

(Codice interno: 272339)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 448 del 04 aprile 2014

**Programma Operativo Regionale 2007-2013 - Fondo Sociale Europeo in sinergia con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - Ob. Competitività Regionale e Occupazione - Asse I - Adattabilità, Asse III Inclusione Sociale e Asse IV Capitale Umano - Avviso pubblico "FARE RETE PER COMPETERE - Sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti" - Anno 2014. Reg. 1083/2006 e Reg. 1081/2006, come modificato dal regolamento CE n. 396/2009.**

*[Formazione professionale e lavoro]*

## Note per la trasparenza:

Il presente provvedimento propone l'approvazione dell'Avviso pubblico per la presentazione di progetti finalizzati alla realizzazione di azioni di sistema per la creazione e la sperimentazione di nuovi modelli di intervento a favore dell'occupabilità, dell'adattamento delle competenze dei lavoratori e delle imprese per rilanciarne la competitività. L'atto prevede una spesa complessiva di Euro 17.200.000,00 a valere sulle risorse del POR FSE 2007/2013.

L'Assessore Elena Donazzan riferisce quanto segue.

I dati riferiti al Veneto per il 2013 documentano il ridimensionamento dei volumi occupazionali, con un calo delle unità di lavoro rispetto al 2012 quantificabile attorno all'1,3%. Nel periodo 2008-2013 la diminuzione complessiva dell'occupazione misurata sulla base delle unità di lavoro standard è stata di circa 116 mila unità (pari a circa il 5% rispetto all'inizio del periodo osservato). Al lavoro dipendente, con un trend quasi analogo a quello nazionale, è associata una variazione negativa del 7%. Anche i dati elaborati da Veneto Lavoro con riferimento alle posizioni lavorative regolari confermano la rilevanza della contrazione subita dall'occupazione dipendente, concentrata largamente nel settore manifatturiero e nelle costruzioni.

Le difficoltà della domanda di lavoro si riflettono ovviamente nei dati sulla disoccupazione, tanto più che a partire dal 2012 il quadro delineato dalla Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat per il Veneto evidenzia un forte rialzo dal lato dell'offerta, determinato in buona parte da un incremento di disponibilità soprattutto per quanto riguarda la componente femminile.

La dinamica economica negativa ha avuto un impatto rilevante sul mercato del lavoro veneto: il tasso di occupazione è passato dal 66,4% del 2008 al 63,3% del 2013; contemporaneamente il tasso di disoccupazione è cresciuto dal 3,5% del 2008 al 7,6% del 2013.

I dati amministrativi relativi agli iscritti ai Centri per l'impiego consentono un'analisi aggiornata anche in relazione all'età. A fine 2013 gli iscritti (dato di stock) 18-29 anni erano 90.500. Se consideriamo, per avere un valore-target, i nuovi disoccupati, vale a dire quanti giovani si sono iscritti nell'ultimo anno, verifichiamo che si tratta di circa 77.000 soggetti, di cui 13.000 iscritti per la prima volta. Circa la metà di questi a fine 2013 risultavano ancora disoccupati.

Il tasso di occupazione 15-29 anni ha subito quindi una contrazione molto significativa, perdendo dodici punti percentuali dal 2008 al 2013 (rispettivamente 50,2% e 37,7%). Nello stesso periodo la disoccupazione dei 15-29enni è cresciuta dal 7,8% del 2008 al 17,4% del 2013. Come per le altre fasce d'età si nota anche per questo gruppo-target una maggiore difficoltà da parte della componente femminile che presenta un minor tasso di occupazione e un maggiore tasso di disoccupazione rispetto alla componente maschile.

L'analisi dell'occupazione per classi di età evidenzia come la relativa stabilità del tasso di occupazione sia da attribuire soltanto alla crescita dell'occupazione dei lavoratori anziani: il tasso di occupazione 55-64 anni sale, infatti, dal 32,2% del 2008 al 42,6% del 2013. Si tratta principalmente di una crescita forzosa, legata all'allungamento delle età pensionabili introdotte dalla recente riforma Fornero (L. 92/2012). Tale crescita è positiva rispetto alle indicazioni europee per l'invecchiamento attivo, tuttavia si evidenziano alcuni rischi per i lavoratori maturi. Gli *aged workers*, che verranno espulsi dalle imprese in crisi, troveranno una difficile ricollocazione lavorativa e non potranno accedere al pensionamento. Inoltre, l'allungamento delle età di pensionamento produrrà, per i prossimi anni, un rallentamento del *turnover* lavorativo, che penalizzerà ulteriormente i giovani che vogliono immettersi nel mercato del lavoro. In questo senso, solo con un ulteriore aumento del tasso di occupazione si riuscirà ad integrare nel mercato del lavoro le persone ad oggi escluse.

