetti di ampio respiro che siano in grado di offrire un insieme articolato di opportunità formative, di accompagnamento e supporto, finalizzate all'inserimento e alla permanenza nel mondo del lavoro dei giovani.

Tali azioni progettuali dovranno rispondere alle esigenze o di un particolare settore produttivo o del tessuto imprenditoriale di uno specifico territorio provinciale.

Potranno essere previste due tipologie di progetti per garantire la massima copertura dei fabbisogni espressi dal territorio regionale in ordine a due criteri:

| Tipologia A SETTORIALE | Tipologia B TERRITORIALE |
|--|--|
| <p>Progetti che si riferiscono ad un singolo settore della produzione di beni, fornitura di servizi e commercio, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> = turismo, ristorazione e sviluppo del territorio; = agroalimentare e vitivinicolo; = energia, ambiente (green e blue jobs) e costruzioni; = informatica e attività connesse; = packaging, grafica, pubblicità e comunicazione; = made in Italy, industrie creative; = artigianato artistico (legno, vetro, oro,....); = tessile, abbigliamento e calzaturiero; = mobili e arredamento; = freddo ed elettrodomestici; = commercio al dettaglio e all'ingrosso, anche in forma di franchising; = logistica e trasporti; = meccanica e meccatronica; = elettronica ed elettrotecnica. | <p>Progetti rivolti ad una provincia veneta che devono prevedere un partenariato strettamente correlato alla provincia scelta.</p> |

Ogni progetto potrà essere o di tipologia settoriale o territoriale.

Gli organismi proponenti o partner potranno aderire ad un solo progetto per settore specifico e/o provincia, potranno altresì partecipare a più progetti, purché riferiti a settori e/o province diversi.

Ogni progetto dovrà prevedere tutte le misure, secondo la distribuzione percentuale indicata nella tabella che segue:

| Misura | Percentuale <u>MINIMA</u> delle risorse dedicate nell'ambito dello stesso progetto | Percentuale <u>MASSIMA</u> delle risorse dedicate nell'ambito dello stesso progetto |
|--|---|--|
| Accoglienza, presa in carico, orientamento | 1% | 5% |
| Orientamento specialistico o di II livello (individuale e di gruppo) | 1% | 5% |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | 25% | 40% |
| | Specializzazione | |

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 9/38

| | | | |
|--|--------------------------------|-----|-----|
| | Voucher per corsi a catalogo | | |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | Formazione professionalizzante | 1% | 5% |
| | Affiancamento | | |
| Accompagnamento al lavoro (individuale e di gruppo) | | 5% | 15% |
| Attività di sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità | | 2% | 10% |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | | 2% | 10% |
| Tirocino extracurriculare | | 30% | 45% |

Nella realizzazione delle attività potranno essere utilizzate diverse misure per singolo destinatario, il cui impiego sinergico permetterà di creare percorsi personalizzati in base ai bisogni dello stesso. Un progetto potrà non prevedere l'utilizzo di una o più misure qualora non pertinenti con gli obiettivi progettuali, ma in tal caso, il soggetto proponente dovrà motivare adeguatamente tale scelta. La valutazione delle proposte progettuali terrà conto della completezza del progetto e delle motivazioni che hanno portato alla scelta di determinate attività/azioni e non di altre.

Per quanto attiene all'azione di accompagnamento all'avvio d'impresa e supporto allo start-up d'impresa (fase di pre-start-up) si precisa che le attività ammissibili potranno essere scelte tra quelle riportate nella seguente tabella:

| Attività | Azione |
|---|--|
| Attività di accompagnamento all'avvio d'impresa e supporto allo start-up d'impresa (pre - start-up) | Definizione di dettaglio dell'idea imprenditoriale |
| | Acquisizione conoscenze/ competenze |
| | Studi di fattibilità |
| | Ricerche di mercato |
| | Azioni marketing territoriale e piani di comunicazione |
| | Predisposizione delle domande di richiesta di strumenti agevolativi a favore dell'imprenditoria |
| | Supporto per la ricerca di partner tecnologici e produttivi |
| | Supporto in materia di proprietà intellettuale (verifica di brevettabilità e ricerche pre-brevettuali) |

Si precisa che, successivamente alla presente iniziativa, potranno essere messe a bando risorse finalizzate al sostegno della fase di post-start-up, che permetteranno di riconoscere altre spese a supporto dello start-up d'impresa.

Le imprese che assumeranno i giovani destinatari del presente avviso potranno accedere al bonus assunzionale nelle modalità concordate in ambito nazionale e nei limiti delle risorse stanziate dal piano di attuazione regionale.

In fase di presentazione dei progetti dovranno essere indicate le misure e i percorsi che si intendono utilizzare. Successivamente all'approvazione dei progetti sarà compito dei soggetti gestori pianificare la microprogettazione di dettaglio delle attività previste nel progetto finanziato, individuando i singoli percorsi da realizzare, scelti tra quelli di seguito riportati:

- Formativi per l'inserimento lavorativo (tirocino predominante)
- Accompagnamento al lavoro (accompagnamento predominante)
- Mobilità formativa (formazione o tirocino all'estero o fuori regione predominante)
- Mobilità professionale (esperienza professionale, estero/fuori regione predominante)
- Sperimentali di inserimento lavorativo (2/3 tirocini per lo stesso giovane predominante)
- Contrasto all'abbandono scolastico – formativo (orientamento predominante)

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 10/38

- Reinserimento giovani 15-18enni (formazione o laboratori creativi predominante)
- Autoimpiego e imprenditorialità

Potranno essere previsti percorsi che portano all'acquisizione di competenze utili al raggiungimento di certificazioni linguistiche e/o informatiche.

3.1 Misure/strumenti

Il Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani prevede la realizzazione di diverse tipologie di percorsi, che si pongono la finalità di favorire l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro. Tali percorsi sono caratterizzati dall'utilizzo integrato di una serie di misure/strumenti, il cui impiego sinergico intende concorrere alla finalità di ridurre il gap tra giovani e occupazione.

Di seguito si riporta un prospetto riassuntivo delle misure/strumenti da utilizzare nella definizione delle proposte progettuali. Per la descrizione di dettaglio di ciascuna misura/strumento e per quanto non espressamente previsto dalla presente Direttiva, si rimanda, per quanto compatibile, a quanto stabilito dalla DGR n. 2125 del 10/11/2014 – Allegato B.

| Misure/strumenti ¹ | | Durata | Modalità di erogazione |
|---|---|---|--|
| Accoglienza, presa in carico, orientamento | | Max 2 ore | Individuale o di gruppo |
| Orientamento specialistico o di II livello | | Max 8 ore | Individuale o di gruppo In caso di tirocinio: almeno 1 ora dedicata a incontro tirocinante, tutor didattico-organizzativo e tutor aziendale |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | Professionalizzante (anche per 15-18enni) | 16 – 200 | Individuale o di gruppo |
| | Specializzazione | | |
| | Voucher per corsi a catalogo | Corsi a catalogo di almeno 32 ore | Individuale |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | | Formazione professionalizzante (max 200 ore) Affiancamento | Individuale o di gruppo |
| Accompagnamento al lavoro | | Minimo 6 ore | Individuale o di gruppo |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | | Massimo 9 mesi (riferito al riconoscimento dei costi per la mobilità) | Individuale |
| Tirocinio extra curriculare | | Minimo 2 mesi Massimo 6 mesi | Individuale ² |
| Tirocini extracurriculare per disabili | | Minimo 2 mesi Massimo 18 mesi | |
| Tirocinio extracurriculare per soggetti svantaggiati ai sensi del reg. com. 651/2014 ³ | | Minimo 2 mesi Massimo 9 mesi | |

¹ Per la descrizione delle attività realizzabili all'interno delle singole misure si rimanda al Paragrafo 3 dell'Allegato B alla DGR n. 2125/2014.

² Per verificare l'efficacia dell'intervento è previsto il reporting assistito delle attività svolte durante il percorso da parte del tirocinante.

³ Il «soggetto svantaggiato», ai sensi del Regolamento comunitario n. 651 del 17 giugno 2014, è chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni:

- non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi;
- avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni;
- non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 11/38

In linea con quanto previsto dalle schede ministeriali del Piano Nazionale Garanzia Giovani, la misura per il reinserimento di giovani 15-18enni sarà finalizzata a realizzare interventi di formazione e affiancamento, che possano favorire il reinserimento di giovani di età inferiore a 19 anni, privi di qualifica o diploma, in percorsi di istruzione e formazione professionale. Tale misura si pone lo scopo di consolidare le conoscenze di base e favorire il successivo inserimento nel mondo del lavoro e nella società.

Si precisa, quindi, che nell'ambito della misura per il reinserimento di giovani 15-18enni potranno essere previsti sia percorsi di formazione professionalizzante (fino a 200 ore – per gruppi di almeno 3 destinatari), sia attività di affiancamento e supporto (individuale e di gruppo) finalizzati a favorire la partecipazione dei giovani destinatari a corsi di istruzione e formazione professionale. Si prevede la possibilità di fare ricorso a forme innovative di affiancamento con attività in piccoli gruppi, attraverso la realizzazione di laboratori creativi, momenti di aggregazione tra pari, ecc. finalizzate a favorire il reinserimento formativo/lavorativo dei destinatari.

Nella realizzazione della misura relativa ai percorsi di sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità nell'ambito delle attività di accompagnamento all'avvio d'impresa e supporto allo start-up d'impresa (pre start-up) potranno essere previsti i seguenti interventi⁴:

| Azione | Tipologia interventi | Durata |
|--|---|-------------------|
| Definizione di dettaglio dell'idea imprenditoriale | Assistenza/consulenza | max 40 ore |
| | <i>Project work</i> | max 40 ore |
| Acquisizione conoscenze/ competenze | Visite di studio/visite aziendali nel territorio regionale | ---- |
| | Visite di studio/visite aziendali fuori territorio regionale (Mobilità interregionale/transnazionale) | 1-12 settimane |
| | Visite di studio/visite aziendali – attività di accompagnamento | 40 ore /settimana |
| Studi di fattibilità | <i>Coaching</i> | max 60 ore |
| Ricerche di mercato | <i>Counseling</i> | max 32 ore |
| Azioni marketing territoriale e piani di comunicazione | Assistenza/consulenza | max 40ore |
| Predisposizione delle domande di richiesta di strumenti agevolativi a favore dell'imprenditorialità | Assistenza/consulenza | max 32 ore |
| Supporto per la ricerca di partner tecnologici e produttivi | <i>Coaching</i> | max 60 ore |
| Supporto in materia di proprietà intellettuale (verifica di brevettabilità e ricerche pre-brevettuali) | Assistenza/consulenza | max 40 ore |

4. Monitoraggio

Prima dell'avvio delle attività di selezione e comunque a partire dal periodo previsto per la pubblicizzazione delle attività, gli enti gestori dei progetti dovranno fornire informazioni dettagliate in

⁴ Si precisa che, successivamente alla presente iniziativa, potranno essere messe a bando risorse finalizzate al riconoscimento di altre spese a supporto dello start-up d'impresa.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 12/38

merito alla micro-progettazione di ciascun intervento per permettere la pubblicazione delle stesse informazioni sul portale www.cliclavoroveneto.it. La pubblicazione è finalizzata alla più semplice e immediata comunicazione ai giovani delle opportunità finanziarie.

Per un monitoraggio costante dei progetti finanziati dovrà essere prodotto un report semestrale finalizzato a presentare i dati qualitativi riferiti ai risultati ottenuti (mediante format che verrà diffuso successivamente), per rilevare il grado di efficacia dei percorsi. I risultati qualitativi dei report semestrali verranno confrontati, inoltre, con il numero di proposte progettuali presenti nel portale www.cliclavoroveneto.it.

Verrà svolto, inoltre, sempre a cadenza semestrale, un monitoraggio delle attività a livello di percentuali di avvio e conclusione così come dettagliato nella tabella che segue:

| Misura | Percentuale minima di avvio dopo il primo semestre | Percentuale minima di conclusione dopo il primo semestre | Percentuale minima di avvio dopo il secondo semestre | Percentuale minima di conclusione dopo il secondo semestre |
|--|--|--|--|--|
| Accoglienza, presa in carico, orientamento | 70% | 50% | 90% | 85% |
| Orientamento specialistico o di II livello (individuale e di gruppo) | 50% | 40% | 90% | 85% |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | Professionalizzante | 50% | 30% | 95% |
| | Specializzazione | | | |
| | Voucher per corsi a catalogo | | | |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | Professionalizzante | 30% | 15% | 80% |
| | Affiancamento | | | |
| Accompagnamento al lavoro (individuale e di gruppo) | 40% | 20% | 90% | 80% |
| Attività di sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità | 30% | 15% | 90% | 80% |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | 40% | 20% | 90% | 80% |
| Tirocinio extracurriculare | 40% | 20% | 85% | 75% |

Qualora le percentuali minime semestrali di avvio e di conclusione non siano rispettate, verrà effettuata una riparametrazione del contributo pubblico assegnato, provvedendo nel 2015 al disimpegno di parte delle risorse assegnate. Il disimpegno di eventuali risorse nel 2016 è subordinato alle tempistiche di utilizzo delle risorse stabilite a livello ministeriale.

Sulla base dei report verranno individuati i progetti che hanno svolto attività per una percentuale superiore al minimo previsto. Ai soggetti referenti di tali progetti, saranno assegnati punteggi aggiuntivi nella valutazione dei progetti che potranno essere presentati negli sportelli successivi o in altri bandi.

Per ogni misura verrà accettato uno scostamento rispetto alla percentuale minima stabilita che potrà essere compensato sulle altre misure, purché tutte le misure previste risultino avviate per almeno il 50% della percentuale minima stabilita per ciascun semestre. In caso contrario non potrà essere effettuata nessuna compensazione tra le diverse misure.

Tenuto conto del carattere sperimentale dell'iniziativa, l'Amministrazione Regionale si riserva la possibilità di rideterminare, in fase di realizzazione delle attività, le percentuali di riferimento riportate nella tabella precedente.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 13/38

L'obiettivo è quello di utilizzare in modo efficace le risorse stanziate per l'inserimento e la permanenza dei giovani nel mondo del lavoro. Il monitoraggio, infine, è finalizzato a ottenere una costante misurazione delle modalità di realizzazione dei singoli progetti e delle iniziative nella loro interezza, di verificare eventuali incongruenze e difficoltà al fine di apportare le modifiche necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti e la messa a punto delle proposte progettuali, con particolar riferimento alle modalità di comunicazione e pubblicizzazione delle stesse.

4.1 Cabina di Regia

Tenuto conto delle finalità generali della Direttiva, verrà istituita una Cabina di Regia, presieduta dal Direttore del Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro che veda la partecipazione dei rappresentanti dei soggetti proponenti e dei diversi partner dei progetti finanziati.

Tale Cabina di Regia ha funzione di monitoraggio e valutazione dei diversi progetti finanziati, di definizione delle linee guida per la risoluzione delle singole problematiche che emergessero in fase di realizzazione, di capitalizzazione e diffusione dei risultati raggiunti.

5. Gruppo di lavoro

In relazione all'utilizzo dei costi standard nella presente Direttiva si rende necessario definire i requisiti minimi del gruppo di lavoro coinvolto nella progettazione e realizzazione degli interventi di cui alla presente Direttiva.

Si precisa che deve essere costituito un gruppo di lavoro che veda la partecipazione di un referente di ogni partner coinvolto nella proposta progettuale e che ne assicuri la realizzazione delle diverse attività ed il raccordo costante con la Regione del Veneto

Il soggetto proponente del progetto dovrà garantire il monitoraggio del percorso in ogni sua fase e ha la responsabilità delle scelte operative compiute. In linea generale dovrà essere assicurata la messa a disposizione di un adeguato gruppo di lavoro che presenti una precisa esperienza professionale attinente alle materie oggetto del progetto.

Per ogni progetto dovrà essere individuato almeno un **direttore/coordinateur** di progetto che avrà il compito di supervisionare il progetto assicurando la qualità degli interventi e coordinando l'attività di microprogettazione degli stessi e di organizzazione del partenariato di progetto; garantire il necessario coordinamento con la Sezione Formazione e di relazionare sulle attività e gli esiti dei progetti ogni qualvolta la Sezione Formazione ne ravvisi la necessità, ivi compreso assicurare la partecipazione alla **Cabina di Regia** istituita. Tale figura professionale dovrà avere un'esperienza di almeno 5 anni in analoghe attività e la sostituzione della stessa in corso d'opera dovrà avvenire esclusivamente con una figura avente le medesime caratteristiche della prima.

Il soggetto proponente dovrà individuare specifiche **figure professionali di riferimento per l'attività di orientamento**. L'**orientatore/experto di orientamento** accompagna i giovani nella definizione del proprio progetto formativo e/o professionale e nella gestione di particolari momenti di transizione (ad esempio persone disoccupate o inoccupate in cerca di occupazione o in reinserimento lavorativo). È richiesta un'esperienza minima di almeno 2 anni nell'erogazione/realizzazione di percorsi di orientamento.

Per quanto attiene alle figure coinvolte nell'attività di docenza/formazione queste devono possedere una specifica esperienza professionale attinente alle materie d'insegnamento. Analoghe capacità ed esperienza professionale vengono richieste ai consulenti coinvolti nelle attività di accompagnamento (assistenza/consulenza, *coaching*, ecc...).

Per ciascun progetto⁵ dovrà essere garantito che, almeno il 40% del monte ore complessivo, sia ricoperto da figure professionali di docenti/consulenti di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e non più del 20% di

⁵ Si precisa che tali percentuali devono essere assicurate sul monte ore totale del progetto e non sul singolo intervento. Inoltre, il limite del 40% di figure professionali di fascia senior deve essere considerato come limite minimo sotto il quale non è possibile scendere, ma comunque suscettibile di incremento. Analogamente il limite del 20% di personale di fascia junior è da considerarsi

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 14/38

fascia junior. L'attività svolta in assenza dei requisiti previsti non sarà riconosciuta ai fini del calcolo del contributo.

In quanto oggetto di valutazione e di attribuzione dei punteggi in fase di istruttoria, in fase di realizzazione, per ogni progetto devono essere rispettate le percentuali di docenti/consulenti di fascia senior, middle e junior dichiarate in sede di presentazione.

Si precisa che le suddette percentuali non si riferiscono ad attività di co-docenza, che può essere svolta da testimonial aziendali; inoltre tale attività di codocenza non contribuisce al rispetto delle percentuali.

L'attività di docenza potrà essere svolta anche da parte di lavoratori impiegati presso le imprese partner del progetto, purché tale attività:

- sia svolta al di fuori del normale orario di lavoro;
- non sia rivolta esclusivamente al tirocinante da accogliere presso la stessa impresa di provenienza del lavoratore, ma si rivolga ad un gruppo di allievi che andranno ad inserirsi presso aziende diverse.

Qualora sia necessario per la realizzazione del progetto, dovrà essere prevista la figura di almeno 1 **addetto alla selezione** che avrà il compito di assicurare la corretta gestione delle attività di selezione dei partecipanti.

Il soggetto proponente dovrà garantire la presenza di almeno 1 **tutor didattico/organizzativo** per non meno del 20% del monte ore complessivo previsto di ogni singola edizione/intervento e verificabile dalle firme di presenza sui registri. Si ricorda che il tutor didattico/organizzativo ha tra le sue funzioni fondamentali (oltre a quelle propriamente organizzative) quella di fornire un supporto consulenziale a quanti si apprestano a partecipare ad un percorso di apprendimento, facilitando l'acquisizione e lo sviluppo di nuove conoscenze, abilità e sensibilità proprie del contesto di apprendimento. Il tutor non interviene sui contenuti dell'intervento, ma sul processo psico-sociale dello stesso, sotto il profilo cognitivo, emotivo, affettivo, relazionale, sociale. Ha, inoltre, il compito di monitorare costantemente l'andamento degli apprendimenti, relazionandosi col coordinatore del progetto.