La politica di coesione e la strategia Europa 2020 incoraggia le regioni a perseguire l'obiettivo strategico di promuovere una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva. Lo sviluppo deve essere facilitato attraverso una maggiore diffusione della conoscenza e della capacità di innovazione, in tutti i settori.

Tale strategia ha evidenziato che la concorrenzialità europea e la capacità di creare nuovi posti di lavoro, per sostituire quelli persi a causa della crisi e ripristinare in generale il nostro livello di vita per il futuro, dipendono dalla capacità di introdurre innovazione in prodotti, servizi, imprese, nonché processi e modelli sociali, intesi come "lo sviluppo e l'implementazione di nuove idee (prodotti, servizi e modelli) per soddisfare le esigenze sociali e creare nuove relazioni sociali o collaborazioni (innovazione sociale)".

L'innovazione deve essere, quindi, perseguita sia come approccio che come metodo:

- nel 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;
- nello 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.

Non vi sono dubbi sul fatto che uno degli obiettivi da perseguiti è l'innalzamento del tasso di occupazione e che tale obiettivo debba essere perseguito con una serie di azioni sinergiche che possano avvalersi dell'apporto strategico di molteplici soggetti pubblici e privati che dialoghino fra loro.

In questo particolare momento di crisi economico-finanziaria, in cui la sopravvivenza e il successo delle Imprese (in particolare delle Piccole e Medie Imprese) sono messi in discussione, il tema della Responsabilità Sociale d'Impresa può diventare una leva strategica di vantaggio competitivo per le PMI, rispetto ai mercati di riferimento e all'efficienza dei processi produttivi ed organizzativi, ottenuta con l'adozione dei principi della *lean production*.

Tenuto conto anche delle indicazioni che giungono dalla Commissione Europea, diventa fondamentale perseguitare una strategia di sviluppo locale che miri a specializzare i territori su alcuni settori produttivi/ambiti tecnologici che possono presentare maggiori possibilità di successo, così che si possa perseguitare una concentrazione di investimenti a supporto del potenziale innovativo dei propri territori.

La Regione del Veneto intende perseguitare tale obiettivo con lo sviluppo di nuovi modelli di intervento a favore dell'occupabilità, dell'adattamento delle competenze dei lavoratori e delle imprese per rilanciarne la competitività, nonché promuovere un'inclusione attiva, fondata sullo sviluppo di prodotti, servizi e modelli di innovazione sociale.

L'Avviso, inserito nell'Asse I - Adattabilità, nell'Asse III - Inclusione Sociale e nell'Asse IV - Capitale Umano del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo (POR FSE), in un'ottica di utilizzo sinergico delle risorse con l'Asse I del POR del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), intende promuovere la realizzazione di azioni di sistema per sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti, a partire da 5 ambiti tematici ritenuti prioritari:

1. **GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI:** per favorire la presenza dei giovani nel mercato del lavoro, promuovendo un interscambio di conoscenze e competenze tra giovani e meno giovani (passaggio intergenerazionale);
2. **RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE:** per sostenere la crescita, l'occupazione e la coesione sociale;
3. **CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO:** per la costruzione di *job center*, quali luoghi di incontro tra domanda e offerta di lavoro e servizi correlati;
4. **RESPONSABILITÀ SOCIALE e PMI:** per la promozione e lo sviluppo della responsabilità sociale, quale strumento per promuovere l'efficienza e la competitività delle PMI sviluppando nel contempo valore condiviso sui territori;
5. **INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ - *Smart Specialization*:** per supportare un nuovo modello di sviluppo locale che mira a specializzare i territori, sostenendo investimenti per la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione anche per il benessere dei cittadini.

In ognuno dei suddetti ambiti tematici potranno essere presentate azioni di sistema finalizzate al raggiungimento di una molteplicità di obiettivi, che si dovranno comporre di due progetti distinti, ma tra loro collegati: un progetto dedicato alla attività di modellizzazione degli interventi ed uno dedicato alla sperimentazione degli stessi.

In particolare, considerando la formazione e la valorizzazione del capitale umano, quali leve fondamentali dello sviluppo socio-economico territoriale e quali strumenti funzionali alla competitività delle imprese, si ritiene che determinati interventi di tipo strutturale possano essere ottimizzati se adeguatamente accompagnati da interventi che rientrano nella finalità propria del FESR. Ai sensi dell'art. 34.2 del Regolamento (CE) 1083/06 e ai sensi del disposto degli artt. 3.7 e 11.4 del Regolamento 1081/06 al fine di aumentare l'efficacia degli interventi programmati si è stabilito che le proposte progettuali possano prevedere la richiesta di un finanziamento anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR, a condizione che esse siano necessarie al

corretto svolgimento del progetto e ad esso direttamente collegate.