Per ogni progetto che prevede attività di accompagnamento che realizzano visite di studio o mobilità interregionale/transnazionale, il soggetto proponente deve garantire il tutoraggio del percorso in ogni sua fase e ha la responsabilità delle scelte operative compiute.

Per la realizzazione delle attività di tirocinio, dovrà, inoltre, essere assicurata l'individuazione di un **tutor aziendale** per ogni azienda che accoglie gli utenti. Il tutor aziendale deve garantire un supporto costante all'utente in fase di tirocinio per facilitarne l'inserimento in azienda ed il raggiungimento degli obiettivi formativi di tirocinio.

Dovrà essere garantito un accordo costante tra il tutor aziendale ed il tutor didattico/organizzativo e/o il direttore/coordinatore di progetto, prevedendo la realizzazione di almeno due incontri che dovranno risultare dai report di attività degli operatori coinvolti ed essere opportunamente registrati (diari di bordo).

Inoltre, il soggetto gestore deve assicurare la realizzazione di almeno una visita in ciascuna impresa presso cui è inserito il tirocinante e per ciascun mese di tirocinio (minimo due visite). A tali visite dovranno essere presenti il tutor didattico/organizzativo, il tutor aziendale ed il tirocinante; tali visite dovranno essere verificabili dalle firme di presenza sui fogli mobili per il tirocinio e dai report di attività dell'operatore coinvolto.

Il soggetto gestore deve assicurare la presenza di adeguate figure professionali che supportino l'assistenza al *reporting* delle attività svolte durante il tirocinio e provvedano alla verifica degli apprendimenti ex-post.

Infine, deve essere individuata almeno 1 **figura professionale responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione**. Tali attività devono essere dettagliate nell'apposito campo⁶ sin dalla fase di presentazione del progetto.

Il dettaglio delle diverse figure professionali che compongono il gruppo di lavoro dovrà essere inserito nello specifico campo relativo alle figure professionali utilizzate⁷ in sede di presentazione del progetto. Per le

quale limite massimo da non superare, ma che è possibile ridurre in funzione delle altre figure professionali (senior e middle) che si intendo coinvolgere.

⁶ Campo "Modalità di valutazione e monitoraggio" scheda 4 dell'applicativo regionale.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 15/38

specifiche relative alle attività e all’esperienza minima delle figure professionali coinvolte si rimanda alla Tabella riassuntiva riportata in Appendice.

Il curriculum vitae (CV) di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall’interessato e compilato secondo il modello *Europass*, deve essere completo di tutti i dati, con indicazione precisa del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate. Il CV dovrà essere tenuto agli atti dal soggetto referente del progetto e presentato ad ogni richiesta della Sezione Formazione.

Prima dell’avvio delle attività in cui il singolo operatore è coinvolto, nel sistema gestionale verrà compilata la scheda relativa al profilo con il quale lavora al progetto; tale scheda deve essere **obbligatoriamente** compilata in ogni sua parte e ci deve essere corrispondenza tra quanto indicato nella stessa e quanto presente nel CV dell’operatore.

Si ritiene necessario precisare anche alcune incompatibilità tra figure professionali che intervengono nell’ambito degli interventi finanziati:

- **utente**: incompatibilità assoluta con altre figure;
- **amministrativo**: compatibilità con qualsiasi altra figura, esclusa quella dell’utente;
- **docente**: incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa e le funzioni di coordinamento e Sezione che non possono superare il 40% del monte ore complessivo attribuito al soggetto;
- **tutor**: incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa;
- **coordinatore/direttore**: incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa e per la funzione di docenza fino al massimo del 40% del monte ore complessivo attribuito al soggetto.

Si precisano di seguito i seguenti principi generali:

1. in caso di compatibilità di funzioni, resta intesa l’inammissibilità di coincidenza oraria dei servizi prestati, pena la revoca del contributo;
2. la percentuale massima del monte ore assegnato al ruolo secondario è fissata al 40% del monte ore complessivo attribuito al soggetto;
3. l’incompatibilità è definita per singolo intervento formativo.

Nella griglia sotto riportata si riassumono le indicazioni sull’incompatibilità tra le figure professionali che potranno intervenire nelle attività progettuali.

| | UTENTE | AMMINISTRATIVO | DOCENTE/ CONSULENTE | CONSULENTE (<i>action research</i>) | ORIENTATORE | TUTOR | COORDINATORE /DIRETTORE |
|--|--------|----------------|------------------------|--|-------------|-------|----------------------------|
| UTENTE | | I | I | I | I | I | I |
| AMMINISTRATIVO | I | | C | C | C | C | C |
| DOCENTE/ CONSULENTE | I | C | | C | C | I | 40%* |
| CONSULENTE (<i>action research</i>) | I | C | C | | C | I | 40%* |
| ORIENTATORE | I | C | C | C | | I | 40%* |
| TUTOR | I | C | I | I | I | | I |
| COORD/DIRETT. | I | C | 40% | 40%* | 40%* | I | |

Legenda: I = Incompatibile; C = Compatibile

* previa autorizzazione da parte dell’Amministrazione regionale

Si precisa che per gli interventi formativi in cui siano iscritti minori, in applicazione del decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nel caso di nuove assunzioni (indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro, anche determinato) di personale per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori è necessario richiedere il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l’esistenza di condanne per taluno dei reati di: prostituzione minorile (600-bis c.p.); pornografia minorile (600-ter c.p.); detenzione di

⁷ Campo “figure professionali utilizzate” scheda 4 dell’applicativo regionale.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 16/38

materiale pornografico (600-quater c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (600-quinquies c.p.); adescamento minorenni (609 c.p.) ovvero l’irrogazione di sanzioni interdittive all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. La disposizione riguarda non solo le figure dei docenti e dei tutors, ma anche il personale amministrativo che abbia contatti diretti e regolari con studenti minorenni.

6. Destinatari

Potranno partecipare alle attività i giovani NEET di età compresa tra i 15 e i 29 anni.

Ogni progetto deve definire percorsi specifici e personalizzati rivolti ai seguenti target di destinatari⁸:

- neo qualificati;
- neo diplomati;
- neo laureati e neo dottorati;
- qualificati;
- diplomati;
- laureati e dottorati;

I progetti territoriali devono prevedere anche i seguenti destinatari:

- minorenni fuoriusciti dal sistema scolastico (dispersione scolastica);
- maggiorenni che non hanno conseguito diploma di scuola secondaria di 1° grado (per il reinserimento nel sistema scolastico).

I progetti territoriali, di norma, devono prevedere attività rivolte a **tutti i suddetti target** di destinatari. Se non coerente con gli obiettivi progettuali, sarà possibile per i progetti territoriali non includere uno o più target di destinatari. Tale scelta deve essere motivata adeguatamente e la coerenza dell’esclusione di uno o più target di destinatari sarà oggetto di valutazione.

I progetti settoriali possono scegliere, in base ai fabbisogni del settore individuato, a quali **target di destinatari riferirsi** motivando adeguatamente tale scelta.

7. Riconoscibilità dei costi

A seconda degli strumenti che andranno a comporre la proposta progettuale, potrà essere richiesto il riconoscimento dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività così come esplicitato di seguito.

⁸ Si ricorda che così come indicato all’art. 1 all. A DGR 1324/2013 per “neo qualificati, neo diplomati, neo laureati e neo dottorati” si intendono i soggetti che hanno acquisito da non più di 12 mesi il rispettivo titolo di studio.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 17/38**Riconoscimento dei costi standard/voucher**

| Misura | UCS/Voucher | | | |
|--|---|-------------------------|----------------------------|---|
| | 38 €/h individuale | 15 €/h di gruppo | 93,30 €/h di gruppo | € 4,10 ora/allevo |
| Accoglienza, presa in carico, orientamento | X | X | | |
| Orientamento specialistico o di II livello | X | X | | |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo  | Professionalizzante Specializzazione | X | X ⁹ | Vitto: € 7,00 a pasto In caso di residenzialità è riconoscibile un 2° pasto Residenzialità: € 40,00, giornalieri a persona |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | Professionalizzante Atività di affiancamento | | X | Importo massimo di € 4.000,00 a copertura dei costi di partecipazione a corsi a catalogo erogati da enti non accreditati o comunque realizzati fuori dal territorio regionale (durata minima di 32 ore) |
| Tirocinio extra-curricolare anche in mobilità geografica | | | X | Indennità di frequenza: fino a € 3,00 ora/partecipante |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | | | | Applicazione dei parametri di costo riportati in Appendice (I costi sono riconoscibili per un periodo massimo di 9 mesi ¹⁰) |

⁹ Per attività di gruppo riconoscibili per utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento.¹⁰ La durata della mobilità professionale potrà essere anche maggiore ma la riconoscibilità dei costi sostenuti è fissata in un periodo massimo di 9 mesi.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 18/38

Δ Il costo di ciascun allievo per l'attività formativa non potrà superare l'importo di € 4.000,00. (non concorrono al raggiungimento di tale soglia la semiresidenzialità, la residenzialità, la mobilità). Tale limite di costo si applica anche alle attività di formazione/affiancamento che si realizzano nell'ambito della misura per il reinserimento dei 15-18enni. Le indennità di tirocinio saranno erogate al destinatario dall'INPS, con le modalità sotto specificate.

ALLEGATO B Dgr n.**del**

pag. 19/38

Ai fini del riconoscimento dei costi standard per attività individuali o di gruppo si considera attività realizzata la singola ora di servizio erogata al destinatario.

Si precisa che per le attività formative di gruppo, il numero degli utenti rendicontabili è definito per ciascuna edizione secondo quanto segue:

N° utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = N° utenti rendicontabili per edizione ≤ N° utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti

Si ricorda che in esito ai percorsi di formazione è previsto il rilascio di uno specifico attestato dei risultati di apprendimento. È, quindi, richiesto che gli utenti sostengano un'analisi delle competenze acquisite alla fine o durante il percorso formativo (analisi ex post). Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento formativo, può effettuare la formazione di recupero affinché la successiva verifica degli apprendimenti dia esiti positivi. Qualora anche in seguito alla nuova verifica gli obiettivi formativi non risultassero raggiunti, l'utente non può considerarsi riconoscibile ai fini del raggiungimento del numero minimo.

Il numero di utenti rendicontabili per ciascun intervento formativo non può, pertanto, superare il numero di utenti che hanno raggiunto gli obiettivi formativi previsti dall'intervento. Le verifiche degli apprendimenti da parte del Soggetto attuatore possono essere soggette a controllo a campione ex-post da parte della Regione del Veneto.

Per quanto attiene i percorsi di tirocinio, si precisa che l'indennità di frequenza riconoscibile ai destinatari potrà essere erogata solo se il destinatario avrà frequentato almeno il 50% del percorso o il 100% dello stesso. Qualora il tirocinante interrompa il percorso di tirocinio ad una percentuale diversa dalla suddette (50% o 100%) l'indennità verrà riconosciuta solo al raggiungimento delle percentuali indicate¹¹.

L'indennità di frequenza riconoscibile ai destinatari verrà erogata direttamente dall'INPS secondo queste modalità:

- al raggiungimento del 50% del monte ore di tirocinio verrà erogata la prima metà dell'importo previsto;
- il restante 50% dell'importo verrà erogato solo a condizione che il tirocinante abbia completato interamente il percorso, ossia abbia raggiunto il 100% delle ore previste.

Al fine di consentire l'erogazione delle somme da parte dell'INPS, l'Ente proponente dovrà caricare nel sistema gestionale (gestione attività – elenco destinatari dell'edizione) il numero di ore frequentate dal singolo tirocinante al raggiungimento del 50% del percorso; al termine del percorso dovrà aggiornare il dato con il numero di ore totali (100%).

L'indennità di tirocinio verrà liquidata mediante bonifico domiciliato, appoggiato presso il domicilio o la residenza del tirocinante, il quale potrà ritirare l'importo presso l'ufficio postale più vicino al domicilio.

I dati per l'erogazione verranno comunicati direttamente dalla Regione all'INPS mediante flusso telematico, basato sui dati caricati dall'Ente proponente come sopra indicato.

In relazione alle attività di orientamento e ricerca attiva del lavoro, ai fini del riconoscimento della relativa unità di costo, si considera attività realizzata la singola ora erogata e frequentata dal destinatario.

Riconoscimento risorse destinate ai partecipanti

¹¹ Ad esempio se il tirocinante ha frequentato il 45% del percorso di tirocinio non verrà riconosciuta alcuna indennità; se il tirocinante ha frequentato il 95% del percorso di tirocinio verrà riconosciuta l'indennità pari al 50%.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 20/38**Riconoscimento risorse destinate ai partecipanti**

| Strumento | Riconoscimento risorse destinate ai partecipanti |
|---|---|
| Voucher formativo per corsi a catalogo | Massimo € 4.000: a copertura dei costi di partecipazione a corsi a catalogo erogati da enti non accreditati o comunque realizzati fuori dal territorio regionale (durata minima di 32 ore) |
| Tirocinio extra curricolare, anche in mobilità geografica | Parametri di costo riportati in Appendice per la realizzazione di tirocini extra curricolari |
| | Indennità di frequenza: fino a € 3,00 ora/partecipante |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | Parametri di costo riportati in Appendice per la realizzazione di percorsi di mobilità professionale transnazionale e territoriale (fino ad un massimo di 9 mesi) |

Per quanto attiene ai Voucher formativi per corsi a catalogo, si precisa che a pena del non riconoscimento del contributo, il destinatario del Voucher dovrà aver frequentato almeno il 70% delle ore di formazione previste. Il valore del voucher verrà liquidato al soggetto proponente a fronte della dimostrazione, della spesa sostenuta e del raggiungimento dell'obiettivo formativo. In esito ai percorsi di formazione è previsto il rilascio di una specifica attestazione dei risultati di apprendimento.

I parametri individuati per la mobilità transnazionale e territoriale, riportati in Appendice, fanno riferimento a tutti i paesi di destinazione UE 27 – EFTA – Pre-adesione. Nella presente Direttiva si ritiene importante, però, permettere il riconoscimento di una borsa di mobilità anche per permanenze all'estero in paesi non contemplati in tale elenco. In questo caso si farà riferimento al parametro più alto tra quelli elencati (nella fattispecie quello relativo alla Norvegia), in quanto si considera la maggiore distanza che tale mobilità al di fuori dei paesi individuati potrà comportare. Qualora i costi per tali permanenze all'estero superassero comunque i costi massimi riconoscibili, l'eccedenza sarà a carico del soggetto proponente.

Riconoscimento dei costi a risultato

L'utilizzo di alcuni strumenti, quali l'accompagnamento al lavoro e i tirocini extra curricolari anche in mobilità geografica, verrà rimborsato al conseguimento del risultato.

Qualora a seguito dell'attività di Accompagnamento il giovane venga assunto dall'azienda, all'ente promotore di tale attività, verranno riconosciuti gli importi relativi in maniera differenziata a seconda della profilazione del giovane, secondo la tabella che segue:

| Accompagnamento | BONUS ASSEGNAZI IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI | | | |
|--|--|-------|-------|------------|
| | BASSA | MEDIA | ALTA | MOLTO ALTA |
| Tempo determinato o somministrazione 6-12 mesi | 600 | 800 | 1.000 | 1.200 |
| Apprendistato II livello, tempo determinato o somministrazione ≥ 12 mesi | 1.000 | 1.300 | 1.600 | 2.000 |
| Apprendistato I e III livello, tempo indeterminato | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 3.000 |

In caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro l'importo è proporzionato alla durata effettiva (l'importo è concesso per l'intero dopo sei mesi nel primo caso, dodici negli altri due).

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 21/38

Si precisa che sarà possibile prevedere il riconoscimento dei costi per l'attività di Accompagnamento al Lavoro e del Bonus assunzionale anche in caso di proroga del contratto di assunzione del giovane.

All'ente promotore di **tirocini extra curricolari anche in mobilità geografica**, solo al termine del percorso di tirocinio (50% del percorso o 100% del percorso), sarà corrisposta una remunerazione a risultato secondo la tabella che segue:

| Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica | IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI | | | |
|---|--|-------|------|------------|
| | BASSA | MEDIA | ALTA | MOLTO ALTA |
| Remunerazione a risultato | 200 | 300 | 400 | 500 |

Si precisa, infine, che i **CPI** potranno svolgere attività di orientamento e accompagnamento al lavoro nell'ambito delle proprie attività istituzionali, e potranno altresì gestire voucher formativi, indennità per tirocini e rimborsi previsti in caso di mobilità professionale da destinare ai partecipanti. Il premio di risultato previsto in esito alle attività di tirocinio sarà riconosciuto nel rispetto del principio di addizionalità previsto dall'art. 95 del Reg. CE 1303/2013, in quanto non ricadente nelle attività istituzionali.

Riconoscimento dei costi per la certificazione linguistica/informatica

Nel caso di progetti che prevedono attività per il raggiungimento di una certificazione linguistica/informatica potranno essere riconosciuti i costi per sostenere tale certificazione.

Per tali attività verrà pertanto previsto un voucher del valore massimo di 200,00 Euro, a copertura dei costi per il sostenimento dell'esame di certificazione. Il valore del voucher verrà liquidato al soggetto proponente a fronte della dimostrazione della spesa sostenuta e del raggiungimento della certificazione prevista; il soggetto proponente sarà tenuto a presentare copia dei certificati rilasciati ai destinatari.

Nel caso in cui la certificazione non dia esito positivo, ovvero nel caso in cui il destinatario non superi il test di certificazione, non si riconoscerà il costo della certificazione.

Riconoscimento dei costi per il sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità

Le modalità di determinazione del contributo sono le seguenti:

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 22/38**Tabella: prospetto riassuntivo dei costi riconoscibili per le diverse attività di accompagnamento**

| Azione | Tipologia interventi | Durata | Valore Unità di costo standard (UCS) | Condizioni per il riconoscimento |
|---|---|-------------------|---|--|
| Definizione di dettaglio dell'idea imprenditoriale | Assistenza/consulenza | max 40 ore | Individuale € 38,00/ora attività Di gruppo € 15,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Acquisizione conoscenze/competenze | Project work | max 40 ore | Individuale € 38,00/ora attività Di gruppo € 15,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| | | | • Singola giornata • Più giornate in momenti successivi (es. 3+2; 1+2+2) • Unica soluzione (5 giornate consecutive) | • Spese viaggio a costi reali • Semiresidenzialità € 7,00/giorno • Residenzialità: secondo pasto e fino a € 40,00/giorno |
| | Visite di studio/visite aziendali nel territorio regionale | ---- | Costi standard per mobilità interregionale/ transnazionale come riportati in appendice | |
| | Visite di studio/visite aziendali fuori territorio regionale (Mobilità interregionale/transnazionale) | 1-12 settimane | | |
| Visite di studio/visite aziendali – attività di accompagnamento | | 40 ore /settimana | Individuale € 38,00/ora attività Di gruppo € 15,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| | | | Individuale € 38,00/ora attività Di gruppo € 15,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Studi di fattibilità | Coaching | max 60 ore | Individuale € 38,00/ora attività Di gruppo € 15,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Ricerche di mercato | Counseling | max 32 ore | Individuale € 38,00/ora attività Di gruppo € 15,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Azioni marketing territoriale e piani di comunicazione | Assistenza/consulenza | max 40 ore | Individuale € 38,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Predisposizione delle domande di richiesta di strumenti agevolativi a favore dell'imprenditoria | Assistenza/consulenza | max 32 ore | Individuale € 38,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Supporto per la ricerca di partner | Coaching | max 60 ore | Individuale € 38,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio |

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 23/38

| | | | | |
|--|-----------------------|------------|----------------------------------|---|
| tecnologici e produttivi | | | Di gruppo € 15,00/ora attività | erogata al destinatario |
| Supporto in materia di proprietà intellettuale (verifica di brevettabilità e ricerche pre-brevettuali) | Assistenza/consulenza | max 40 ore | Individuale € 38,00/ora attività | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| | | | Di gruppo € 15,00/ora attività | |

8. Priorità ed esclusioni

I progetti devono prevedere il rispetto dei principi orizzontali esplicitamente individuati dal Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 ovvero **sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione, parità tra uomo e donne**.

Verranno premiati, a livello di punteggio, i progetti che:

- prevedono nella realizzazione delle attività l'utilizzo di metodologie innovative che si basano sullo scambio tra pari (ad es. Job club);
- prevedono la realizzazione di attività all'estero e in altre regioni con la percentuale massima prevista per lo svolgimento di queste attività, e cioè il 10%, e iniziative comportanti la mobilità geografica degli utenti, purché arreca valore aggiunto al progetto e riconoscibili a livello di apprendimenti con il sistema ECVET (European Credit System for Vocational Education and Training).

A seconda della tipologia progettuale, inoltre, verranno premiati i progetti:

| PROGETTI SETTORIALI | PROGETTI TERRITORIALI |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - che prevedono il coinvolgimento di imprese che si sono impegnate ad assumere uno o più destinatari; - che prevedono la partecipazione di imprese socialmente responsabili ossia di imprese che, in base alla griglia di autovalutazione, superano la soglia minima prevista dal set di requisiti definiti a livello nazionale nell'ambito del progetto interregionale/transnazionale “Creazione di una rete per la diffusione della Responsabilità Sociale d’Impresa”¹²; - che risultino essere il frutto di una attenta analisi e co-progettazione anche con le aziende e il tessuto imprenditoriale di riferimento. | <ul style="list-style-type: none"> - che prevedono un partenariato tale da consentire la costruzione di nuovi servizi smart per rispondere in tempo reale alle sollecitazioni delle imprese; - che prevedono modalità di rete finalizzate alla messa in valore delle attività previste; |

Per entrambe le tipologie progetti settoriali e territoriali, non sono ammissibili i progetti:

- che non rispettano le **procedure e le tempistiche di presentazione** stabilite al Paragrafo “Modalità e termini per la presentazione dei progetti”;
- che prevedono tematiche e/o settori relative alla **sicurezza, alla sanità e servizi socio-assistenziali, alla pesca, all’educazione, istruzione o formazione**;

12 La griglia di autovalutazione è pubblicata nel portale www.piusaipiuvai.it/csr.html. Il set di indicatori nazionali, al momento in corso di sperimentazione, è il frutto del lavoro dei rappresentanti della Regione del Veneto e la Regione Liguria, con la partecipazione del Ministero dello Sviluppo Economico, del Ministero del Lavoro e del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, dell’INAIL e di altre 11 Regioni italiane, di numerosi esperti e docenti che hanno raccolto diverse esperienze regionali nell’ambito del progetto interregionale/transnazionale “Creazione di una rete per la diffusione della Responsabilità Sociale d’Impresa”.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 24/38

- che prevedono quali partner aziendali imprese che operano negli ambiti: sanità, socio-assistenziali, educativi, della formazione e istruzione, della pesca;
- che prevedano **attività formative e/o di tirocinio rese obbligatorie per legge**, che consentano il conseguimento di patentini o rilascino qualifiche professionali, in coerenza con quanto stabilito dalla Regione del Veneto per le attività di formazione a riconoscimento;
- che realizzino attività di tirocinio presso aziende caratterizzate da attività in cicli stagionali, finalizzate a coprire eventuali fabbisogni esclusivamente legati al picco di stagionalità;
- che non rispettano uno o più dei criteri di ammissibilità di cui al Paragrafo “Procedure e criteri di valutazione”.

9. Soggetti proponenti

Possono presentare candidatura:

- 1) i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della **Formazione Superiore**, e i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per tale ambito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004;
- 2) i soggetti accreditati per i **Servizi al Lavoro** o in fase di accreditamento, ai sensi della DGR 2238/11 "Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto" (art. 25 L.R. n. 3/2009).

10. Forme di partenariato

In base alla tipologia di percorsi che saranno realizzati nell'ambito dei progetti territoriali dovrà essere garantita una rete di partenariato coerente con gli obiettivi progettuali e il target dei destinatari di riferimento.

Partenariati obbligatori

- = Numero rappresentativo di Youth Corner, nella provincia di riferimento, facilmente accessibili e raggiungibili in tempo congruo dai giovani destinatari;
- = Istituti di istruzione superiore, CFP;
- = Università pubbliche e private (qualora il progetto preveda interventi destinati a laureati/neolaureati e/o dottorati/neodottorati);
- = Enti accreditati per i servizi al lavoro;
- = Enti di formazione accreditati per la formazione superiore presso la Regione Veneto;
- = Enti di formazione accreditati per l'obbligo formativo presso la Regione Veneto (qualora il progetto preveda interventi destinati a soggetti in obbligo formativo);
- = **SOLO PER I PROGETTI SETTORIALI:** un congruo numero di aziende che si propongono per ospitare i NEET per un'esperienza aziendale.

Partenariati facoltativi

- = Province (Servizi pubblici per il lavoro - CPI);
- = Altri enti pubblici territoriali;
- = Camere di Commercio;
- = Enti Bilaterali;
- = Ordini Professionali;
- = Organizzazioni sindacali;
- = Associazioni datoriali (a livello provinciale e/o regionale);
- = **SOLO PER I PROGETTI TERRITORIALI:** imprese private.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 25/38

Nel caso in cui un progetto non preveda una determinata misura decade l'obbligo di partenariato con la tipologia di organismo strettamente collegata alla misura stessa (es. se non è previsto il reinserimento di 15-18enni decade l'obbligo di partenariato con un ente accreditato per l'obbligo formativo presso la Regione Veneto).

Nel caso in cui lo stesso soggetto (in qualità di proponente o di partner) rivesta uno dei ruoli sopra riportati a livello di partenariato obbligatorio, il partenariato dovrà comunque prevedere la presenza degli altri soggetti (ad es. se il proponente è un ente accreditato per la formazione superiore e i servizi al lavoro, il progetto dovrà comunque prevedere il partenariato con un altro ente accreditato per i servizi al lavoro/ per la formazione superiore).

Per la realizzazione di tirocini si fa riferimento a quanto stabilito dalla DGR n. 1324/2013. Si precisa che, relativamente alle tipologie di soggetti ospitanti, si fa riferimento all'Art. 4 della DGR n. 1324/2013 fermo restando che dovrà essere garantito il perseguitamento degli obiettivi di qualità e di efficacia dell'attività di tirocinio.

Per i limiti numerici presso soggetti ospitanti, compreso il caso in cui i giovani da avviare in tirocinio rientrino nella definizione di soggetto svantaggiato, ai sensi del Reg. Com 651/2014 (in deroga alla DGR 1324/2013, ai sensi dell'art. 5 comma 2 della stessa deliberazione), dovranno essere osservate le regole riportate nella tabella che segue:

| <i>Caratteristiche struttura ospitante</i> | <i>Numero tirocinanti</i> |
|--|---|
| Liberi professionisti e piccoli imprenditori senza dipendenti | 1 tirocinante + 1 tirocinante in GG svantaggiato ai sensi del REG. Com 651/2014 |
| Soggetto ospitante senza dipendenti o con dipendenti a tempo indeterminato fino a 5 | 1 tirocinante + 1 tirocinante in GG ai sensi del REG. Com 651/2014 |
| Soggetto ospitante con dipendenti a tempo indeterminato da 6 a 20 | 2 tirocinanti + 2 tirocinanti in GG ai sensi del REG. Com 651/2014 |
| Soggetto ospitante con dipendenti a tempo indeterminato da 21 e oltre | 10% dei dipendenti a tempo indeterminato + un ulteriore 10% per tirocinanti in GG ai sensi del REG. Com 651/2014 |

Si specifica che il soggetto ospitante può coprire la quota massima di tirocini ospitabili ai sensi della DGR 1324/2014 anche con soggetti giovani riconosciuti o meno svantaggiati ai sensi del Reg. com. 651/2014.

11. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi.

Eventuali richieste di affidamento di attività in delega, limitatamente alle attività previste e supportate da rigorosa motivazione, potranno essere presentate solo successivamente all'approvazione del progetto ed autorizzate per iscritto dal Direttore della Sezione Formazione. L'autorizzazione dovrà essere emanata preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della richiesta, a pena di non riconoscimento delle attività delegate. Per l'autorizzazione della richiesta di delega è necessario che la stessa abbia per oggetto apporti integrativi specialistici di cui il soggetto proponente non dispone in maniera diretta o tramite partenariato e che la richiesta sia dovuta a sopraggiunti eventi imprevedibili per il soggetto proponente. Non è consentita in nessun caso la delega per attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa del progetto.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 26/38
12. Risorse disponibili e vincoli finanziari

I progetti settoriali dovranno avere un valore complessivo non inferiore a € 500.000,00 e non superiore a € 1.000.000,00.

I progetti territoriali dovranno avere un valore complessivo non inferiore a € 1.000.000,00 e non superiore a € 2.000.000,00.

Per i progetti territoriali che si riferiscono esclusivamente alle province di Belluno e Rovigo valgono gli stessi limini minimi e massimi previsti per i progetti settoriali.

Le risorse disponibili sulla YEI saranno così suddivise:

| MISURA | RISORSE STANZIATE |
|---|------------------------|
| Accoglienza, presa in carico, orientamento | € 613.430,69 |
| Orientamento specialistico o di II livello | € 613.430,69 |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | € 6.645.499,13 |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | € 383.394,18 |
| Accompagnamento al lavoro | € 1.865.851,68 |
| Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica | € 7.618.923,92 |
| Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità | € 1.134.846,78 |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | € 1.124.622,93 |
| Totale | € 20.000.000,00 |

Le risorse saranno ripartite, in base alla finanziabilità dei progetti, all'interno delle aperture di sportello previste e, comunque, fino all'esaurimento delle risorse stesse. Qualora se ne ravvisasse la necessità, la dotazione finanziaria potrà essere integrata con ulteriori risorse, nei limiti individuati dal Piano Esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani, approvato con DGR n. 551 del 15/04/2014, DDR n. 13/2014 e DGR n. 2125 del 10/11/2014.

All'assunzione dell'impegno provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione.

Si precisa che tale ripartizione finanziaria, tra gli strumenti sopra esplicitati, potrà subire delle variazioni nei limiti stabiliti nel Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani.

La durata dei progetti è fissata in 15 mesi e comunque tutti i progetti dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2016. Il differimento di tale termine temporale è subordinato a modifiche che dovessero intervenire a livello nazionale.

Ai fini di non disperdere le risorse del Piano Esecutivo Regionale, si ritiene importante procedere con un monitoraggio costante delle attività arrivando a determinare un meccanismo di rideterminazione del contributo sulla base degli esiti delle stesse (avvii e conclusioni), così come precisato nel paragrafo dedicato al monitoraggio.

13. Modalità di determinazione del contributo

Le modalità di determinazione del contributo prevedono l'applicazione dei seguenti costi standard, così come meglio specificato nella successiva tabella.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 27/38**Prospetto degli strumenti e applicazione dei costi standard- Voucher**

| Misura | Strumento | Valore Unità di costo standard (UCS) / Voucher | Voce di spesa | Condizioni per il riconoscimento |
|--|--|---|------------------------------|---|
| Orientamento specialistico o di II livello | Orientamento specialistico o di II livello | Individuale € 38,00 Di Gruppo € 15,00 <i>(€/5 x ora x destinatario)</i> | G 1.2 G 1.1 | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Formazione mirata all'inserimento lavorativo | Formazione professionalizzante o di specializzazione | Individuale € 38,00 Di gruppo € 93,30 ora/attività € 4,10 ora/attività | G 2.3 G 2.1 G 2.2 | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario Per gruppi di utenti – rispetto numero minimo di utenti formati |
| Reinserimento di giovani 15-18enni in percorsi formativi | Formazione professionalizzante | Semiresidenzialità in Regione Residenzialità in Regione Mobilità fuori Regione | G2.5 G2.6 G2.7 | Effettiva fruizione del servizio Effettiva fruizione del servizio Effettiva fruizione del servizio |
| Accompagnamento al lavoro | Accompagnamento al lavoro | Max € 4.000,00 Di gruppo € 93,30 ora/attività € 4,10 ora/attività | G2.4 G3.1 G3.2 | Effettiva fruizione del servizio Per gruppi di utenti (min. 3) – rispetto numero minimo di utenti formati |
| Tirocinio extra-curriculare | Tirocinio extra-curriculare | Individuale € 38,00 Di Gruppo € 15,00 <i>(€/5 x ora x destinatario)</i> | G3.3 G3.4 | Effettiva fruizione del servizio Effettiva fruizione del servizio |
| Mobilità professionale transnazionale e territoriale | Mobilità professionale transnazionale e territoriale | Min € 600,00 Max € 3.000,00 Mobilità fuori Regione Fino a 3 € ora/partecipante Min € 200,00 Max € 500,00 | G4.1 G5.4 G5.5 G5.1 | A riconoscimento risultato ottenuto Effettiva fruizione del servizio Frequenza di almeno il 50% del monte ore di tirocinio A riconoscimento risultato ottenuto |
| | | Semiresidenzialità in Regione Residenzialità (in Regione) | G7.1 G7.2 | Effettiva fruizione del servizio Effettiva fruizione del servizio |
| | | Mobilità fuori Regione | G7.3 | Effettiva fruizione del servizio |

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014

pag. 28/38

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|---|
| Accoglienza, presa in carico, orientamento | Voucher certificazione linguistica/informatica | Max € 200,00 | G7.4 | Effettiva fruizione del servizio |
| | Orientamento di 1 livello | Di Gruppo € 15,00 (€15 x ora x destinatario) | G 8.1 | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |
| Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità | Attività di accompagnamento all'avvio d'impresa e supporto allo start-up d'impresa | Individuale € 38,00 Di gruppo € 93,30 ora/attività € 4,10 ora/attività | G 8.2 G6.1 G6.2 | Per gruppi di utenti – rispetto numero minimo di utenti formati |
| | | Individuale € 38,00 Di Gruppo € 15,00 (€15 x ora x destinatario) | G6.3 G6.4 | Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario |

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 29/38

Si precisa che nell'ambito delle attività formative, nella determinazione del contributo si terrà conto del numero di destinatari eventualmente previsto e del numero di destinatari effettivamente formato¹³. Qualora il numero di destinatari inizialmente previsto non corrisponda al numero di destinatari effettivamente formato si provvederà ad una rideterminazione del contributo sulla base del numero di utenti effettivamente formati.

Qualora il numero di soggetti effettivamente formato scenda al di sotto del numero minimo previsto per le attività formative di gruppo (3 unità), non verrà riconosciuto alcun contributo.

Nel caso di progetti che prevedano l'utilizzo dello strumento dei tirocini extra curriculari, i soggetti proponenti sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda (attività di formazione e orientamento, attività di accompagnamento). I costi sostenuti per tali coperture assicurative rientrano nei costi standard definiti nella tabella soprastante.

Attività di sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità

Per le attività di sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità si prevede l'utilizzo delle unità di costo standard (DGR 808 del 15/03/2010):

- costo standard ora/destinatario per i servizi erogati a **gruppi** = € 15
- costo standard ora per i servizi **individuali** = € 38

Si ricorda che, successivamente alla presente iniziativa, potranno essere messe a bando risorse finalizzate al sostegno della fase di post - *start-up*, che permetteranno di riconoscere spese a supporto dello start-up d'impresa quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- spese per la costituzione e registrazione;
- spese promozionali (acquisizione ed attuazione di campagne promozionali, di spot video e radio, brochure, locandine, volantini, etc);
- acquisizione/locazione immobili;
- spese relative ad opere edili relative ad interventi di ristrutturazione o manutenzione straordinaria, acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature;
- acquisto di hardware e di software (ad esclusione dei software di office automation);
- acquisto di mezzi mobili ad uso esclusivo aziendale;
- canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso di beni, spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo, certificazione degli impianti e perizie tecniche;
- acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche.

14. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, rispettando la seguente procedura:

PASSAGGIO 1 – Acquisizione del Formulario di progetto attraverso l'Applicativo di presentazione progetti

- accesso - tramite l'area riservata del portale regionale: (<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>) - all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti, con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per i soggetti ammessi alla presentazione di proposte progettuali; verrà assegnata un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;

¹³ Si intende per effettivamente formato quel destinatario che oltre il raggiungimento del 70% del monte ore previsto ha raggiunto gli obiettivi formativi (rif. Paragrafo dedicato – DGR n. 2125 del 10/11/2014 - Allegato B).

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 30/38

- per i soggetti non in possesso di credenziali di accesso, richiesta di credenziali di accesso tramite l'applicativo accessibile dall'area riservata del portale regionale (<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>), successivamente accesso all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti;
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto;
- passaggio del progetto in stato “confermato” attraverso l'apposita funzione dell'applicativo, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, per ciascuna apertura di sportello; il passaggio in stato “confermato” è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;

PASSAGGIO 2 – Presentazione della domanda di ammissione e della relativa modulistica a mezzo PEC

- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, per ciascuna apertura di sportello, della scansione della **domanda di ammissione al finanziamento**, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente con firma autografa, a cui dovrà essere apposta la **firma digitale**, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, e accompagnata da:
 - scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;
 - scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di timbro e firma autografa del legale rappresentante del partner;
 - scansione della dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative.

Il passaggio del progetto in “stato confermato” deve avvenire entro e non oltre le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza del periodo di apertura dello sportello.

Il passaggio del progetto in “stato confermato”, attraverso l'apposita funzione dell'applicativo, deve in ogni caso avvenire prima della presentazione della domanda e della relativa modulistica, quindi prima dell'invio della PEC, pena l'inammissibilità del progetto.

Non è prevista la stampa del progetto e la presentazione cartacea dello stesso. Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nell'applicativo i presentazione progetti.

Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC, entro le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza dell'apertura a sportello.

Il periodo di apertura degli sportelli è riportato nella tabella che segue:

| APERTURE | PROGETTI SETTORIALI | PROGETTI TERRITORIALI |
|----------|--|--|
| 1 | 15 gennaio – 20 febbraio 2015 | 15 gennaio – 20 febbraio 2015 |
| 2 | 15 giugno – 15 luglio 2015 Prevista qualora ci siano risorse a disposizione | 15 giugno – 15 luglio 2015 Prevista nel caso in cui con la prima approvazione non sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |
| 3 | 1 – 31 ottobre 2015 Prevista qualora ci siano risorse a disposizione | 1 – 31 ottobre 2015 Prevista nel caso in cui con la seconda approvazione non sia stata garantita la copertura a livello provinciale dell'intero territorio regionale e qualora ci siano risorse a disposizione |

Qualora la scadenza coincida con giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

La seconda e la terza apertura di sportello sono subordinate alla proroga delle tempistiche per gli impegni di spesa eventualmente stabilite da parte del Ministero del Lavoro.