Il relatore propone di procedere all'apertura dei termini per la presentazione di progetti per la realizzazione di azioni di sistema per sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti per un importo complessivo di Euro 17.200.000,00, a valere sull'Asse I - Adattabilità, Asse III - Inclusione Sociale e Asse IV - Capitale Umano del POR FSE 2007-2013, secondo la seguente ripartizione:

Asse	Risorse
Adattabilità	Euro 9.800.000,00
Inclusione sociale	Euro 2.400.000,00
Capitale Umano	Euro 5.000.000,00

Si evidenzia che, come indicato nell'art. 12 della L.R. 1/2011, la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente atto non è soggetta alle limitazioni ivi riportate, non trattandosi di spese per studi ed incarichi di consulenza, di spese per relazioni pubbliche, di spese per convegni, mostre, di spese per pubblicità e rappresentanza, di spese per sponsorizzazioni, per missioni, bensì trattandosi di un intervento finalizzato a generare un processo di sviluppo, innovazione e occupazione nel territorio.

In allegato al presente provvedimento, del quale costituiscono parte integrante e sostanziale, vengono proposti all'approvazione della Giunta Regionale l'Avviso pubblico "FARE RETE PER COMPETERE - Sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti" - Anno 2014 (**Allegato A**), la Direttiva per la realizzazione di modelli innovativi per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti (**Allegato B**) e gli Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività (**Allegato C**).

Le domande di ammissione al finanziamento e i relativi allegati dovranno essere inviate esclusivamente tramite PEC con le modalità e nei termini indicati dalla citata Direttiva - **Allegato B** - alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione, inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it pena l'esclusione. Le domande dovranno essere inviate entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto. Qualora la scadenza coincida con giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

La valutazione dei progetti che perverranno sarà effettuata dalla commissione di valutazione nominata dal Direttore della Sezione Formazione.

Si propone, infine, di demandare al Direttore della Sezione Formazione l'approvazione di tutta la modulistica relativa alla presente Direttiva, l'assunzione dei decreti di impegno, nonché di definire, qualora necessario, modifiche o integrazioni alle disposizioni per la gestione delle attività e per la procedura di erogazione delle somme.

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

#### LA GIUNTA REGIONALE

Udito 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;

Visto il Regolamento CE n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo, così come successivamente modificato dal Regolamento (CE) n. 396/2009 del 06 maggio 2009 per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;

Visto il 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 Visto il Regolamento CE n. 1260/1999, così come successivamente modificato dal Regolamento CE n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009;

Visto il 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;

Vista la Decisione Comunitaria C(2007), 3329 del 13 luglio 2007 di approvazione del Quadro Strategico Nazionale;

Vista la Decisione Comunitaria C(2007), 5633 del 16 novembre 2007 di Adozione del Programma Operativo per il Fondo Sociale Europeo - Ob. Competitività Regionale e Occupazione nella Regione Veneto;

Vista la 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";

Vista la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE);

Vista la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani (2013/C 120/01);

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196 Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione e s.m.i.;

Vista la Legge n. 34 del 25 febbraio 2008 - Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - (Legge comunitaria 2007);

Visti gli 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;

Vista la Legge Regionale n. 10/90;

Vista la Legge Regionale n. 19/2002, come modificata dalla L.R. n. 23/2010;

Vista la Legge regionale n. 39 del 29 novembre 2001 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione";

Vista la 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 giugno 2012;

Vista la Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 422 del 27 febbraio 2007 "Approvazione della proposta di Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo -Ob. Competitività Regionale e Occupazione - 2007/2013";

Vista la 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";

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1566 del 26 maggio 2009 relativa alle "Politiche attive per il contrasto alla crisi occupazionale";

Vista la 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";

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1324 del 23/07/2013 "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";

Vista la 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;

Vista la 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".

Vista la 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";

Vista la 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 (Regolamento CE n. 1081/2006, come modificato dal Regolamento CE n. 396/2009 art. 11, comma 3, lett b)

iii)".