È data facoltà al Direttore della Sezione Formazione di stabilire la chiusura anticipata dell'Avviso qualora le risorse impegnate in esito alla prima apertura esauriscano la disponibilità finanziaria. Qualora se ne

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 31/38

ravvisasse la necessità, la dotazione finanziaria potrà essere integrata con ulteriori risorse, nei limiti individuati dal Piano Esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani.

La **trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica** alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione deve avvenire esclusivamente per via telematica, dalla casella di **Posta Elettronica Certificata** del Soggetto Proponente, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it**.

Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: “**UNA RETE PER I GIOVANI – Piano Esecutivo Regionale Garanzia Giovani**”.

Nel testo del **messaggio** di Posta Elettronica Certificata, all'inizio del messaggio, dovrà essere riportata la denominazione dell'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico “**Sezione Formazione**”.

Il messaggio dovrà contenere **un unico allegato**, in formato “.PDF”, “.p7m” o simili, afferenti al formato “**Portable Document Format**”, sottoscritto con **firma digitale**, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

I messaggi email contenenti allegati in formati diversi da quelli indicati, anche se firmati digitalmente, non sono infatti riconosciuti dal server di posta elettronica certificata e vengono “ripudiati” dal sistema stesso, con conseguente mancata consegna del messaggio PEC.

In ogni caso, saranno accettate le domande di ammissione al finanziamento inoltrate tramite e-mail provenienti da caselle di posta elettronica certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.

A ciascuna domanda di ammissione a finanziamento trasmessa alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere **un unico messaggio PEC di trasmissione**.

Le modalità e termini per l'utilizzo della stessa, predisposti dalla Sezione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto al seguente indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/pec>.

Come previsto dall'Informativa pubblicata sul sito regionale, prot. 304756 del 15 Luglio 2013, **l'imposta di bollo**, pari a 16 euro, dovrà essere assolta dal Soggetto Proponente in modo virtuale.

Gli estremi dell'autorizzazione all'utilizzo del bollo virtuale ottenuta dall'Agenzia delle Entrate dovranno essere riportati sui documenti inviati.

In mancanza dell'autorizzazione da parte dell'Agenzia delle Entrate all'utilizzo del bollo virtuale, l'imposta di bollo potrà essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23 oppure con versamento eseguito tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) con rilascio del relativo contrassegno (“bollo”).

Nel caso di assolvimento dell'imposta di bollo a mezzo modello F23 la domanda di ammissione dovrà essere corredata da copia scansionata in formato “PDF” del modello F23 riportante il contrassegno di avvenuto pagamento.

In ogni caso, la domanda di ammissione dovrà essere corredata inoltre da una **dichiarazione sostitutiva**¹⁴, ex artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella quale il Soggetto Proponente dovrà riportare la modalità di assolvimento del bollo prescelta e gli estremi del pagamento effettuato.

Si precisa che l'assolvimento dell'imposta di bollo non è una condizione di inammissibilità dei progetti e che, in caso di impedimento all'assolvimento del bollo, le domande di ammissione al finanziamento relative alla presente Direttiva potranno essere regolarizzate anche successivamente alla presentazione.

La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente Direttiva e delle disposizioni regionali, nazionali e dell'Unione Europea, riguardanti la materia.

¹⁴ In attuazione del D.L. 179/2012, convertito in L. n. 221/2012, e conformemente alla DGR n. 1050/2013, le disposizioni in merito alla trasmissione della corrispondenza all'Amministrazione regionale a mezzo PEC e all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo sono disponibili nel portale regionale, al link: http://www.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?uuid=245ae6e2-2bd1-4df5-8e65-ba99470e1dea&groupId=36735

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 32/38

Il formulario per la presentazione dei progetti, che sarà successivamente approvato con Decreto del Direttore della Sezione Formazione sarà fornito unicamente a scopo di diffusione.

La Sezione Formazione è a disposizione degli operatori per fornire eventuali informazioni necessarie. Tali informazioni possono essere richieste **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e il mercoledì dalle 14.00 alle 16.00** ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.): 041 279 5133 – 5143;
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5131 - 5747.

Ulteriori informazioni, avvisi e linee guida relativi alla presente Direttiva saranno rese disponibili nella sezione del portale regionale dedicato alla Formazione¹⁵.

15. Procedure e criteri di valutazione

Le procedure ed i criteri di valutazione dei progetti presentati vengono individuati in coerenza con i criteri di selezione già approvati nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 22 giugno 2007 del POR FSE 2000/2006, aggiornati e specificati con quanto approvato in occasione della seduta del Comitato di Sorveglianza del 25 gennaio 2008 del POR FSE 2007/2013.

In coerenza a quanto disposto anche dalla presente direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione formalmente individuato.

Criteri di ammissibilità

Attengono alla presenza dei requisiti indicati nel bando. La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza determina la non approvabilità del progetto, che non sarà quindi sottoposto alla successiva valutazione.

Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni per poter attuare le azioni richieste dal bando; i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso;
4. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
5. numero e caratteristiche dei destinatari;
6. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
7. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva;
8. presenza e completezza del conto economico per la realizzazione del progetto;
9. completezza del formulario.

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

¹⁵ La documentazione relativa alla presente Direttiva e alle altre attività promosse dalla Sezione Formazione sono disponibili al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 33/38Griglia di valutazione

| | | | |
|-------------|---|-----------------------|----------------|
| Parametro 1 | RAPPORTO CON LA SITUAZIONE ECONOMICO-TERRITORIALE | Livello | |
| | Rapporto con la situazione economico – territoriale in termini di circostanziata descrizione della proposta rispetto al tessuto socio economico di riferimento. Descrizione della proposta rispetto alle esigenze del territorio e/o delle aziende nel contesto economico del Veneto. Presenza di imprese socialmente responsabili (che superano la soglia minima in base alla griglia di autovalutazione). | Insufficiente | 0 punti |
| | | Sufficiente | 2 punti |
| | | Discreto | 4 punti |
| | | Buono | 6 punti |
| | | Ottimo | 8 punti |
| | | | |
| Parametro 2 | OBIETTIVI PROGETTUALI | Livello | |
| | Coerenza della proposta con gli obiettivi del Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani e rispetto agli strumenti prescelti – Coerenza dei costi a supporto dell'avvio d'impresa nel caso di presenza di percorsi di sostegno all'autoimprenditorialità. | Insufficiente | 0 punti |
| | | Sufficiente | 2 punti |
| | | Discreto | 4 punti |
| | | Buono | 6 punti |
| | | Ottimo | 8 punti |
| | | | |
| Parametro 3 | QUALITA' DELLA PROPOSTA | Livello | |
| | Qualità della proposta in termini di completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi esplicati nell'avviso. Numero dei destinatari. Idonea descrizione delle diverse parti di cui si compone la proposta in relazione agli obiettivi progettuali. | Insufficiente | 0 punti |
| | | Sufficiente | 2 punti |
| | | Discreto | 4 punti |
| | | Buono | 6 punti |
| | | Ottimo | 8 punti |
| | | | |
| Parametro 4 | QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA PROPONENTE | Livello | |
| | Rapporto esistente tra rappresentatività della struttura stessa e il progetto proposto - grado di raccordo con i sistemi produttivi locali – qualità del partenariato in riferimento alle priorità del presente Avviso. | Insufficiente | 0 punti |
| | | Sufficiente | 2 punti |
| | | Discreto | 4 punti |
| | | Buono | 6 punti |
| | | Ottimo | 8 punti |
| | | | |
| Parametro 5 | METODOLOGIA E ARTICOLAZIONE | Livello | |
| | Metodologie applicate per la realizzazione delle attività con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse e alla coerenza tra l'articolazione del progetto e i contenuti proposti – monitoraggio e valutazione. | Insufficiente | 0 punti |
| | | Sufficiente | 2 punti |
| | | Discreto | 4 punti |
| | | Buono | 6 punti |
| | | Ottimo | 8 punti |
| | | | |
| Parametro 6 | GARANZIE OCCUPAZIONALI E AZIONI DI PLACEMENT | Livello | |
| | Descrizione modalità e azioni volte ad agevolare lo sbocco occupazionale - modalità selezione candidati – Grado di coinvolgimento dei giovani iscritti al Programma Garanzia Giovani | Insufficiente | 0 punti |
| | | Sufficiente | 2 punti |
| | | Discreto | 4 punti |
| | | Buono | 6 punti |
| | | Ottimo | 8 punti |
| | | Livello ¹⁶ | |
| Parametro 7 | GRADO DI REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREGRESSA | | |
| | Dalla terza apertura di sportello e per i bandi successivi: Per i progetti presentati da soggetti che abbiano avviato le attività oltre le percentuali minime previste nell'ambito della prima apertura di sportello del bando "UNA RETE PER I GIOVANI" | | Fino a 8 punti |

La soglia minima di finanziabilità delle proposte progettuali è stabilita in 28 punti.

Si precisa che nell'ambito della tipologia progettuale B, riferita a progetti territoriali, sarà approvato un unico progetto per ciascuna provincia veneta.

Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento, il progetto deve conseguire una **valutazione positiva in tutti i parametri previsti**, ove per valutazione positiva si intende un punteggio minimo di Sufficiente in ciascun parametro ad eccezione del Parametro 7 (Grado di realizzazione dell'attività pregressa).

¹⁶ Nel caso di numeri decimali superiori o uguali allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per eccesso, nel caso di numeri decimali inferiori allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per difetto.

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 34/38

Al fine di garantire la trasparenza degli esiti dell'istruttoria di merito e dare la possibilità di ripresentare eventuali progetti non finanziati, apportando le necessarie modifiche o integrazioni alle proposte, sarà possibile accedere agli esiti della valutazione. I soggetti proponenti potranno prendere visione degli esiti della valutazione dei progetti presentati, accedendo alla sezione riservata al bando dell'applicativo di acquisizione on-line dei progetti. Per ciascun parametro di valutazione sarà fornito l'esito della valutazione di merito, positivo o negativo.

Le proposte progettuali che non superano la soglia minima di finanziabilità e che presentano una valutazione non positiva in 3 o più parametri non potranno più essere ripresentate in nessuna delle successive aperture di sportello. Le proposte progettuali che, invece, presentano una valutazione almeno discreta in massimo 2 parametri (escluso il parametro 6 per il quale la valutazione deve risultare almeno sufficiente) possono essere ripresentate in aperture successive ma, per essere finanziati, dovranno ottenere almeno un punteggio "buono" nei parametri risultati non positivi nel corso della precedente presentazione.

16. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati con Decreto del Direttore della Sezione Formazione entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il suddetto Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Sezione Formazione dai soggetti aenti diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate esclusivamente attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it¹⁷, che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

17. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it¹⁸, che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. E' fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso il suddetto sito. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

18. Termine per l'avvio e la conclusione dei progetti

I progetti approvati devono essere avviati entro 30 giorni dalla data di comunicazione del finanziamento, salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.

La durata dei progetti è fissata in 15 mesi e comunque tutti i progetti dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2016. Il differimento di tale termine temporale è subordinato a modifiche che dovessero intervenire a livello nazionale.

19. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

¹⁷ La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

¹⁸ La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 35/38**20. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.**

Il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90 è il dott. Santo Romano – Direttore della Sezione Formazione.

21. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 36/38**APPENDICE****Tabella 1 - Descrizione figure professionali gruppo di lavoro**

| Figura professionale | Descrizione dei compiti minimi richiesti | Esperienza minima richiesta |
|---------------------------------------|---|--|
| Direttore/coordinatore | Supervisione del progetto nel suo insieme; verifica della qualità degli interventi; coordinamento delle attività di microprogettazione; interfaccia con la Sezione Formazione; relazione sulle attività e gli esiti del progetto. | almeno 5 anni in analoghe attività |
| Docente/formatore | Attività formativa | a livello progettuale: almeno 40% di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e massimo 20% di fascia junior - richiesta specifica esperienza attinente alle materie trattate |
| Co-docente | Supporto all'attività formativa | a livello progettuale: almeno 40% di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e massimo 20% di fascia junior - richiesta specifica esperienza attinente alle materie trattate |
| Consulente | Attività di accompagnamento | a livello progettuale: almeno 40% di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e massimo 20% di fascia junior - richiesta specifica esperienza attinente alle materie trattate |
| Orientatore/esperto di orientamento | Attività di orientamento attraverso la realizzazione di colloqui individuali o di gruppo a sostegno di scelte formative e professionali; colloqui di accoglienza, consulenza informativa e bilancio di competenze; azioni di formazione orientativa; definizione del progetto personale-professionale; accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro e all'inserimento lavorativo. | almeno 2 anni in analoghe attività |
| Consulente di <i>action research</i> | Attività di <i>action research</i> | soltanto figure professionali di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) |
| Testimonial aziendale | Attività formativa attraverso testimonianza diretta della propria esperienza personale/professionale e dell'azienda in cui opera | imprenditori, altri rappresentanti del mondo aziendale |
| Responsabile di selezione | Attività di selezione dei partecipanti | almeno 2 anni in analoghe attività |
| Responsabile monitoraggio /diffusione | Attività di monitoraggio delle competenze ex-ante ed ex-post; attività di diffusione dei risultati del progetto; predisposizione di reportistica in itinere e finale | almeno 2 anni in analoghe attività |
| Tutor formativo | Attività organizzativa d'aula; supporto/assistenza agli utenti; supporto all'acquisizione e allo sviluppo di nuove conoscenze, abilità; monitoraggio dell'andamento degli apprendimenti; relazione costante con i docenti/il coordinatore del progetto. | almeno 2 anni in analoghe attività |
| Tutor aziendale | Supporto/assistenza agli utenti in relazione allo specifico progetto di stage; supporto all'acquisizione e allo sviluppo di nuove conoscenze, abilità; monitoraggio dell'andamento degli apprendimenti e delle attività di stage; relazione costante con il tutor formativo e/o direttore/coordinatore di progetto. | figura individuata dall'azienda |

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 37/38**Tabella 2 – Parametri mobilità transnazionale**

Il contributo sostiene, in via forfettaria, sulla base dei parametri stabiliti per ciascuna Regione/Paese estero sotto riportati, i costi per viaggio A/R dalla sede (del soggetto proponente) ubicata in Veneto alla destinazione; sussistenza (vitto, alloggio trasporti locali, telecomunicazioni - compresi fax e Internet); assicurazione per responsabilità civile e infortuni per il periodo di permanenza.

| Stato Membro (di destinazione) | Sussistenza | | | | | Spese per ogni viaggio in € (fino ad un massimo di due viaggi A/R) |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|---|
| | Costo settimana tipo | 1 settimana | 4 settimane | 12 settimane | 24 settimane | |
| BE | 190 | 380 | 950 | 2470 | 4750 | 476 |
| BG | 134 | 268 | 670 | 1742 | 3350 | 336 |
| CZ | 190 | 380 | 950 | 2470 | 4750 | 476 |
| DK | 269 | 538 | 1345 | 3497 | 6725 | 672 |
| DE | 190 | 380 | 950 | 2470 | 4750 | 476 |
| EE | 168 | 336 | 840 | 2184 | 4200 | 420 |
| EL | 190 | 380 | 950 | 2470 | 4750 | 476 |
| ES | 202 | 404 | 1010 | 2626 | 5050 | 504 |
| FR | 224 | 448 | 1120 | 2912 | 5600 | 560 |
| IE | 235 | 470 | 1175 | 3055 | 5875 | 588 |
| CY | 168 | 336 | 840 | 2184 | 4200 | 420 |
| LV | 168 | 336 | 840 | 2184 | 4200 | 420 |
| LT | 146 | 292 | 730 | 1898 | 3650 | 364 |
| LU | 190 | 380 | 950 | 2470 | 4750 | 476 |
| HU | 179 | 358 | 895 | 2327 | 4475 | 448 |
| MT | 168 | 336 | 840 | 2184 | 4200 | 420 |
| NL | 213 | 426 | 1065 | 2769 | 5325 | 532 |
| AT | 213 | 426 | 1065 | 2769 | 5325 | 532 |
| PL | 179 | 358 | 895 | 2327 | 4475 | 448 |
| PT | 179 | 358 | 895 | 2327 | 4475 | 448 |
| RO | 146 | 292 | 730 | 1898 | 3650 | 364 |
| SI | 179 | 358 | 895 | 2327 | 4475 | 448 |
| SK | 168 | 336 | 840 | 2184 | 4200 | 420 |
| FI | 235 | 470 | 1175 | 3055 | 5875 | 588 |
| SE | 224 | 448 | 1120 | 2912 | 5600 | 560 |
| UK | 246 | 492 | 1230 | 3198 | 6150 | 616 |
| IS | 190 | 380 | 950 | 2470 | 4750 | 476 |
| LI | 246 | 492 | 1230 | 3198 | 6150 | 615 |
| NO | 280 | 560 | 1400 | 3640 | 7000 | 700 |
| CH | 246 | 492 | 1230 | 3198 | 6150 | 615 |
| HR | 181 | 362 | 905 | 2353 | 4525 | 452 |
| TR | 157 | 314 | 785 | 2041 | 3925 | 392 |

ESEMPIO: Permanenza 3 settimane: costo 1 settimana + costo settimana tipo => 380 € + 190 € + 190 € = 760 €

Permanenza 5 settimane: costo 4 settimane + costo settimana tipo => 950 € + 190 € = 1.140 €

ALLEGATO B Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 38/38**Tabella 3 – Parametri di costo per la mobilità interregionale**

| Regione italiana (di destinazione) | Sussistenza | | | | Spese per ogni viaggio in € (fino ad un massimo di due viaggi A/R) |
|---------------------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--|
| | 1 settimana | 4 settimane | 12 settimane | 24 settimane | |
| Abruzzo | | | | | 178,40 |
| Basilicata | | | | | 229,00 |
| Calabria | | | | | 268,80 |
| Campania | | | | | 146,50 |
| Emilia Romagna | | | | | 56,00 |
| Friuli Ven. Giulia | | | | | 33,00 |
| Lazio | | | | | 146,00 |
| Liguria | | | | | 94,00 |
| Lombardia | | | | | 61,00 |
| Marche | | | | | 62,00 |
| Molise | | | | | 171,80 |
| PA Bolzano | | | | | 85,00 |
| PA Trento | | | | | 16,80 |
| Piemonte | | | | | 91,00 |
| Puglia | | | | | 145,50 |
| Sardegna | | | | | 219,58 |
| Sicilia | | | | | 268,00 |
| Toscana | | | | | 84,00 |
| Umbria | | | | | 110,55 |
| Valle d'Aosta | | | | | 136,95 |
| | 213 | 852 | 2556 | 5112 | |



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^a legislatura

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 1/28



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



REGIONE DEL VENETO



UNA RETE PER I GIOVANI

**Progetti per l'incremento dell'impatto delle *policy* del Piano regionale di Garanzia Giovani e il
potenziamento dell'azione della rete dei servizi per la formazione e il lavoro**

ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per
l'Occupazione Giovanile

PIANO ESECUTIVO REGIONALE GARANZIA GIOVANI

ANNO 2014/2015

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 2/28

| | |
|---|-----------|
| A. DISPOSIZIONI GENERALI | 3 |
| 1. <i>FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO</i> | 3 |
| 2. <i>DEFINIZIONI</i> | 4 |
| 3. <i>ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI</i> | 6 |
| 4. <i>PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI</i> | 8 |
| B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ | 9 |
| 5. <i>ATTO DI ADESIONE</i> | 9 |
| 6. <i>DESTINATARI</i> | 9 |
| 7. <i>PUBBLICIZZAZIONE</i> | 10 |
| 8. <i>ATTIVITA' DI SELEZIONE</i> | 11 |
| 9. <i>AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI</i> | 11 |
| 10. <i>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE</i> | 11 |
| 11. <i>COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITA'</i> | 12 |
| 12. <i>ATTIVITA' FORMATIVE INNOVATIVE</i> | 12 |
| 13. <i>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE/TIROCINIO</i> | 13 |
| 14. <i>VARIAZIONI PROGETTUALI E DI BUDGET</i> | 14 |
| 15. <i>REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ</i> | 14 |
| 16. <i>MONITORAGGIO</i> | 15 |
| 17. <i>CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO)</i> | 15 |
| 18. <i>ADEMPIMENTI CONCLUSIVI</i> | 16 |
| C. ASPETTI FINANZIARI | 17 |
| 19. <i>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI</i> | 17 |
| 20. <i>RESTITUZIONI</i> | 19 |
| D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ | 20 |
| 21. <i>PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO</i> | 20 |
| 22. <i>ADEMPIMENTI CONTABILI</i> | 21 |
| 23. <i>CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO</i> | 21 |
| 24. <i>MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO</i> | 22 |
| 25. <i>AMMISSIBILITÀ DEI COSTI F.S.E.</i> | 22 |
| 26. <i>COFINANZIAMENTO PRIVATO</i> | 24 |
| E. VIGILANZA E CONTROLLO | 25 |
| 27. <i>ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO</i> | 25 |
| 28. <i>VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ</i> | 25 |
| 29. <i>VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ</i> | 25 |
| 30. <i>VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI</i> | 26 |
| 31. <i>VERIFICHE RENDICONTALI</i> | 26 |
| 32. <i>DECURTAZIONI, REVOCHE, SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO E DECADENZE</i> | 26 |
| 33. <i>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</i> | 28 |

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 3/28**A. DISPOSIZIONI GENERALI****1. FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO**

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi in capo al beneficiario, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi del Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani, finalizzato a prevenire e contrastare la dispersione scolastica e formativa, rafforzare le competenze dei giovani a vantaggio dell'occupabilità e favorire le occasioni di efficace inserimento nel mercato del lavoro.

Le fonti normative di riferimento sono:

- Regolamenti CE nn. 1081/2006, 1083/2006, 1828/2006 in materia di Fondi Strutturali per la programmazione 2007-2013;
- Regolamenti UE nn. 1303/2013, 1304/2013, 215/2014, s.m.i ed emanandi in materia di Fondi Strutturali e di investimento europei SIE per la programmazione 2014-2020;
- Regolamenti CE nn. 800/2008, 1857/2006, 1998/2006 e s.m.i. in materia di aiuti di stato;
- D.P.R. n. 196 del 3 Ottobre 2008 (“Norma sull’ammissibilità della spesa”) e s.m.i.;
- DGR nn. 551 e 555 del 15 aprile 2014.

Sono soggetti alle presenti disposizioni gli interventi per i quali la Regione abbia disposto, con formale atto, la concessione di contributi a fondo perduto ai sensi dell’art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

Per quanta riguarda i riferimenti normativi ai Regolamenti CE nn. 1081/2006, 1083/2006, 1828/2006, tali riferimenti dovranno ritenersi validi sino alla determinazione di diverse procedure disciplinate dal Sistema di Gestione e Controllo, che sarà adottato sulla base dei nuovi Regolamenti UE e opportunamente pubblicizzate sul sito istituzionale della Regione del Veneto e in ogni altra forma opportuna.

Nella redazione delle presenti disposizioni si è, inoltre, tenuto conto della versione del “Vademecum per l’ammissibilità della spesa al F.S.E.” (P.O. 2007-2013) elaborato di concerto da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle Regioni e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, così come approvato dalla Conferenza delle Regioni nella seduta del 7 luglio 2011, che dovrà ritenersi applicabile sino all’adozione del nuovo Vademecum riferito al periodo di programmazione 2014-2020.

Il nuovo Vademecum riferito al periodo di programmazione 2014-2020, prima dell’eventuale approvazione definitiva, potrà costituire fonte interpretativa di riferimento.

Nelle more dell’adozione del Sistema di gestione e controllo regionale 2014-2020, varranno le disposizioni previste nel Si.Ge.Co. già in uso nella programmazione FSE 2007-2013.

Nel caso in cui l’adozione del nuovo Si.Ge.Co., per il periodo 2014-2020, avvenga nel periodo compreso tra l’apertura del primo sportello e l’apertura dell’ultimo sportello previsto nella direttiva di riferimento (cfr. “modalità e termini per la presentazione dei progetti” e “tempi ed esiti delle istruttorie”), le disposizioni contenute nel Sistema di gestione e controllo regionale 2014-2020 saranno obbligatorie a far data dal termine iniziale di apertura del primo sportello successivo.

Nel presente documento sono altresì indicati le condizioni e i limiti di erogazione dei contributi usufruibili dal beneficiario nonché i casi di revoca, totale o parziale, dei contributi, le ipotesi di mancato riconoscimento delle spese e delle attività sostenute e i relativi procedimenti. Il diritto di credito certo, liquido, esigibile, matura in capo al beneficiario solo con l’intervenuta approvazione, con atto della struttura competente e nei limiti di detta approvazione, del rendiconto.

Al fine di soddisfare gli obblighi di semplificazione ed economicità delle procedure, si ritiene di adottare la possibilità di calcolare il contributo anche tramite utilizzo di “costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari” (in seguito “costi standard”) per la rendicontazione delle attività, secondo quanto previsto all’art. 11 comma 3.b del Regolamento CE 1081/06 come modificato dal Regolamento CE 396/2009 e in accordo con quanto stabilito con le deliberazioni della Giunta Regionale di approvazione degli studi in materia.

I beneficiari sono tenuti all’osservanza degli atti regionali, di natura integrativa o interpretativa delle presenti disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 4/28

In conformità a quanto previsto dal citato “Vademecum per l’ammissibilità della spesa al F.S.E.” (P.O. 2007-2013), tutti i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto diretti alla realizzazione di attività finalizzate a favorire le occasioni di efficace inserimento nel mercato del lavoro dei giovani NEET nell’ambito di un regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell’IVA.

2. DEFINIZIONI

- **Beneficiario:** ai sensi dell’art. 2, c. 4 del Regolamento n. 1083/2006, il beneficiario è un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni. Secondo l’art. 2, c. 10 del nuovo Regolamento n. 1303/2013, il beneficiario è un organismo pubblico o privato, responsabile dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni. Ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto attuatore in capo al quale è assegnato il finanziamento con l’atto di approvazione dei risultati delle istruttorie.
 - **Impresa:** ai fini delle presenti disposizioni, secondo quanto previsto dal Regolamento CE 800/2008, si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un’attività economica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un’attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano un’attività economica. La specifica Direttiva di riferimento può definire limitazioni alle imprese che possono essere destinate alle attività.
 - **PMI (microimpresa, piccola e media impresa):** secondo quanto previsto dal Regolamento CE 800/2008, alla categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) appartengono le imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di Euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di Euro.
- Nell’ambito delle PMI si distinguono inoltre:
- **Piccola impresa:** si definisce piccola impresa un’impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di Euro.
 - **Microimpresa:** si definisce microimpresa un’impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di Euro.
- Un’impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25 % del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente, fatti salvi i casi previsti dall’art. 3, c. 2, par. 2 del Regolamento CE 800/2008.
- **Grande impresa:** ai fini delle presenti disposizioni, si definisce grande impresa ogni entità che eserciti un’attività economica e che non rientri nella classificazione di PMI sopra riportata.
 - **Operazione:** ai sensi dell’art. 2 c. 3 del regolamento 1083/2006, l’operazione è un progetto o un gruppo di progetti selezionato dall’Autorità di Gestione del Programma Operativo o sotto la sua responsabilità, secondo criteri stabiliti dal Comitato di Sorveglianza, ed attuato da uno o più beneficiari, che consente il conseguimento degli scopi dell’asse prioritario a cui si riferisce. Secondo l’art. 2, c. 9 del nuovo Regolamento n. 1303/2013, l’operazione è un progetto, un contratto, un’azione o un gruppo di progetti selezionato dall’Autorità di Gestione del Programma Operativo o sotto la sua responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate. Ai fini delle presenti disposizioni, l’operazione è rappresentata dall’insieme dei progetti approvati nell’ambito di una Direttiva a favore dello stesso beneficiario con il medesimo atto di approvazione.
 - **Costo ammissibile:** Ai fini delle presenti disposizioni, si definisce costo ammissibile il costo calcolato sulla base delle attività realizzate nei limiti e alle condizioni specificate dal presente documento e dalla Direttiva di riferimento. Il regime giuridico di riferimento relativamente alle unità di costo standard è quello previsto dall’art. 67 del Regolamento UE n. 1303/2013.
 - **Affidamento a terzi:** procedura mediante la quale il beneficiario, per realizzare una determinata attività (o parte di essa) acquisisce all’esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi. L’affidamento a terzi prevede esclusivamente le seguenti ipotesi:

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 5/28

1. delega, ossia affidamento di azioni/prestazioni/servizi organizzati, coordinati ed eseguiti aventi relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati al progetto, e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico del progetto stesso;
2. acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione; costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di acquisizione di forniture e servizi, la locazione degli immobili, il noleggio di attrezzature, l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni, l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo e le attività di consulenza amministrativa e contabile. Per l'acquisizione di forniture e servizi non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione.

Non costituiscono ipotesi di affidamento a terzi:

- a) gli incarichi affidati a persone fisiche non titolari di partita IVA attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale;
- b) gli incarichi professionali a studi associati se costituiti, in conformità alla legge 23 novembre 1933, n. 1815, anteriormente alla legge 12 novembre 2011, n.183 e, pertanto, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico;
- c) gli incarichi affidati a società costituite ai sensi dell'art. 10 della legge 12 novembre 2011, n.183 o associazioni professionali operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico, con esclusivo riferimento agli incarichi affidati ai soci professionisti iscritti ad ordini, albi e collegi, anche in differenti sezioni, che conferiscono la loro prestazione esclusivamente alla società o all'associazione;
- d) gli incarichi affidati a persone fisiche titolari di partita IVA (anche ditte individuali), solamente nel caso in cui la prestazione venga svolta esclusivamente dal titolare medesimo.

Le fattispecie non comprese nell'elenco di cui sopra costituiscono sempre ipotesi di affidamento a terzi.

- **Partner:** il partner è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il partner è assimilato al beneficiario, in quanto vengono imputati al progetto i costi effettivamente sostenuti dal partner (c.d. "rendicontazione a costi reali");
- **Partenariato operativo e di rete:** il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono gli obiettivi progettuali e che partecipano attivamente, a diversi livelli, alla realizzazione delle attività; si distinguono tra partner operativi e partner di rete.

Il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento e si distingue dal partner di rete che supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie. La figura del partner operativo è assimilata a quella del soggetto attuatore e ne condivide, per i compiti specifici ad esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi. Il partner operativo, pertanto, limitatamente alle attività riconosciute "a costi reali", è assoggettato a rendicontazione delle spese sostenute senza possibilità di ricarichi, a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo ed è oggetto di idonea analisi in sede di valutazione delle proposte. Per garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse progettuali e la partecipazione attiva dell'intera compagine partenariale, devono essere individuati adeguati strumenti e meccanismi volti ad assicurare la collaborazione tra i partner nonché il raccordo tra il soggetto proponente e l'Amministrazione concedente.

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 6/28

Tali attività dovranno essere pertanto realizzate direttamente dal beneficiario, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, oppure mediante ricorso a prestazioni individuali occasionali.

Sono assimilate al partenariato, (e quindi soggette al controllo della spesa effettivamente sostenuta nel caso di attività “a costi reali”) anche se non previste a progetto, le attività affidate:

- a) da parte di associazioni ai propri associati e viceversa;
- b) da parte di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati;
- c) da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati e viceversa;
- d) da parte di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell’art. 2359, c.c.;
- e) da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

3. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a:

- a. realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie nazionali e regionali e dei progetti approvati e nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento;
- b. rispettare le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e selezione dei destinatari, quando prevista;
- c. attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione previste all’art. 16 del Regolamento CE n. 1083/2006 nell’art. 7 del Reg. UE n. 1303/2013, nonché di tutela dell’ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 17 del Regolamento CE n. 1083/2006 e art. 8 del Reg. UE n. 1303/2013);
- d. garantire, nei confronti della Regione Veneto e dei destinatari, la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dal progetto;
- e. garantire, nei confronti della Regione Veneto, il possesso da parte dei destinatari, sia individui che aziende, dei requisiti di accesso previsti dai progetti, dalle direttive di riferimento e dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie, mediante acquisizione della documentazione comprovante il possesso di tali requisiti, conservandola presso la propria sede. Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell’amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del DPR 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti dei destinatari;
- f. disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, accreditamento. Ricade sull’esclusiva responsabilità del beneficiario nei confronti della Regione la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento;
- g. disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
- h. produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio da parte dell’amministrazione regionale ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l’accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte di personale appositamente incaricato dalla Regione Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell’accesso comporta la revoca del finanziamento;
- i. garantire la conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli allievi in stage/tirocinio rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto. In difetto non saranno riconosciuti l’attività e il contributo riferibile all’allievo o agli allievi per i quali sia stato accertato il difetto formativo;
- j. non utilizzare i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale, sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso che gratuito, a pena di revoca del contributo;
- k. comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all’attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 7/28

- l. comunicare tempestivamente alla Regione le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc. La Regione si riserva il potere di revocare la concessione dei contributi, qualora, per effetto di tali modifiche, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla vigente normativa o dalle disposizioni comunitarie, nazionali o regionali per accedere ai contributi stessi o alla disciplina dell'accreditamento;
- m. adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività oggetto del finanziamento, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni, in conformità con quanto previsto in conformità con quanto previsto dall'art. 60 comma 1 lettera d. del Regolamento CE 1083/06 e dall'art. 125 comma 4 lettera b del Regolamento n.1303/13, oltre alle disposizioni di cui al punto "Adempimenti contabili";
- n. registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le presenti disposizioni e secondo quanto previsto dalle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività;
- o. corrispondere tempestivamente, quando previste, le indennità spettanti ai destinatari delle azioni; in particolare, le indennità di frequenza dovranno essere integralmente versate ai beneficiari entro il momento della presentazione del rendiconto di spesa, salvo autorizzazione della struttura regionale competente su richiesta motivata del beneficiario, da presentare in ogni caso prima della scadenza del termine di cui sopra; in ogni caso, le indennità di frequenza dovranno essere liquidate ai destinatari dal beneficiario anche in caso di mancato riconoscimento del corrispondente contributo;
- p. corrispondere tempestivamente i gettoni di presenza e i rimborsi spese previsti per i componenti della commissione d'esame secondo le vigenti disposizioni;
- q. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori;
- r. conservare in originale, a disposizione dell'Autorità pubblica competente, la documentazione delle spese per sei anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziate;
- s. al fine di rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese, contabilizzare a norma di legge tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per le attività, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, che riducono il contributo per la parte eccedente i dati a preventivo;
- t. garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente la Regione da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
- u. conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria delle attività svolte, nonché a conservare una copia della documentazione riferita alle assicurazioni stipulate presso la sede di svolgimento dell'attività;
- v. gestire in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento;
- w. utilizzare, per le comunicazioni previste dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni, le modalità previste nella medesima Direttiva nonché il sistema gestionale informatico messo a disposizione dalla Regione Veneto.

La Regione rimane del tutto estranea ai contratti a qualunque titolo che il beneficiario conclude con terzi in relazione al progetto approvato. Il beneficiario esonerà da ogni responsabilità la Regione per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra. La Regione è inoltre sollevata da ogni responsabilità verso terzi per inosservanza della vigente normativa in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.

I rapporti nascenti per effetto dell'approvazione del progetto non possono costituire oggetto di cessione né di subingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal beneficiario o dai partner, a pena di revoca del finanziamento.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 8/28**4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI**

Qualora il beneficiario, entro i limiti e alle condizioni previsti dalle Direttive di riferimento, abbia necessità di affidare parti di attività a soggetti esterni, sia nell'ipotesi di delega che in quella di acquisizione di beni e servizi, dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento. Sono previste procedure diverse in relazione al valore complessivo dell'affidamento stesso, calcolato sul totale dell'operazione, ossia del progetto o del gruppo di progetti approvati a favore del beneficiario relativamente allo stesso atto programmatico (avviso).

Le procedure sono le seguenti:

- valore affidamento fino a Eur 20.000,00: acquisizione diretta;
- valore affidamento da Eur 20.000,01 a Eur 50.000,00 (Euro 40.000,00 per i soggetti pubblici): consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
- valore affidamento da Eur 50.000,01 (Euro 40.000,01 per i soggetti pubblici) a Eur 100.000,00: consultazione di almeno cinque operatori qualificati se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato oppure tramite elenco di operatori qualificati nel rispetto del principio di rotazione;
- valore affidamento da Eur 100.000,01 a Eur 207.000,00: previsione di un capitolato semplificato, di norma secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione; la scelta è di norma effettuata con il criterio economicamente più vantaggioso; pubblicazione dell'avviso sul sito del beneficiario e su almeno un quotidiano regionale e apertura delle offerte in seduta pubblica;
- valore affidamento da Eur 207.000,01: selezione del soggetto terzo con procedure ispirate conformi ai principi del codice dei contratti pubblici.

E' vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all'elusione della procedure di cui sopra.

E' sempre fatta salva la possibilità di utilizzare, per ogni soglia di valore, procedure di affidamento previste per soglie di valore superiori.

Nel caso in cui il Beneficiario abbia natura pubblica dovrà, inoltre, rispettare, ove applicabile, il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs 163/2006).

Tutti i soggetti, che per legge sono tenuti all'osservanza delle procedure del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 163/2006), a prescindere dal valore delle acquisizioni sopra descritte, ed in particolare per le acquisizioni in economia (art. 125 Codice degli appalti), dovranno valutare i requisiti di ordine generale dei fornitori come previsto all'art. 38.

La violazione delle procedure sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto "Decurtazioni, revoche, sospensioni cautelative del finanziamento e decadenze".

Le procedure sopra indicate non si applicano ai costi riferiti all'utilizzo della struttura complessa del beneficiario, funzionale all'organizzazione generale dello stesso (ad esempio, affitto di immobili adibiti esclusivamente ad attività amministrativa).

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 9/28**B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ****5. ATTO DI ADESIONE**

Nell'ambito della DGR di riferimento, successivamente all'approvazione del primo progetto finanziato, e prima dell'avvio dell'operazione, il beneficiario trasmette l'Atto di Adesione specifico per l'attività a sportello, redatto secondo il modello approvato e completo dei documenti richiesti in allegato allo stesso, esclusivamente per via telematica, dalla casella di Posta Elettronica Certificata del beneficiario, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto. Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la presente dicitura: "Atto di Adesione- DGR n.....del.... – DDR n...del....Nome Ente/Azienda...." e all'inizio del messaggio dovrà essere riportata la denominazione dell'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Sezione Formazione". La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti e deve avvenire secondo le medesime modalità previste per la trasmissione della domanda di ammissione al finanziamento di cui all'Allegato B).