Visto l'art. 2 co. 2 lett. f ) della L.R. n. 54 del 31 dicembre 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 per la presentazione di progetti "FARE RETE PER COMPETERE - Sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti", **Allegato A** parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di approvare, secondo le motivazioni esposte in premessa, la relativa Direttiva per la presentazione di progetti, **Allegato B**,e gli Adempimenti per la gestione delle attività, **Allegato C**,parte integrante e sostanziale del presente atto;
4. di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere inviate esclusivamente tramite PEC all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto;
5. di determinare in Euro 17.200.000,00 l'importo massimo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi stanziati nel Bilancio Regionale 2014, secondo la seguente ripartizione:
  - capitolo 101318 "Obiettivo CRO FSE 2007-2013 - Asse Adattabilità - Area Formazione - Quota Statale (Reg. CE 1081/06)" Euro 5.027.567,47;
  - capitolo 101319 "Obiettivo CRO FSE 2007-2013 - Asse Adattabilità - Area Formazione - Quota Comunitaria (Reg. CE 1081/06)" Euro 4.772.432,53;
  - capitolo 101009 "Obiettivo CRO FSE 2007-2013 - Asse Inclusione Sociale - Area Formazione - Quota Statale (Reg. CE 1081/06)" Euro 1.231.241,01;
  - capitolo 101328 "Obiettivo CRO FSE 2007-2013 - Asse Inclusione Sociale - Area Formazione - Quota Comunitaria (Reg. CE 1081/06)" Euro 1.168.758,99;
  - capitolo 101011 "Obiettivo CRO FSE 2007-2013 - Asse Capitale Umano - Area Formazione - Quota Statale (Reg. CE 1081/06)" Euro 2.565.085,45;
  - capitoli 101331 "Obiettivo CRO FSE 2007-2013 - Asse Capitale Umano - Area Formazione - Quota Comunitaria (Reg. CE 1081/06)" Euro 2.434.914,55;
6. di dare atto che, ai fini della copertura finanziaria di cui al punto 5, potranno essere effettuate le necessarie variazioni compensative di competenza da risorse iscritte nei capitoli assegnati alla Sezione Lavoro, afferenti i medesimi assi del POR FSE 2007/2013;
7. di dare atto che il versamento delle liquidazioni, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni indicate nell'**Allegato C**, è subordinato anche alla effettiva disponibilità di cassa;
8. di affidare la valutazione dei progetti pervenuti ad un apposito nucleo di valutazione nominato dal Direttore della Sezione Formazione;
9. di incaricare la Sezione Formazione dell'adozione di ogni ulteriore e conseguente atto relativo alle attività oggetto del presente provvedimento, anche determinato dal sopravvenire di eventuali aggiornamenti normativi;
10. di incaricare la Sezione Formazione dell'esecuzione del presente atto;
11. di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente atto non rientra nelle tipologie soggette a limitazioni ai sensi della L.R. 1/2011;
12. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
6. di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione nonché sul sito Internet della Regione Veneto.

(L'allegato avviso è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, *ndr*)



## ALLEGATOB alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 1/68

**FONDO SOCIALE EUROPEO**  
POR 2007/2013 - OB. COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE

**FARE RETE PER COMPETERE**  
Sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti

DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ aprile 2014

## VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E L'OCCUPABILITÀ

**ANNO 2014**

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 2/68

**Indice**

1. Riferimenti legislativi, normativi e disciplinari .....	4
2. Analisi di contesto .....	5
3. Obiettivi generali .....	6
4. Ambiti tematici .....	8
5. Assi .....	9
6. Articolazione settoriale e territoriale dei progetti .....	12
7. Caratteristiche progettuali .....	14
8. Tipologie progettuali .....	17
8.1 GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI .....	19
8.2 RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE .....	22
8.3 CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO .....	25
8.4 RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI .....	27
8.5 INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ - <i>Smart Specialisation</i> .....	29
9. Monitoraggio e Diffusione .....	32
10. Gruppo di lavoro .....	33
11. Destinatari .....	36
12. Priorità ed esclusioni .....	38
13. Soggetti proponenti .....	40
14. Forme di partenariato .....	40
15. Delega .....	43
16. Risorse disponibili e vincoli finanziari .....	44
17. Modalità di determinazione del contributo .....	44
17.1 Unità di Costo Standard per le attività formative .....	44
17.1.1 Utenza occupata/mista .....	45
17.1.2 Utenza disoccupata .....	45
17.1.3 Rendicontabilità dei destinatari .....	45
17.2 Unità di costo standard per le attività di accompagnamento .....	45
17.3 Unità di costo standard per le attività di action research .....	45
17.4 Costi per la mobilità in territorio regionale .....	46
17.5 Costi per la mobilità interregionale/transnazionale .....	46
17.6 Unità di costo standard per le attività di tirocinio .....	46
17.7 Incentivi .....	47
18. Spese ammissibili a valere sul FESR .....	49