Ai sensi della vigente normativa inerente alle disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso (D. Lgs. n. 159 del 6/9/2011 e s.m.i.), il beneficiario dovrà tener conto delle indicazioni di seguito illustrate:

- per le attività di importo pari o inferiore a euro 150.000,00 i beneficiari non dovranno produrre alcuna documentazione;
- per le attività di importo superiore a euro 150.000,00 sia i beneficiari iscritti alla C.C.I.A.A. che quelli non iscritti, ad eccezione degli Enti pubblici, dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva firmata dal legale rappresentante recante le indicazioni di tutti i componenti che ricoprono cariche all'interno della società, come previsto dall'art. 85 comma 2, nonché dei soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché dei soggetti che svolgono i compiti di vigilanza ai sensi dell'art. 85 comma 2bis. Ciascuno dei suindicati soggetti dovrà inoltre compilare la dichiarazione sostitutiva relativa ai propri familiari o conviventi prevista dall'art. 85 comma 3. Le suddette dichiarazioni sostitutive devono essere trasmesse dal beneficiario contestualmente alla trasmissione dell'atto di adesione ovvero successivamente a seguito del superamento dell'importo di euro 150.000,00 dato dalla somma dei finanziamenti concessi con sportelli successivi al primo, con le medesime modalità di trasmissione previste per l'invio dell'atto di adesione.

Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento dell'operazione, accetta formalmente il finanziamento, si obbliga ad eseguire l'attività e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento, contestualmente si impegna, nell'ipotesi di partecipazione ad ulteriori successivi sportelli, ad accettare i relativi finanziamenti e ad adempiere per le attività approvate a quanto convenuto con la sottoscrizione del suddetto atto di adesione. Pertanto successivamente al finanziamento del primo sportello, il beneficiario, al quale siano concessi ulteriori finanziamenti, non sarà tenuto a presentare un nuovo atto di adesione, salvo il caso di eventuali variazioni a quanto dichiarato nel precedente atto di adesione.

Nell'atto di adesione il beneficiario indica il domicilio eletto presso il quale intende che ogni comunicazione connessa al progetto approvato, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, venga inoltrata.

Eventuali variazioni del domicilio eletto non previamente comunicate alla competente struttura tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) non saranno opponibili alla Regione anche se diversamente riconosciute.

L'atto di adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978 n. 845.

6. DESTINATARI

Per l'attuazione dei progetti gli allievi iscritti dovranno essere in possesso dei requisiti specificati nella direttiva di riferimento.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 10/28

Per poter accedere alla fase di selezione, tutti i destinatari dei progetti dovranno obbligatoriamente essere registrati e profilati nel portale veneto della Garanzia Giovani, secondo le modalità previste dalla Direttiva di riferimento.

Agli atti dell'Ente va tenuta tutta la documentazione attestante tali requisiti e/o eventuali autocertificazioni degli utenti. Per i minori le predette autocertificazioni sono prodotte dai rispettivi esercenti la potestà dei genitori o dai tutori.

Non potranno avvalersi dell'autocertificazione i cittadini stranieri residenti in Italia che debbano dichiarare stati, fatti e qualità personali non certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi degli allievi. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, il difetto accertato dei requisiti soggettivi in capo a uno o più allievi comporterà la non rendicontabilità dell'allievo/i mancante/i dei requisiti e la revoca del finanziamento qualora l'allievo/i non rendicontabile/i abbia/no concorso a formare il numero minimo necessario per ottenere l'autorizzazione all'avvio dell'intervento.

7. PUBBLICIZZAZIONE

I soggetti attuatori sono tenuti a informare la potenziale utenza degli interventi circa:

- le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;
- il fatto che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo;
- selezionato nel quadro del Programma Garanzia Giovani cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e secondo quanto previsto dall'Autorità di Gestione.

Gli interventi informativi e pubblicitari devono rispettare le disposizioni previste nell'allegato XII punto 2 del Regolamento UE n. 1303/2013, e devono essere coerenti con il piano di comunicazione di cui all'all. A, punto G della delibera di Giunta Regionale n. 551 del 15 aprile 2014¹, nonché quanto previsto nella Direttiva di riferimento.

Ogni iniziativa, supporto e atto di comunicazione o diffusione inerente alla Garanzia Giovani deve obbligatoriamente recare, in particolare:

- l'emblema dell'Unione europea, con il riferimento al Fondo sociale europeo e all'Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile;
- Il logo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Il logo della Regione .

Le attività saranno divulgare attraverso la rete "Youth Corner", nell'ambito della campagna informativa che l'Amministrazione regionale attiverà prioritariamente attraverso portali istituzionali, news-letter e brochure e altri canali informativi tradizionali e non o tramite social media, nonché attraverso la piattaforma "GaranziaGiovaniVeneto.it".

In caso di progetti cofinanziati con utilizzo di altre risorse pubbliche e/o private (ad eccezione del cofinanziamento obbligatorio e delle quote di iscrizione versate dai partecipanti), gli interventi informativi e pubblicitari dovranno essere coordinati e contraddistinti con il logo dei soggetti finanziatori.

La Giunta Regionale del Veneto con provvedimento n. 98 del 11 Febbraio 2014 ha approvato l'istituzione e la definizione del logo identificativo dei soggetti iscritti nell'elenco regionale di cui alla L.R. 19/2002.

Il logo dovrà essere utilizzato dall'Organismo di formazione in tutti i contesti promozionali. Inoltre, l'Organismo di formazione accreditato ai sensi della L.R. n. 19/2002, dovrà apporre presso ciascuna sede operativa accreditata una targa identificativa, fornita dalla Regione del Veneto. L'utilizzo del logo e della targa dovrà rispettare le dimensioni minime ed i posizionanti indicati nella guida tecnica disponibile sul sito della Regione del Veneto al seguente link www.regione.veneto.it/web/formazione/accreditamento. In tale guida, è indicato il corretto utilizzo del logo nei contesti promozionali nei quali devono essere inseriti anche i loghi del Fondo Sociale Europeo nel Veneto.

Nelle ipotesi di accertato uso scorretto del logo potrà essere avviato verso gli Organismi accreditati il procedimento di sospensione di cui alla DGR n. 3289/2010 punto 4 lett. a).

¹ <http://bur.regione.veneto.it/BurServices/Pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=273456>

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 11/28

La violazione delle disposizioni sopra definite che non pregiudichi il corretto svolgimento delle attività, potrà essere ricondotta alla fattispecie della irregolare registrazione e controllo delle attività, con le conseguenze previste al punto “Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento”.

Nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti la pubblicizzazione del progetto, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

8. ATTIVITA' DI SELEZIONE

Qualora la Direttiva di riferimento o il progetto approvato prevedano attività di selezione, il beneficiario comunica alle strutture regionali competenti, almeno tre giorni prima, la data di apertura dell'attività di selezione secondo le modalità previste dalla Direttiva medesima.

Al fine di consentire un'adeguata informazione all'utenza, la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione deve essere fissata almeno dieci giorni dopo la data di apertura, fermo restando quanto previsto dalla Direttiva di riferimento.

I documenti relativi alla eventuale selezione dovranno rimanere agli atti presso ciascun beneficiario.

Le selezioni che dovessero rendersi necessarie successivamente, secondo le modalità prevista dalla Direttiva medesima, potranno essere effettuate entro il limite dei costi preventivati e dei tempi utili per l'inserimento di nuovi partecipanti.

Nei casi di grave violazione, debitamente contestata, delle disposizioni riguardanti le modalità di selezione, la Regione si riserva la potestà di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

9. AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto o degli interventi, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento le informazioni (ove richieste) riferite a:

- data di inizio e di conclusione previste;
- elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti;
- calendario dell'intervento;
- elenco e caratteristiche dei destinatari delle attività;
- eventuale elenco dei partecipanti alla selezione;
- eventuali altre informazioni richieste dal sistema gestionale in base alla tipologia di attività.

Il beneficiario presenta alla struttura competente prima dell'avvio delle attività i registri presenza redatti su modello regionale e completi dei nominativi degli allievi.

La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste e il rispetto delle condizioni previste dalla Direttiva di riferimento, provvede alla vidimazione dei registri presenza e autorizza l'avvio del progetto o dell'intervento.

In caso di attività che non prevedono vidimazione preventiva di registri presenza o fogli mobili, il beneficiario comunica a mezzo e-mail alla struttura competente, prima della data di inizio prevista, l'attivazione dell'intervento ai fini dell'autorizzazione all'avvio.

Il beneficiario conserverà agli atti la documentazione riferita ai destinatari sopra indicati, completa delle firme autografe degli interessati e dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03.

Dovranno inoltre essere conservati agli atti del beneficiario i curricula debitamente sottoscritti degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate.

10. GESTIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

La durata oraria delle singole lezioni è definita in 60 minuti. La progettazione degli interventi e ogni disposizione riferita alla realizzazione del monte ore va rapportata a tale durata.

Qualora per ragioni organizzative il beneficiario ritenga necessario strutturare le ore di docenza su unità di tempo inferiori all'ora, sul registro presenze andrà annotato l'orario preciso di inizio e di termine delle lezioni.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 12/28

Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività. Di conseguenza, il calendario dovrà tener conto di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di una lezione e l'avvio di un'altra.

Tutte le disposizioni relative al raggiungimento del monte ore andranno applicate sommando e ricomponendo la durata effettiva delle lezioni in unità orarie di 60 minuti.

L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

L'attività didattica rivolta a disoccupati/inoccupati non può iniziare prima delle ore 8 e non può terminare oltre le ore 23.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.

La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria.

I percorsi formativi sono organizzati in modo da prevedere la frequenza dell'intero gruppo di utenti alle attività formative, salve le attività individuali o diverse previsioni contenute nella direttiva di riferimento.

È vietata a pena di non riconoscimento delle spese sostenute la sovrapposizione anche parziale di attività riferite a progetti diversi o azioni diverse qualora non espressamente prevista nel progetto approvato o non autorizzata.

Durante lo svolgimento degli interventi formativi, non è consentita la presenza in aula di persone i cui nominativi non siano stati comunicati alle strutture regionali.

Le visite di studio/aziendali/didattiche sono consentite qualora previste nel progetto approvato o successivamente autorizzate.

Eventuali visite non previste costituiscono variazioni progettuali e come tali devono essere espressamente autorizzate in via preventiva dalla struttura regionale competente.

La visita viene annotata nel registro di presenza, unitamente alle firme degli allievi partecipanti e dei docenti accompagnatori.

Gli allievi minorenni partecipanti alla visita devono essere in possesso del consenso scritto dei genitori.

11. COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITA'

Le seguenti variazioni devono essere comunicate in via preventiva (ossia fino al momento previsto da calendario per l'inizio dell'attività specifica), a pena di inammissibilità, da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario delle attività, qualora previsto, comprese le variazioni di sede, data e orario dell'attività;
- sospensione o annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario;
- inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli allievi); in particolare, l'inserimento di nuovi allievi negli interventi formativi andrà effettuato nel rispetto dell'ordine dell'eventuale graduatoria di selezione;
- inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati.

Devono inoltre essere comunicate le variazioni riferite al beneficiario, secondo quanto previsto precedentemente.

12. ATTIVITA' FORMATIVE INNOVATIVE

Le attività di formazione a distanza, se previste dalla Direttiva di riferimento e dal progetto approvato, dovranno svolgersi presso strutture del soggetto gestore o altra sede, adeguatamente attrezzate, e rispettare i seguenti standard minimi:

- messa a disposizione da parte dell'Organismo di formazione di strumenti ed attrezzature adeguati per lo svolgimento di attività di formazione a distanza;
- adeguato supporto tecnologico e contenutistico (ad es. tutoraggio on-line, assistenza in caso di utilizzo di tecnologie informatiche, disponibilità di un docente/esperto di contenuti ecc.);
- sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle competenze acquisite durante il percorso di formazione a distanza;
- durata massima dell'attività di formazione a distanza non superiore a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 13/28

- sistemi di registrazione su supporto magnetico dei tempi di utilizzo degli strumenti on-line, per l'eventuale messa a disposizione, su richiesta della Regione, dei log-files;
- corrispondenza dei contenuti progettuali (durata delle attività, obiettivi formativi ecc.).

I tempi di apprendimento, misurati con appositi strumenti di verifica, e i tempi necessari per lo svolgimento delle prove di verifica, concorreranno alla formazione del monte orario effettivo del percorso formativo.

Le attività di formazione a distanza dovranno essere registrate su appositi supporti a fogli mobili, preventivamente vidimati dalla struttura regionale competente.

Preventivamente all'avvio delle attività di formazione a distanza, il beneficiario dovrà comunicare, tramite il calendario delle attività, gli orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line sopra indicato, il numero di ore previste per i destinatari e il periodo di svolgimento.

La formazione in spazi aperti (c.d. formazione "outdoor"), se prevista dalla Direttiva di riferimento e dal progetto approvato, può essere svolta nel rispetto delle seguenti condizioni:

- utilizzo di metodologie finalizzate allo sviluppo individuale e di gruppo, basate sull'apprendimento sperimentale e integrato, con il supporto di situazioni reali e concrete, create in centri opportuni in mezzo alla natura;
- utilizzo di formatori con adeguata preparazione e documentata esperienza nella formazione outdoor;
- utilizzo di tecnologie e attrezzature adeguate e conformi alle disposizioni normative e di legge;
- assicurazione specifica per i corsisti, ove necessaria;
- istituzione di un momento preparatorio alle attività riservando anche spazi informativi adeguati sui rischi e vincoli di tale attività.

Le attività di formazione outdoor dovranno essere registrate sul registro d'aula, con indicazione precisa del luogo e degli orari delle attività.

Preventivamente all'avvio delle attività di formazione outdoor, il beneficiario dovrà comunicare, tramite il calendario delle attività, date e orari, luogo indicativo di svolgimento, nonché luoghi e modalità di accesso per il controllo ispettivo.

13. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE/TIROCINIO

Per l'autorizzazione all'avvio dello stage/tirocinio, il beneficiario inserisce nel portale regionale prima della data prevista per l'avvio dell'intervento, le seguenti informazioni:

- la data di avvio dello stage/tirocinio;
- il calendario di svolgimento delle attività;
- gli abbinamenti allievo/azienda.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, i fogli mobili da vidimare. La struttura competente, verificata la completezza e correttezza delle informazioni richieste, provvede alla vidimazione dei fogli mobili.

Le attività di stage/tirocinio non possono iniziare prima delle ore 8 e non possono terminare oltre le ore 23.00; non possono inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore medie di attività calcolate in unità orarie di 60 minuti. Fermo restando le disposizioni sulla tutela dei minori e delle lavoratrici madri in materia di orario di lavoro, l'attività di tirocinio dovrà svolgersi di norma in fascia diurna, fatti salvi i casi in cui la specifica organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e notturna. (art. 9 DGR 1324/13)

Eventuali deroghe agli orari sopra riportati oppure autorizzazioni allo svolgimento di stage/tirocinio fuori Regione dovranno essere preventivamente richieste alla struttura regionale competente e da questa autorizzate, fatto salvo quanto diversamente previsto dalla Direttiva di riferimento.

Al fine di verificare il corretto e proficuo svolgimento delle attività, durante il periodo di stage/tirocinio il beneficiario organizza visite periodiche dei tutors di stage/tirocinio e/o rientri degli allievi presso la sede formativa secondo le modalità prevista dalla Direttiva di riferimento.

Gli eventuali rientri degli allievi presso la sede formativa vengono conteggiati nel monte ore teorico.

I beneficiari devono in via preliminare:

- individuare le aziende tenendo conto delle caratteristiche dell'azienda, dell'allievo e del percorso formativo, tenendo conto che è possibile presentare un progetto per i giovani che vede la partecipazione

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 14/28

di partner aziendali appartenenti a settori economici e produttivi diversi tra loro come previsto dalla Direttiva di riferimento e salvo successive modifiche o cancellazioni sul punto;

- stipulare apposita convenzione con le aziende ospitanti, che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario a disposizione della Regione;
- concordare le date di svolgimento;
- comunicare lo svolgimento dello stage/tirocinio ed il calendario a:
 - Sede provinciale I.N.A.I.L., ai fini dell'estensione della copertura assicurativa;
 - Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro;
- acquisire dall'azienda ospitante le schede di valutazione sugli esiti degli stage/tirocini.

14. VARIAZIONI PROGETTUALI E DI BUDGET

Eventuali variazioni al progetto o agli interventi che si rendessero necessarie nell'attuazione dello stesso vanno sottoposte preventivamente alla valutazione delle strutture regionali competenti e da questa approvate. Non possono in ogni caso essere modificati gli obiettivi del progetto o degli interventi.

Le variazioni che necessitano di preventiva autorizzazione della Sezione Formazione potranno essere presentate fino al momento in cui le attività oggetto di rimodulazione possano essere iniziate e ultimate garantendo il raggiungimento dell'obiettivo formativo per cui sono state chieste. La richiesta di variazione dovrà in ogni caso essere adeguatamente motivata e dovrà precisare le attività oggetto di rimodulazione e la tempistica prevista per la loro realizzazione.

Le variazioni orarie sugli interventi entro i limiti minimi e massimi dell'articolazione delle attività definite in direttiva non necessitano di autorizzazione regionale.

Non saranno, comunque, autorizzate variazioni delle attività che comportino delle modifiche all'articolazione del piano finanziario tali da variare l'importo previsto per ciascuna misura.

Qualora sia prevista autorizzazione alla variazione di budget, le variazioni non autorizzate comporteranno la decurtazione delle voci di spesa rendicontate in eccedenza rispetto al preventivo.

15. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Sezione, nel quale dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi.

Fatta salva la richiesta di autorizzazione all'uso di modelli diversi, il registro delle presenze, previsto a cura dell'Ente gestore, deve riprodurre il modello regionale ed essere predisposto con una quantità di pagine, preventivamente numerate, superiore alle giornate previste di attività.

Al registro presenze dovranno essere allegate, preventivamente alla vidimazione, le distinte di consegna del materiale didattico e le distinte di utilizzo dei buoni pasto in caso di semiresidenzialità o residenzialità. In caso di utilizzo di fogli mobili individuali, le distinte dovranno comunque essere preventivamente vidimate dalla Sezione competente.

Per la registrazione delle presenze durante lo stage/tirocinio o durante i percorsi personalizzati/individuali devono essere utilizzati fogli mobili individuali conformi al modello regionale, vidimati prima dell'avvio dello stage/tirocinio o del percorso dalla competente Sezione.

I registri delle presenze e i registri a fogli mobili vidimati costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate in presenza di allievi. Le distinte vidimate di consegna del materiale didattico e di utilizzo dei buoni pasto costituiscono l'unico documento ammesso ai fini della dimostrazione della consegna/utilizzo ove previsto.

Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione su documenti vidimati (attività di coordinamento, tutoraggio, consulenza, sportello ecc.) dovranno essere registrate giornalmente su appositi report ("diari di bordo").

I riepiloghi delle attività (c.d. *timesheets*) svolte dagli operatori coinvolti nel progetto dovranno essere messi a disposizione della Struttura competente, mediante sistema informatico, entro il termine per la presentazione del rendiconto. Fanno eccezione le attività degli operatori (docenti, tutor, coordinatori) rilevabili da documenti vidimati, per la quali non vanno predisposti i riepiloghi di attività. Ad esempio, quindi, se un

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 15/28

coordinatore svolge 20 ore di attività in aula, firmando il registro presenze, e 30 ore di attività fuori aula, il *timesheet* dovrà essere presentato solo per le 30 ore non rilevabili da registro.

Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino e il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere predisposte due pagine di registro.

I registri e i fogli mobili vidimati vanno compilati giorno per giorno, in tutte le loro parti, anche con riferimento alle assenze degli allievi e alle variazioni didattiche.

Le firme degli allievi e del docente dovranno essere apposte contestualmente all'inizio e al termine delle lezioni. In caso di presenza in aula di tutor e/o coordinatore, questi apporranno la propria firma nel registro presenze. Non è necessaria la barratura della relativa casella di firma in caso di mancata presenza del tutor e/o coordinatore in aula.