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 3/68

<i>18.1 Per progetti che prevedono avvio di nuovi rami d'azienda, attività di supporto allo start-up d'impresa e apertura di nuove unità locali .....</i>	49
<i>18.2 Per tutti gli altri progetti .....</i>	50
<i>18.3 Riconoscibilità delle spese ammissibili a valere sul FESR .....</i>	50
19. Aiuti di stato .....	51
20. Modalità e termini per la presentazione dei progetti .....	53
21. Procedure e criteri di valutazione .....	56
22. Tempi ed esiti delle istruttorie .....	58
23. Comunicazioni .....	59
24. Termine per l'avvio e la conclusione dei progetti .....	59
25. Indicazione del foro competente .....	59
26. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. ....	59
27. Tutela della privacy .....	59
APPENDICE .....	60
Tabella 1 – Parametri mobilità transnazionale .....	60
Tabella 2 – Parametri mobilità interregionale .....	61
Tabella 3 - Descrizione figure professionali gruppo di lavoro .....	62
DESCRIZIONE DELLE TIPOLOGIE D'INTERVENTI .....	63
<i>1.1 Tipologie e durate previste .....</i>	63
<i>1.2 Metodologie .....</i>	63
<i>1.3 Learning week .....</i>	63
2. Attività di accompagnamento .....	64

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 4/68

**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 maggio 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;
- Decisione Comunitaria C(2007), 3329 del 13 luglio 2007 di approvazione del Quadro Strategico Nazionale;
- Decisione Comunitaria C(2007), 5633 del 16 novembre 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”;
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE);
- Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani (2013/C 120/01);
- Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196 Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione e s.m.i.;
- Legge n. 34 del 25 febbraio 2008 - Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - (Legge comunitaria 2007);
- 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;
- Intesa tra il Governo e le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e le Autonomie locali, ai sensi dell'art. 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sul documento recante “Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il 2012” (Repertorio Atti n. 115/CU del 25 ottobre 2012);
- Legge Regionale n. 10/90;
- 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 giugno 2012;
- Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 422 del 27 febbraio 2007 “Approvazione della proposta di Programma Operativo Regionale – Fondo Sociale Europeo –Ob. Competitività Regionale e Occupazione – 2007/2013”;

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 5/68

- 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";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1566 del 26 maggio 2009 relativa alle "Politiche attive per il contrasto alla crisi occupazionale";
- 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 23/07/2013 "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. 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 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 (Regolamento CE n. 1081/2006, come modificato dal Regolamento CE n. 396/2009 art. 11, comma 3, lett b) iii)".

**2. Analisi di contesto**

La crisi economica che ha colpito fortemente il nostro territorio, ha portato a pesanti effetti sul sistema produttivo e imprenditoriale, sul mercato del lavoro e sulla condizione delle famiglie. In particolare l'economia veneta nel periodo 2008-2013, ha perso 10 punti di PIL (-13 miliardi a valori costanti) e il PIL pro capite ha registrato un netto calo pari a -12%. Gli andamenti economici hanno avuto pesanti effetti negativi sul mercato del lavoro: in Veneto nel 2013 i volumi occupazionali si sono ridimensionati, con un calo delle unità di lavoro rispetto al 2012 quantificabile attorno all'1,3%. Nel periodo 2008-2013 la diminuzione complessiva dell'occupazione misurata sulla base delle unità di lavoro standard è stata di circa 116mila unità (pari a circa il 5% rispetto all'inizio del periodo osservato). Al lavoro dipendente, con un trend quasi analogo a quello nazionale, è associata una variazione negativa del 7%. Anche i dati elaborati da Veneto Lavoro con riferimento alle posizioni lavorative regolari confermano la rilevanza della contrazione subita dall'occupazione dipendente, concentrata largamente nel settore manifatturiero e nelle costruzioni.

Le difficoltà della domanda di lavoro si riflettono ovviamente nei dati sulla disoccupazione, tanto più che a partire dal 2012 il quadro delineato dalla Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat per il Veneto evidenzia un forte rialzo dal lato dell'offerta, determinato in buona parte da un incremento di disponibilità soprattutto per quanto riguarda la componente femminile.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 6/68

La dinamica economica negativa ha avuto un impatto rilevante sul mercato del lavoro veneto: il tasso di occupazione è passato dal 66,4% del 2008 al 63,3% del 2013; contemporaneamente il tasso di disoccupazione è cresciuto dal 3,5% del 2008 al 7,6% del 2013.

I dati amministrativi relativi agli iscritti ai Centri per l'impiego consentono un'analisi aggiornata anche in relazione all'età. A fine 2013 gli iscritti (dato di stock) 18-29 anni erano 90.500. Se consideriamo, per avere un valore-target, i nuovi disoccupati, vale a dire quanti giovani si sono iscritti nell'ultimo anno, verifichiamo che si tratta di circa 77.000 soggetti, di cui 13.000 iscritti per la prima volta. Circa la metà di questi a fine 2013 risultavano ancora disoccupati.