Le sezioni relative alle ore svolte e ai relativi progressivi, devono essere aggiornate con cadenza al massimo settimanale. Prima della consegna del rendiconto di spesa, su tutte le pagine del registro dovrà essere apposto il visto del responsabile del progetto volto ad attestare la regolarità del registro medesimo; in caso di mancato adempimento trovano applicazione le decurtazioni previste al punto "Decurtazioni, revoche, sospensioni cautelative del finanziamento e decadenze" - "irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività". Si raccomanda ai destinatari degli interventi e agli operatori coinvolti nel progetto una particolare attenzione nella compilazione dei documenti vidimati che risultano, a tutti gli effetti, dei documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguiti a norma di legge.

In caso di smarrimento del registro presenze e/o dei fogli mobili, il beneficiario dovrà darne tempestiva comunicazione mediante formale dichiarazione relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari - se maggiorenni - e dagli operatori interessati. Per le attività di stage/tirocinio le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte anche dall'azienda ospitante.

16. MONITORAGGIO

Il beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico di cui alle presenti disposizioni e ai Regolamenti Comunitari in vigore, nonché di rispettare le eventuali successive procedure che potranno essere stabilite a livello nazionale dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nell'ambito del Programma Garanzia Giovani,

Il beneficiario è tenuto altresì a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dalla Regione Veneto secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta.

La Regione Veneto si riserva inoltre la potestà di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi od omissioni ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei suddetti dati di monitoraggio.

In caso di mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra la Regione Veneto si riserva inoltre la potestà, in relazione alla gravità, di applicare decurtazioni per le attività di coordinamento e direzione del progetto, proporzionali allo stato di avanzamento delle attività, oppure, nei casi più gravi, di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

17. CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta [dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3](#) e dalla [delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002](#), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003.

Per i soggetti privati la Sezione Formazione richiederà direttamente al CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice CUP per tutti i progetti approvati e lo comunicherà successivamente all'ente beneficiario.

Per i soggetti pubblici la richiesta del CUP può avvenire in due modi:

- direttamente da parte del soggetto pubblico che successivamente lo comunica alla Sezione;
- da parte di un "concentratore" (Sezione Formazione) sulla base di delega² che deve contenere l'indicazione della user.id dell'utente accreditato per il soggetto pubblico delegante. Ottenuto il

² la delega del CUP può essere scaricata all'indirizzo <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse> - Gestione - Atti di adesione - e consegnata debitamente compilata insieme all'atto di adesione.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 16/28

codice, il concentratore lo comunica al soggetto responsabile il cui utente può intervenire, entro 24 ore, per modificare i dati del corredo informativo.

Si ricorda che il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare su documenti amministrativi e contabili.

18. ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

In caso di attività che prevedono verifiche finali, il beneficiario presenta alla struttura competente entro 30 giorni dal termine del progetto la seguente documentazione:

- originale del verbale delle verifiche finali accompagnato dalla dichiarazione delle frequenze degli allievi, redatto su documento conforme al modello regionale (reperibile sul sito internet della Regione Veneto) e stampato secondo le modalità indicate nello stesso;
- attestati di qualifica professionale per gli allievi risultati idonei alle prove finali, compilati, da sottoporre alla vidimazione e registrazione da parte della competente Sezione.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 17/28**C. ASPETTI FINANZIARI****19. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

La liquidazione delle anticipazioni e delle erogazioni intermedie avviene compatibilmente con le risorse di cassa disponibili.

La gestione finanziaria dei progetti prevede l'erogazione di una prima anticipazione per un importo pari al 30% del contributo previsto in sede di approvazione del progetto, con esclusione delle misure delegate all'Inps (quali, ad esempio, l'attuazione della misura "Bonus assunzionale" oppure le indennità di tirocinio), e successive erogazioni legate all'avanzamento delle attività "a costi standard".

Le modalità di riconoscimento dei costi relative all'accompagnamento al lavoro e al tirocinio extra-curriculare, ancora in fase di definizione a livello nazionale, potranno essere oggetto di successivi provvedimenti regionali.

La richiesta di erogazione dei voucher, potrà essere presentata a rimborso dal soggetto proponente al termine degli stessi.

Il beneficiario pertanto presenterà:

- una prima richiesta di anticipazione successivamente all'avvio del progetto;
- richieste di erogazione trimestrali con cui il beneficiario comunicherà le attività "a costi standard"/ "a voucher" realizzate nel periodo di riferimento.

Ai fini dell'anticipazione il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di anticipazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario dichiara il corretto avvio delle attività e il rispetto dei requisiti previsti dalle disposizioni;
- documento fiscale in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i.;
- scheda dati anagrafici;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

Al fine di garantire la massima efficienza e tempestività delle procedure di verifica, ciascuna richiesta di erogazione intermedia dovrà essere, di norma, di importo non inferiore al 30% del contributo pubblico impegnato a favore del beneficiario.

Le richieste di erogazione intermedie dovranno essere presentate secondo le seguenti scadenze:

- entro il 10 marzo per le attività realizzate e/o le spese sostenute nel periodo da dicembre dell'anno precedente a febbraio dell'anno in corso;
- entro il 10 giugno per le attività realizzate e/o le spese sostenute nel periodo da marzo a maggio;
- entro il 10 settembre per le attività realizzate e/o le spese sostenute nel periodo da giugno ad agosto;
- entro il 10 dicembre per le attività realizzate e/o le spese sostenute nel periodo da settembre a novembre;

In ogni richiesta di erogazione intermedia potrà comunque essere richiesta la liquidazione anche di attività svolte in periodi precedenti e non dichiarate nelle precedenti richieste.

Le richieste di erogazione intermedia potranno essere presentate fino al giorno prima la data di presentazione del rendiconto oppure, se precedente, fino al giorno prima della data prevista per la presentazione del rendiconto dalle disposizioni di riferimento.

Ai fini della liquidazione delle erogazioni intermedie il beneficiario dovrà produrre:

- lettera di richiesta di liquidazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 con cui il legale rappresentante del beneficiario attesta l'attività svolta e dichiara che la stessa è stata realizzata nel rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
- scheda contenente il riepilogo delle attività svolte secondo quanto dichiarato nella lettera di richiesta di liquidazione;

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 18/28

- copia della pagina del registro, della relativa copertina e degli eventuali fogli mobili vidimati attestanti la dichiarazione di cui sopra, per la valutazione di corrispondenza tra quanto dichiarato e i documenti di registrazione delle attività.

La Regione effettuerà la verifica amministrativa volta a valutare la correttezza della richiesta di erogazione intermedia secondo quanto indicato nella sezione “Vigilanza e controllo”. L’importo erogabile sarà composto:

- dal contributo riconoscibile sulla base delle attività “a costi standard” effettivamente realizzate; per le attività soggette a condizioni specifiche per la riconoscibilità (quali ad esempio la percentuale di frequenza per le quote ora/allievo di formazione o stage/tirocinio o, sempre ad esempio, la formalizzazione dell’assunzione di un soggetto disoccupato), l’importo erogabile potrà essere richiesto solamente al completamento della relativa attività (quindi, in caso ad esempio di stage/tirocinio, la quota ora/allievo potrà essere richiesta, per ciascun allievo, al completamento del percorso individuale di stage/tirocinio, dimostrabile dalle copie dei documenti di registrazione delle attività sopra indicati) e voucher secondo quanto specificato dalla direttiva di riferimento.

Eventuali errori di determinazione del contributo richiesto potranno essere corretti d’ufficio, sulla base della documentazione esaminata, ai fini della validazione della richiesta di erogazione intermedia.

A seguito della verifica amministrativa, la Regione comunicherà al beneficiario l’esito ai fini dell’emissione del documento fiscale per la liquidazione. Successivamente alla presentazione del documento fiscale, in regime di esclusione dal campo IVA ai sensi dell’art. 2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72 e s.m.i., la Regione provvederà alla liquidazione.

La somma delle erogazioni a titolo di anticipazione e di richiesta intermedia potrà ammontare al massimo al 95% del contributo previsto.

L’importo non erogato sull’anticipazione e sulle richieste intermedie verrà erogato a saldo successivamente all’approvazione del rendiconto.

Al momento della presentazione della richiesta di anticipazione, il beneficiario dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria, secondo il modello che verrà definito dalle strutture regionali, a copertura almeno dell’importo richiesto a titolo di anticipazione. In ogni caso, tutte le somme complessivamente erogate sia a titolo di anticipazione che sulle richieste intermedie dovranno essere garantite da polizza fideiussoria, che verrà svincolata successivamente all’approvazione del rendiconto, qualora non siano dovute restituzioni a carico del beneficiario. E’ quindi possibile presentare polizze fideiussorie parziali. E’ possibile inoltre presentare polizze fideiussorie cumulative per l’intera operazione.

La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell’albo speciale di cui art. 107 del D. Lgs. 385/1993, a favore della Regione Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso.

Detta garanzia decorre dalla data della richiesta di prima anticipazione ed è valida ed efficace, senza che sia in ciò opponibile alcunché alla Regione, fino a diciotto mesi dalla data di presentazione del rendiconto alla Regione stessa.

La garanzia è rilasciata esclusivamente senza beneficio d’escusione; l’escusione parziale della garanzia fideiussoria non determina estinzione della garanzia stessa nei confronti della Regione Veneto per l’importo garantito residuo, se non per svincolo e restituzione da parte della Regione.

L’importo garantito dalla fideiussione comprende altresì gli interessi addebitati dalla Regione al beneficiario in caso di richiesta, da parte della stessa, di restituzione integrale o parziale degli importi erogati.

La fideiussione deve essere mantenuta fino alla verifica del rendiconto da parte della Regione. La fideiussione sarà restituita al beneficiario all’atto dell’approvazione del rendiconto stesso, a condizione che non sia necessario procedere a reintroito.

L’Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà indicate alle richieste di anticipazione e di erogazione intermedia, ai sensi degli articoli 71 e ss del DPR 445/00.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 19/28

Ulteriori indicazioni operative sulle modalità di presentazione delle richieste di anticipo ed erogazione intermedia sono disponibili all'interno dell'area documentale del sistema gestionale regionale³.

20. RESTITUZIONI

Al rendiconto presentato alla Regione, va allegato l'originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto dal soggetto beneficiario, a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato, e importo complessivo esposto in rendiconto relativo al progetto stesso (economie di gestione). L'omesso versamento delle somme non utilizzate all'atto della presentazione del rendiconto, determina l'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di presentazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione. Il procedimento di verifica rendicontale è sospeso fino alla prova dell'effettiva restituzione degli importi dovuti.

Dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto presentato, decorre il termine di 60 giorni entro il quale il beneficiario deve provvedere alla restituzione di eventuali somme a debito, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato e importo complessivo dello stesso progetto riconosciuto dal Decreto. Tali risultanze sono comunicate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche al fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, si procede all'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione.

A tal fine, è onere del beneficiario fornire alla struttura regionale competente la prova dell'avvenuto versamento delle somme oggetto di restituzione, facendo pervenire, entro il termine predetto, la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento.

E' facoltà del beneficiario rinunciare al contributo o a parte di esso mediante formale dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante e comunicata alla struttura competente, con espresso impegno a provvedere alla restituzione degli anticipi/acconti eventualmente già erogati dalla Regione, non oltre 60 giorni dalla data di rinuncia, unitamente agli interessi legali calcolati dalla data di effettiva erogazione alla data di effettiva restituzione. Di tali risultanze è avvisato, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche il fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione si procederà all'escussione della fideiussione prestata. Il provvedimento di revoca del finanziamento è comunicato, per conoscenza, anche al fideiussore, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. In caso di mancata restituzione entro i termini previsti la Regione si provvederà senz'altro all'escussione della garanzia fidejussoria.

Non è consentito rinunciare al finanziamento oltre il termine di deposito del rendiconto ovvero dopo la comunicazione da parte della Regione di avvio di procedimento di revoca ovvero di sospensione cautelativa. La rinuncia da parte del beneficiario ha carattere definitivo ed irrevocabile.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Regione di ripetere le somme erogate al beneficiario rinunciante, oltre agli interessi dovuti, non costituendo l'avvenuta erogazione forma alcuna di acquiescenza, neppure implicita, alla situazione determinata dalla predetta rinuncia.

In tutti i casi in cui il debitore non adempie alla restituzione entro le scadenze stabilite, verranno calcolati gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli eventuali interessi legali precedentemente maturati.

Ai fini delle presenti disposizioni, viene individuata come data di erogazione il momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del Servizio di tesoreria della Regione Veneto. Analogamente, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal beneficiario.

Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, che è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di tre punti percentuali e mezzo.

³ raggiungibile all'indirizzo gafse.regionev.it

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 20/28**D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ****21. PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO**

Il rendiconto delle attività realizzate e/o delle spese sostenute, separatamente per ogni singolo progetto approvato, deve essere presentato dal beneficiario alla Regione, unitamente a tutta la documentazione richiesta, entro 60 giorni dalla conclusione, risultante dai registri didattici o documenti attestanti lo svolgimento delle attività non formative ove previste. Si fa quindi riferimento all'ultimo giorno in cui si è svolta una qualsiasi attività approvata a progetto in conformità alla specifica Direttiva di riferimento.

Il predetto termine finale può essere differito in ogni caso di non oltre 90 giorni e per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità di presentazione in termini del rendiconto, non connessi a carenze organizzative interne, debitamente comunicati e documentati dal beneficiario alla Regione prima del predetto termine, previa autorizzazione della Regione.

Integrazioni e/o modifiche al rendiconto sono riconosciute esclusivamente se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.

Il ritardo nella presentazione del rendiconto, rispetto ai termini stabiliti, comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo, di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente richiesto dal beneficiario a titolo di contributo.

La presentazione del rendiconto dopo 150 giorni dal termine di conclusione del progetto, comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento ex lege 241/90 e s.m.i., con conseguente restituzione degli acconti erogati, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione, secondo quanto previsto dal punto "Restituzioni".

Tutti i documenti di cui sotto, ad eccezione di quelli vidimati, possono essere trasmessi a mezzo Posta Elettronica Certificata o, in alternativa, possono essere trasmessi quali documentazione accompagnatoria dei documenti vidimati (fogli mobili e registri presenze).

In ogni caso, il rendiconto si intende presentato al completamento della trasmissione di tutta la documentazione sopra indicata.

I documenti vidimati originariamente in cartaceo e la relativa documentazione accompagnatoria dovranno essere trasmessi, alla struttura competente, con modalità tali da garantire la possibilità di determinare il momento dell'invio e il momento dell'arrivo, entro i termini sopra indicati.

In caso di trasmissione a mezzo PEC, verranno accettati solo documenti sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia valido e rilasciato da un certificatore accreditato.

Il rendiconto si compone dei seguenti documenti, che devono essere tutti presentati entro i termini sopra indicati:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, con la quale lo stesso attesta che:
 - i fatti e i dati esposti in rendiconto e nei relativi allegati sono veritieri ed esatti;
 - le attività sono state realizzate in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
 - è stata rispettata la normativa comunitaria inerente l'informazione e la pubblicità;
 - è stata rispettata la normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità;
 - sono state rispettate le procedure di accesso al progetto per gli utenti;
 - l'Ente utilizza un sistema di contabilità separata per le spese relative al progetto, ovvero un codice contabile associato al progetto;
 - tutti i documenti relativi al progetto sono conservati in originale o su supporti comunemente accettati a norma dell'art. 90 Reg.(CE) 1083/2006 e art. 19 Reg.(CE) 1828/2006 e dall'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013 e, in caso di ispezione da parte degli organi competenti, di essi potrà essere fornita una copia;
 - la documentazione amministrativa, contabile e tecnica del progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile; il beneficiario si impegna a comunicare

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 21/28

tempestivamente alla struttura regionale competente eventuali modifiche dell'indirizzo presso il quale sono custoditi i documenti di spesa;

- per la realizzazione del progetto oggetto di rendicontazione, non sono stati ottenuti altri contributi o entrate, pubblici o privati, ad eccezione di quelli dichiarati nel rendiconto;
 - riepiloghi di attività (timesheets) degli operatori coinvolti nel progetto, secondo quanto previsto al punto "Registrazione delle attività";
 - originali del registro presenze allievi e dei fogli mobili dello stage/tirocinio;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, attestante la quota del budget in capo al Soggetto beneficiario, fermo restando quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
 - elenco delle attività effettivamente realizzate nell'attuazione del progetto;
 - eventuale altra documentazione attestante le attività svolte, con particolare riferimento alle attività rimborsate a voucher, secondo quanto previsto dalla specifica Direttiva di riferimento;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00, contenente la Lista di autocontrollo del rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
 - originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto e importo complessivo calcolato sulla base delle attività realizzate (economie di gestione).

In caso di progetti approvati senza impegno di spesa a favore dell'ente non è necessaria la presentazione del rendiconto di spesa/attività: in questi casi il Soggetto attuatore dovrà solamente provvedere a comunicare tramite il sistema gestionale la data di conclusione del progetto e consegnare alla struttura regionale competente i documenti vidimati per la registrazione delle attività, accompagnati da una dichiarazione redatta su modello regionale.

22. ADEMPIMENTI CONTABILI

I costi per la realizzazione delle attività, giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio in regola con la normativa fiscale e contabile, devono essere debitamente registrati nei sistemi di contabilità generale ed analitica del destinatario e/o dei relativi partner e associati. Il sistema di contabilità analitica dovrà prevedere l'imputazione delle spese sistematica e separata per singolo progetto secondo una classificazione delle voci di spesa e una identificazione dei flussi finanziari tali da consentire anche la revisione dei parametri di costo e di contributo secondo quanto previsto dalle Deliberazioni della Giunta Regionale nn. 698 del 24.5.2011 e n. 1672 del 18.10.2011 s.m.i.. A tal fine potrà essere utilizzata la classificazione delle voci di spesa previste per le attività realizzate nelle annualità precedenti.

Si precisa che i contributi oggetto del presente provvedimento sono destinati anche alla copertura degli oneri derivanti dai contratti di lavoro del personale dipendente e assimilato e dei collaboratori coordinati e continuativi, a progetto, ovvero occasionali, impiegati nell'esecuzione dei progetti. L'effettiva percentuale di incidenza dei suddetti oneri rispetto al contributo complessivo erogato viene determinata dal beneficiario, anche successivamente alla conclusione delle attività, sulla base delle registrazioni di cui sopra.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 6 anni successivi all'ultimo pagamento.

Per le prestazioni individuali dovrà essere mantenuta agli atti del beneficiario per il medesimo periodo idonea documentazione preventiva (contratto o lettera di incarico) e quella relativa alla regolarità della prestazione e degli adempimenti connessi (cedolini paga, modelli per il versamento degli oneri contributivi e fiscali ecc.).

23. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO

Gli originali dei documenti di spesa saranno custoditi dal beneficiario, a norma e nei termini di legge sopra richiamati, a far data dalla presentazione del rendiconto alla Regione.

La Regione, direttamente o a attraverso Società di revisione contabile appositamente incaricata, procede all'esame del rendiconto presentato dal beneficiario e ai controlli amministrativi necessari. Il beneficiario è tenuto, su richiesta formulata con congruo anticipo ad esibire, al personale incaricato dalla Regione, tutta la

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 22/28

documentazione relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto. Il rifiuto di esibizione comportano la revoca del finanziamento, nel rispetto del procedimento ex Legge 241/90 e s.m.i..