Il tasso di occupazione 15-29 anni ha subito quindi una contrazione molto significativa, perdendo dodici punti percentuali dal 2008 al 2013 (rispettivamente 50,2 e 37,7%). Nello stesso periodo la disoccupazione dei 15-29 anni è cresciuta dal 7,8% del 2008 al 17,4% del 2013. Come per le altre fasce d'età si nota anche per questo gruppo target una maggiore difficoltà da parte della componente femminile che presenta un minor tasso di occupazione e un maggiore tasso di disoccupazione rispetto alla componente maschile.

L'analisi dell'occupazione per classi di età evidenzia come la relativa stabilità del tasso di occupazione sia da attribuire soltanto alla crescita dell'occupazione dei lavoratori meno giovani: il tasso di occupazione 55-64 anni sale, infatti, dal 32,2% del 2008 al 42,6% del 2013. Si tratta principalmente di una crescita forzosa, legata all'allungamento delle età pensionabili introdotte dalla recente riforma Fornero (L. 92/2012). Tale crescita è positiva rispetto alle indicazioni europee per l'invecchiamento attivo, tuttavia si evidenziano alcuni rischi per i lavoratori maturi. Gli *aged workers*, che verranno espulsi dalle imprese in crisi, infatti, troveranno una difficile ricollocazione lavorativa e non potranno accedere al pensionamento. Inoltre, l'allungamento delle età di pensionamento produrrà, per i prossimi anni, un rallentamento del *turnover* lavorativo, che penalizzerà ulteriormente i giovani che vogliono immettersi nel mercato del lavoro. In questo senso, solo con un ulteriore aumento del tasso di occupazione si riuscirà ad integrare nel mercato del lavoro le persone ad oggi escluse.

I dati statistici sull'occupazione, quindi, danno evidenza del fatto che, in questo particolare trend economico, sono molto penalizzati coloro che perdono l'occupazione (lavoratori con contratto a termine o espulsi da imprese in stato di crisi), chi cerca il primo ingresso nel mercato del lavoro (i giovani), ma anche chi cerca un reingresso nel mercato del lavoro per sostenere il bilancio familiare (le donne).

### 3. Obiettivi generali

La politica di coesione e la strategia Europa 2020 incoraggiano le regioni a perseguire l'obiettivo strategico di promuovere una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva. Lo sviluppo deve essere facilitato attraverso una maggiore diffusione della **conoscenza e della capacità di innovazione, in tutti i settori**.

Tale strategia ha evidenziato che la concorrenzialità europea e la capacità di creare nuovi posti di lavoro, per sostituire quelli persi a causa della crisi e ripristinare in generale il nostro livello di vita per il futuro, dipendono dalla capacità di introdurre innovazione in prodotti, servizi, imprese, nonché processi e modelli sociali, intesi come *"lo sviluppo e l'implementazione di nuove idee (prodotti, servizi e modelli) per soddisfare le esigenze sociali e creare nuove relazioni sociali o collaborazioni (innovazione sociale)"*.

L'innovazione deve essere, quindi, perseguita sia come approccio che come metodo:

- nel 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;
- nello 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.

Tale approccio potrà consentire di superare la situazione di crisi che ancora colpisce le imprese, i lavoratori, le famiglie, rinnovando la capacità di crescita dei sistemi produttivi e della società veneta nel suo complesso e sviluppando nuovi servizi basati su un approccio di rete tra pubblico e privato a diversi livelli.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 7/68

Non vi sono dubbi sul fatto che uno degli obiettivi da perseguire è, quindi, l'innalzamento del tasso di occupazione e che tale obiettivo debba essere perseguito mettendo in atto una serie di azioni sinergiche che possano avvalersi dell'apporto strategico di molteplici soggetti pubblici e privati.

Emerge, però, anche l'esigenza di favorire il dialogo tra questi soggetti che non sempre condividono un linguaggio comune e delle strategie consolidate d'intervento, sostenendo, quindi, la creazione, lo sviluppo ed il rafforzamento di reti territoriali che, a seconda delle diverse tematiche da affrontare, possa mettere insieme scuole, Università, enti di ricerca, servizi pubblici e privati, imprese e lavoratori.

È evidente, quindi, che la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, di cui tutta l'Unione Europea ha bisogno per riprendersi dalla crisi, richiede una strategia per la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione che non può prescindere da una dimensione di sviluppo locale. Diventa, quindi, essenziale adottare la cosiddetta strategia di *"smart specialisation"*, intendendo con questo la definizione di una traiettoria di sviluppo del territorio, integrata e *place based*, attraverso l'individuazione delle risorse/competenze e del potenziale innovativo dei propri territori, e la selezione di priorità in termini di settori produttivi e ambiti tecnologici su cui concentrare i propri investimenti.

Tutte le PMI sono diverse: le loro diversità in termini di dimensioni, ambito di attività e forma giuridica richiedono un'attenzione debitamente modulata, assumendo, anche a livello di decisioni politiche il principio del "pensare anzitutto in piccolo" (*think small first*), che deve diventare elemento da tenere in considerazione, anche in relazione alle indicazioni che giungono dalla Commissione Europea, secondo le quali diventa fondamentale persegui una strategia di sviluppo locale che miri a specializzare i territori su alcuni settori produttivi/ambiti tecnologici che possono presentare maggiori possibilità di successo, così che non vi sia una dispersione di risorse, ma si possa persegui una concentrazione di investimenti a supporto del potenziale innovativo dei propri territori.

Anche la Commissione Europea, nella sua Comunicazione "Piano d'azione imprenditorialità 2020 – Rilanciare lo spirito imprenditoriale in Europa" ha evidenziato come "l'imprenditorialità sia un possente volano della crescita economica e della creazione di posti di lavoro: essa è all'origine della creazione di nuove imprese e di nuovi posti di lavoro, schiude nuovi mercati e alimenta nuove competenze e capacità. Nel settore industriale, ad esempio, essa è quindi particolarmente importante per il celere sviluppo dei sei settori di crescita emergenti identificati nell'aggiornamento della Commissione sulla politica industriale. L'imprenditorialità rende più competitive e più innovative le economie ed è essenziale per raggiungere gli obiettivi di diverse politiche settoriali europee. Il fatto di commercializzare nuove idee migliora la produttività e crea ricchezza. Senza i posti di lavoro attribuibili alle nuove imprese, la crescita media netta dell'occupazione sarebbe negativa. Le nuove imprese, in particolare le PMI, rappresentano la fonte più importante di nuova occupazione: esse creano ogni anno in Europa più di quattro milioni di nuovi posti di lavoro".

Per poter prosperare gli imprenditori e le PMI hanno bisogno di una competenza specifica, su misura, che li aiuti a sviluppare i vantaggi competitivi e a beneficiare delle catene del valore globali e della gestione comune delle risorse umane.

È l'impresa, infatti, che garantisce la "ripartenza economica" e produce quella quota di Pil, che è utile alla salute di una comunità.

Nello scenario futuro il sostegno alla crescita non potrà prescindere dall'adozione di nuovi approcci e nuovi metodi che, mettendo al centro l'impresa, sviluppano modelli di intervento a favore dell'occupabilità, che dovranno necessariamente tenere in considerazione gli obiettivi della sostenibilità ambientale, con un'economia più verde, più efficiente nella gestione delle risorse e dell'inclusione sociale, volta a promuovere l'occupazione, la coesione sociale e territoriale, l'efficienza dei processi organizzativi aziendali e forme di e integrazione fra i soggetti pubblici e privati per l'inserimento lavorativo.

In questo particolare momento di crisi economico-finanziaria, in cui la sopravvivenza e il successo delle Imprese (in particolare delle Piccole e Medie Imprese) sono messi in discussione, il tema della Responsabilità Sociale d'Impresa può diventare una leva strategica di vantaggio competitivo per le PMI,

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 8/68

rispetto ai mercati di riferimento e all'efficienza dei processi produttivi ed organizzativi, ottenuta con l'adozione dei principi del modello *lean* (*lean production* e *lean organisation*).

### 4. Ambiti tematici

La Regione del Veneto intende, quindi, perseguire tale obiettivo di sviluppo di nuovi modelli di intervento a favore dell'occupabilità, dell'adattamento delle competenze dei lavoratori e delle imprese per rilanciarne la competitività, nonché promuovere un'inclusione attiva, fondata sullo sviluppo di prodotti, servizi e modelli di innovazione sociale. A tal fine, la presente Direttiva, vuole promuovere la realizzazione di azioni di sistema per sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti, a partire da 5 ambiti tematici ritenuti prioritari:

1. GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI: per favorire la presenza dei giovani nel mercato del lavoro, promuovendo un interscambio di conoscenze e competenze tra giovani e lavoratori anziani (passaggio intergenerazionale);
2. RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE: per sostenere la crescita, l'occupazione e la coesione sociale;
3. CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO: per la costruzione di *job center*, quali luoghi di incontro tra domanda e offerta di lavoro e servizi correlati;
4. RESPONSABILITÀ SOCIALE e PMI: per la promozione e lo sviluppo della responsabilità sociale, quale strumento per promuovere l'efficienza e la competitività delle PMI sviluppando nel contempo valore condiviso sui territori;
5. INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ – *Smart Specialisation*: per supportare uno nuovo modello di sviluppo locale che mira a specializzare i territori, sostenendo investimenti per la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione anche per il benessere dei cittadini.