Le risultanze del controllo, riportate in apposita relazione, sono comunicate al destinatario che, entro 20 giorni da tale comunicazione, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. ha facoltà di formulare per iscritto le proprie osservazioni. La Regione, tenuto conto delle osservazioni presentate, approva con Decreto il rendiconto secondo le risultanze del controllo, dandone comunicazione all'interessato.

In sede di verifica da parte della Regione, l'importo complessivo dichiarato in rendiconto dal destinatario non potrà essere oggetto di incremento, salvo che per meri errori materiali comunque rilevabili dal contenuto del rendiconto.

Per gli interventi formativi non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri didattici e dei registri a fogli mobili a dimostrazione del numero di ore di presenza degli allievi e dei docenti, nonché dei coordinatori e dei tutor, qualora sia prevista una presenza minima in aula degli stessi.

24. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il seguente procedimento:

1. Determinazione del contributo riconoscibile, calcolato come prodotto tra le attività realizzate e il relativo valore unitario, alle condizioni e secondo le modalità di riconoscimento previste dalle Direttive di riferimento e dalle presenti disposizioni; in particolare verranno verificate tutte le condizioni previste dalla Direttiva quali, a titolo indicativo ma non esaustivo, il rispetto degli standard qualitativi (ad esempio requisiti del gruppo di lavoro), il raggiungimento del numero minimo di destinatari formati ecc.
2. Esame delle attività erogate mediante voucher, e determinazione della rimborsabilità degli importi previsti in sede di progetto secondo le indicazioni della direttiva di riferimento: l'esame dell'attività può comportare esclusivamente i casi di riconoscimento integrale della somma prevista oppure di nessun riconoscimento della somma per l'attività esaminata;
3. Determinazione del contributo massimo riconoscibile: il contributo massimo riconoscibile è quello calcolato sulla base dei "costi standard" (punto 1), al quale viene sommato il contributo calcolato sulla base dei "voucher" (punto 2) al quale vengono sottratte eventuali entrate generate dal progetto eccedenti rispetto a quanto indicato a preventivo
4. Determinazione del contributo riconosciuto: il contributo riconosciuto è determinato sottraendo al contributo massimo riconoscibile (punto 3) eventuali decurtazioni dovute ad irregolarità nella gestione (ad esempio, per ritardo nella presentazione del rendiconto o irregolare tenuta dei registri di attività).

In ogni caso il contributo riconosciuto non potrà eccedere i limiti previsti dalla Direttiva di riferimento né gli importi previsti dall'atto di approvazione del progetto e il relativo impegno di spesa.

25. AMMISSIBILITÀ DEI COSTI F.S.E.

Costituiscono, di regola, **costi non ammissibili al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo**:

- gli interessi debitori, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- le commissioni per operazioni finanziarie;
- le perdite di cambio;
- gli altri oneri meramente finanziari;
- le spese di ammende, penali e per controversie legali;
- le spese di acquisto relative a beni ammortizzabili;
- le spese per l'acquisto di terreni;
- le spese per l'acquisto di immobili;
- le spese per le infrastrutture;
- le spese per mutui e capitali di rischio;
- fondi di garanzia;
- le spese per consulenze legali, le parcelle notarili, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 23/28

- le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o *audit*, se direttamente connesse all'operazione co-finanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese di contabilità o *audit*, se non connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione;
- le spese sostenute per il rispetto delle normative in materia di antinfortunistica, igiene, tutela ambientale, tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, accreditamento, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- i costi per il raggiungimento della sede del corso o dello stage/tirocinio da parte degli allievi, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già usufruito, per le spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario;
- i costi non previsti dalla specifica Direttiva di riferimento.

Costituiscono costi ammissibili al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo, sempreché ricorrono le specifiche condizioni stabilite ed esclusivamente in caso di attività rendicontate “a costi reali”:

- spese per l'apertura di uno o più conti bancari relativi all'operazione finanziata;
- spese per acquisto di materiale usato se sono soddisfatte le seguenti condizioni ovvero il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario, il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo, le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'organizzazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti;
- spese per consulenza tecnica o finanziaria, se direttamente legate all'operazione e necessarie per la sua preparazione o esecuzione;
- spese per contabilità o revisione contabile, se connesse ad obblighi prescritti dalla Regione;
- spese per garanzie, ove previste dalla normativa nazionale o comunitaria o previste dalla decisione della Commissione che autorizza l'intervento;
- IVA, se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, indipendentemente dalla sua natura privata o pubblica. L'IVA comunque recuperabile non è ammissibile, anche se effettivamente non recuperata dal beneficiario;
- le imposte dirette, tributi, contributi previdenziali e sociali su stipendi e salari, se effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario;
- contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati da un terzo a vantaggio dei partecipanti a un'operazione possono essere ammessi al contributo dell'FSE purché i contributi in natura siano sostenuti conformemente alle regole nazionali, comprese le regole contabili, e non superino i costi sostenuti dai terzi;
- Locazione finanziaria (leasing), alle condizioni disciplinate dal presente documento;
- Ammortamento di immobili o attrezzature, se:
 - vi è un nesso diretto con l'intervento finanziato;
 - il costo dell'ammortamento è calcolato in conformità alle pertinenti norme contabili;
 - il costo si riferisce esclusivamente al periodo di finanziamento del progetto;
 - i beni oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di finanziamenti pubblici.

I costi ammissibili sopra indicati non possono, in caso di attività “a costi standard”, aumentare il valore dell'unità di costo standard né in alcun caso incrementare il contributo calcolato sulla base delle attività realizzate. In caso di errori riscontrati nella documentazione presentata in fase di progettazione, gestione e rendicontazione delle attività, le dichiarazioni sottoscritte, nei casi previsti, al fine di fornire la corretta informazione dovranno essere sempre supportate da idonea documentazione.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 24/28**26. COFINANZIAMENTO PRIVATO**

Qualora la specifica Direttiva di riferimento o le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali prevedano una quota di cofinanziamento a carico del beneficiario o dei destinatari delle attività, la stessa deve essere garantita anche a consuntivo, almeno nella stessa percentuale rispetto al costo complessivo prevista in sede di approvazione del progetto. In difetto, il contributo verrà ridotto in modo da ricondurre la ripartizione del costo complessivo fra quota pubblica e quota privata al dato preventivo.

Il cofinanziamento privato può essere garantito, nelle attività per occupati svolte in orario di lavoro, e qualora la specifica Direttiva di riferimento lo preveda, attraverso dimostrazione del costo sostenuto dall'impresa di appartenenza secondo le modalità sopra indicate.

Tale costo può essere imputato:

- esclusivamente per la parte di attività svolta durante l'orario di lavoro e/o in straordinario retribuito evidenziato in busta paga;
- esclusivamente per i soggetti che abbiano rapporto di lavoro con l'azienda beneficiaria dell'intervento;
- nei limiti della somma complessiva di tutti gli altri costi ammissibili.

Per attività svolta al di fuori del normale orario di lavoro non può essere imputato alcun costo del personale coinvolto in qualità di destinatario.

Per il calcolo dei costi del personale coinvolto in qualità di allievo, si configurano esclusivamente i seguenti casi:

- personale dipendente iscritto a libro matricola: costo orario lordo aziendale;
- titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa: costo orario determinato quale divisione fra la retribuzione linda ricondotta su base annua, desumibile dal contratto stipulato, e il monte orario annuo convenzionale stabilito in 1.840 ore (1720 ore cfr. art. 62, reg. 1303/13);
- personale con retribuzione oggettivamente non quantificabile (imprenditori, pescatori, artigiani): costo orario desumibile dalle retribuzioni minime;

Per altre categorie non rientranti fra quelle sopracitamate (ad es. liberi professionisti, soci non lavoratori ecc), non è imputabile alcun costo del personale.

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 25/28**E. VIGILANZA E CONTROLLO****27. ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO**

La Regione svolge attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del progetto, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e delle attività approvate.

In caso di errori sostanziali riscontrati nella documentazione presentata in fase di progettazione, gestione e rendicontazione delle attività, le dichiarazioni sottoscritte, nei casi previsti, al fine di fornire la corretta informazione dovranno essere sempre supportate da idonea documentazione.

Il controllo sul regolare svolgimento delle attività si realizza attraverso le seguenti modalità:

- a) verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività e sugli aspetti finanziari;
- b) verifiche in loco sulla regolarità delle attività e sugli aspetti finanziari;
- c) verifiche rendicontali.

28. VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività sono volte a verificare, tramite check-list e attraverso l'esame della documentazione presentata e delle comunicazioni trasmesse dal beneficiario, il rispetto degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di attuazione del progetto.

In particolare, le strutture regionali effettuano verifiche sul rispetto dei termini previsti per l'inoltro dei documenti e delle comunicazioni riferiti all'avvio, alla gestione e alla rendicontazione delle attività.

29. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua controlli in loco, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse, sulla regolarità delle richieste di erogazione intermedia e sulla regolarità delle attività di pubblicizzazione degli interventi e selezione dei partecipanti. Tale controllo, realizzato tramite check-list, è svolto d'ufficio, anche sulla base di metodi di selezione a campione, ovvero su richiesta degli uffici competenti o su segnalazioni di terzi.

Durante il controllo potrà essere verificato inoltre il rispetto degli adempimenti in materia di contabilità separata o codificazione contabile adeguata, e il livello di affidabilità del sistema anche in relazione alla quadratura con la contabilità generale del beneficiario.

Il beneficiario è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione, a fini ispettivi e di controllo.

Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I registri di presenza, i fogli mobili, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività, le modalità di pubblicizzazione delle iniziative e le attività di selezione devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

In esito al controllo, il personale che lo ha eseguito redige verbale di verifica. Copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel fascicolo di gestione. Su richiesta del legale rappresentante del beneficiario ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

Il verbale rappresenta sinteticamente la situazione di fatto al momento del controllo, in ordine allo svolgimento delle attività ed alla compilazione del registro presenze, in rapporto al progetto approvato e alla documentazione presentata dal beneficiario alla competente struttura regionale.

Quanto rilevato in detto verbale forma oggetto di istruttoria da parte della competente struttura.

Qualora fossero rilevate, in esito a detta istruttoria, irregolarità concernenti lo svolgimento dell'attività progettuale, le richieste di erogazione intermedia o lo svolgimento delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie. Tenuto conto dei chiarimenti e/o delle osservazioni o

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 26/28

memorie pervenuti, o anche in assenza degli stessi, qualora non fosse pervenuto alcunché entro 20 giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro 90 giorni dalla ricezione o dall'inutile decorso del termine per la presentazione dei chiarimenti, osservazioni o memorie, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fideiussore.

Qualora dal verbale non emergano irregolarità ovvero siano ritenute accoglibili le osservazioni, memorie o chiarimenti del beneficiario, la struttura competente dispone l'archiviazione.

Salvo che non si configuri una più grave violazione da parte del beneficiario, le irregolarità od omissioni rilevate e debitamente contestate nella tenuta dei registri e/o fogli mobili comportano, in sede di rendicontazione, l'applicazione delle decurtazioni successivamente indicate.

Stante la sostanziale natura di atto pubblico del registro presenze e dei fogli mobili, in quanto previamente vidimati dalla Regione, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.

La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro e/o dei fogli mobili, comporta, in sede di rendicontazione, le decurtazioni del previste al punto "Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento", ancorché la lezione sia stata riscontrata in atto.

30. VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI

Le verifiche amministrative e documentali sugli aspetti finanziari sono volte a verificare, attraverso l'esame della documentazione presentata, il rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di monitoraggio dell'avanzamento finanziario.

In particolare, le strutture regionali effettuano, tramite check-list, verifiche amministrative delle richieste di anticipo e delle richieste intermedie volte ad accettare la correttezza della richiesta, la presenza della polizza fideiussoria a garanzia delle attività da svolgere e la sussistenza dei seguenti elementi:

- correttezza formale della domanda di anticipo o di erogazione intermedia;
- correttezza dell'importo richiesto a titolo di erogazione intermedia e in particolare che la somma richiesta corrisponda alle attività effettivamente realizzate, come risultano dalla documentazione trasmessa e dai dati disponibili nel sistema gestionale.

31. VERIFICHE RENDICONTALI

Secondo quanto descritto nella sezione "Rendicontazione delle attività", le strutture regionali effettuano, successivamente alla presentazione del rendiconto, un controllo sul 100% dei documenti presentati a supporto del rendiconto.

Il controllo del rendiconto è volto ad accettare:

- la corretta esecuzione delle attività secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dal progetto approvato;
- la realtà e l'ammissibilità delle spese sostenute secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni, limitatamente alle attività "a costi reali";
- il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- la correttezza delle richieste di erogazione intermedia;
- il rispetto dei parametri finanziari.

32. DECURTAZIONI, REVOCHE, SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO E DECADENZE

La Regione si riserva la potestà di revocare i contributi concessi al beneficiario nei seguenti casi:

- grave violazione della normativa inerente la gestione di una o più attività oggetto del presente documento;
- modifiche introdotte nel progetto, non autorizzate con provvedimento della struttura competente o gravi difformità progettuali debitamente riscontrate e contestate.

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca totale o parziale del finanziamento, la struttura competente, previa contestazione al beneficiario ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 27/28

tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento delle stesse, provvede con proprio atto motivato alla suddetta revoca.

Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, la struttura competente intima al beneficiario ed al fideiussore, di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi prescritti, entro 60 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.

Costituiscono fonti per l'accertamento delle violazioni i riscontri ispettivi della competente struttura, nonché verbali di constatazione della Guardia di Finanza, redatti ai sensi dell'art. 30 della L. 526/99, art. 20 D. L.vo n. 74/00, artt. 51 e 52 DPR 633/72 e 31, 32, 33 DPR 600/73, i cui rilievi sono autonomamente valutati dall'Amministrazione Regionale, nonché ogni altro atto idoneo allo scopo.

Qualora, nei confronti del beneficiario, emergano comunque gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto del presente documento, la Regione si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento in relazione alla specifica attività, fino a completo accertamento della sussistenza o meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato della struttura competente, comunicato all'interessato.

Indipendentemente dalle modalità di accertamento delle irregolarità, sono previste le seguenti decurtazioni a carico del beneficiario:

1. Mancato avvio entro i termini previsti dalla Direttiva di riferimento: revoca del finanziamento;
2. Attività svolta in assenza dei requisiti previsti (di sede, attrezzature, professionalità degli operatori,), rilevata mediante accertamento in contraddittorio, oppure in assenza di autorizzazione quando prevista (es. stage/tirocinio fuori Regione): mancato riconoscimento del contributo orario per le attività irregolari;
3. Variazioni al progetto non autorizzate: mancato riconoscimento del contributo orario per le attività difformi dal progetto;
4. Attività svolta in assenza di comunicazione di avvio: mancato riconoscimento delle attività svolte prima della comunicazione di avvio e del relativo contributo pubblico orario;
5. Attività svolte dopo il termine previsto per la conclusione oppure dopo la comunicazione di conclusione: mancato riconoscimento delle attività svolte dopo il termine di conclusione previsto o comunicato e del relativo contributo pubblico orario;
6. Mancata o ritardata comunicazione di annullamento/sospensione attività: decurtazione del contributo orario corrispondente al numero di ore previste dal calendario per l'attività non svolta;
7. Mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento del contributo orario per le attività irregolari;
8. Mancata apposizione delle firme dell'operatore sui documenti di registrazione delle attività: mancato riconoscimento del contributo orario per le ore irregolari;
9. Irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività (registro, fogli mobili ecc.): decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari; ai fini delle presenti disposizioni, secondo quanto risultante dallo studio in materia di "costi standard", la decurtazione oraria avrà un valore pari al 7% del parametro orario arrotondato per eccesso all'euro. Per le attività individuali, al fine di garantire il principio di proporzionalità, la decurtazione verrà calcolata in proporzione al numero di utenti coinvolto⁴;
10. Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento: revoca del finanziamento qualora il destinatario non rendicontabile abbia concorso a formare il numero minimo necessario per il riconoscimento dell'intervento;
11. Rifiuto all'accesso per le attività di verifica in loco: revoca integrale del finanziamento;
12. Attività svolta da soggetto non autorizzato: mancato riconoscimento del contributo orario per le attività irregolari;

⁴ Secondo la formula: X * ore irregolari * n. allievi intervento, dove
 X (peso del coordinamento e direzione/ora/allievo) = contributo pubblico orario* 0,07 * monte ore intervento/monte ore * utenti avviati

ALLEGATO C Dgr n. 2747 del 29 dicembre 2014 pag. 28/28

13. Mancanza del registro nella sede di attività durante le verifiche in loco: mancato riconoscimento del contributo orario per le ore previste per la lezione oggetto di ispezione, nonché decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell’unità di costo standard orario) in diretta proporzione con il numero di ore per le quali sia stata presentata richiesta di erogazione intermedia;
14. Mancato rispetto delle procedure per l’affidamento a terzi: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell’unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell’affidamento e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all’operazione;
15. Mancato rispetto delle disposizioni in materia di pubblicizzazione delle attività: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (7% dell’unità di costo standard orario) calcolata rapportando i volumi dell’acquisizione e il totale delle unità di costo standard orario assegnate all’operazione.

Le irregolarità non contemplate nei punti precedenti, indipendentemente dalle modalità di accertamento, verranno comunque ricondotte, ai fini dell’applicazione delle relative decurtazioni, ad una delle seguenti due casistiche:

- irregolarità nello svolgimento delle attività: decurtazione della quota di contributo orario corrispondente alle attività irregolari;
- irregolarità nella registrazione e controllo delle attività: decurtazione della quota di contributo orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore irregolari, secondo il valore sopra indicato.

Le casistiche sopra indicate verranno applicate secondo un principio di proporzionalità, ossia tenendo conto del rapporto tra la gravità dell’irregolarità e la relativa decurtazione.

Di conseguenza, nei casi di cui ai punti 2, 3, 4, 7, 8 e 12 la Regione potrà valutare, secondo il principio sopra richiamato ed in caso di irregolarità ripetuta e sistematica tale da gravare eccessivamente sul beneficiario, l’applicazione di una decurtazione pari al 20% dell’importo del contributo complessivo previsto.

Si forniscono di seguito due esempi di applicazione di decurtazione in quota fissa:

- centro di formazione che ha comunicato regolarmente l’avvio delle attività e che, per semplice svista e/o dimenticanza ha caricato il calendario delle attività solo per una parte: in questo caso, se l’attività è stata comunque svolta regolarmente, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa pari al 20% del valore del contributo complessivo previsto per il corso, anziché la decurtazione prevista al punto 7;
- attività di docenza svolta interamente da un partner non comunicato o non approvato: anche in questo caso, previa verifica del regolare svolgimento delle attività, potrà essere applicata la decurtazione in quota fissa come sopra riportato, anziché la decurtazione prevista al punto 12.

In nessun caso le decurtazioni applicate potranno comportare un incremento della quota di cofinanziamento a carico dei destinatari rispetto a quanto previsto a preventivo, né una riduzione dei compensi o dei rimborsi spese dovuti ai componenti della commissione d’esame secondo le vigenti disposizioni.

Qualora le irregolarità sopra richiamate pregiudichino l’efficacia dell’intervento o del progetto, la Regione si riserva la potestà di dar luogo alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

L’Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione allegate alla domanda di ammissione, ai sensi degli articoli 71 e ss del D.P.R. n. 445/00.

L’Amministrazione Regionale dichiara decaduto il beneficiario, previo procedimento ex l. n. 241/90 e s.m.i., qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non conformi.

33. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui la Regione del Veneto – Sezione Formazione venga in possesso in occasione dell’esplicitamento delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”. La relativa “Informativa” è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.