Le attività realizzate ed i risultati raggiunti potranno essere utili per orientare anche la successiva nuova fase di programmazione FSE per il periodo 2014-2020.

In ciascun ambito tematico potranno essere realizzate azioni innovative finalizzate al raggiungimento di una molteplicità di obiettivi di sistema e di obiettivi specifici, che si riassumono nella tabella che segue:

AMBITO TEMATICO	OBIETTIVO DI SISTEMA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI</b>	Creazione di un modello per offrire nuove opportunità ai giovani nel mercato del lavoro anche attraverso un ricambio generazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la presenza dei giovani nel mercato del lavoro anche con il trasferimento di conoscenze tecnico-professionali tra giovani e lavoratori meno giovani favorendone l'interazione</li> </ul>
<b>RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE</b>	Creazione di un modello per la crescita, l'occupazione e la coesione sociale, creando un equilibrio tra l'attività professionale e la vita familiare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'equilibrio tra attività professionale e vita familiare</li> <li>• Promuovere la pari partecipazione di donne e uomini nel mercato del lavoro</li> </ul>

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 9/68

AMBITO TEMATICO	OBIETTIVO DI SISTEMA	OBIETTIVO SPECIFICO
<b>CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO</b>	<p>Creazione di un modello di integrazione fra servizi pubblici e privati incentivando la creazione di una rete anche con il mondo imprenditoriale del territorio</p> <p>Attivazione di job center sulla base dei migliori modelli europei</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la collaborazione tra servizi pubblici e privati con modelli innovativi per arrivare agli standard minimi di servizio</li> <li>• Promuovere una rete di rapporti tra tali sistemi ed il tessuto imprenditoriale territoriale</li> <li>• Offrire nuovi servizi, più <i>smart</i>, più utili e immediatamente spendibili che agevolino l'inserimento e la permanenza nel mondo del lavoro</li> </ul>
<b>RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI</b>	<p>Creazione di un nuovo modello che integri i principi della Responsabilità Sociale d'Impresa con nuove logiche di innovazione sociale (con particolare attenzione alle PMI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasferire le buone pratiche di responsabilità sociale nel contesto delle PMI Venete</li> <li>• Diffondere i principi della responsabilità sociale d'impresa collegati all'utilizzo dei principi del modello <i>lean</i></li> <li>• Creare una rete per la condivisione di informazioni, soluzioni e servizi alle imprese</li> <li>• Migliorare il clima aziendale</li> </ul>
<b>INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ <i>Smart Specialisation</i></b>	<p>Creazione di un modello per la crescita sostenibile basato sull'innovazione, che tenga conto delle specificità regionali, delle competenze locali, delle opportunità tecnologiche e del mercato globale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere l'innovazione tecnologica dei settori produttivi, in un'ottica di crescita intelligente, sostenibile e inclusiva</li> <li>• Sostenere la creazione di reti tra imprese per promuovere un'innovazione finalizzata a migliorare la competitività economica e il benessere dei cittadini</li> <li>• Promuovere la ricerca e lo sviluppo in una dimensione territoriale soprattutto nel sistema delle PMI</li> </ul>

**5. Assi**

L'Avviso è inserito nell'Asse I – Adattabilità, Asse III Inclusione Sociale e Asse IV – Capitale Umano del POR FSE di cui si riporta di seguito gli schemi:

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 10/68

Asse	I – Adattabilità
Obiettivo specifico	<p>Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori</p> <p>Favorire l'innovazione e la produttività attraverso una migliore organizzazione e qualità del lavoro</p> <p>Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità .</p>
Obiettivo operativo	<p>Favorire la formazione permanente dei lavoratori e maggiori investimenti in risorse umane da parte delle imprese, specialmente le PMI, sia attraverso l'elaborazione e l'applicazione di sistemi e strategie che garantiscano un più agevole accesso alla formazione, che attraverso attività corsuali che sostengano le capacità di adattamento dei lavoratori sviluppando le qualifiche e le competenze, anche attraverso percorsi di alta formazione.</p> <p>Garantire ai lavoratori meno qualificati e meno giovani l'accesso agli interventi di potenziamento delle competenze e/o di riqualificazione professionale;</p> <p>Sviluppare, attraverso la formazione continua, l'innovazione tecnologica e organizzativa del sistema produttivo verso un'elevata competitività tramite lo Sviluppo della Società della Conoscenza e l'elaborazione di nuovi modelli organizzativi e del lavoro;</p> <p>Potenziare forme di organizzazione del lavoro innovative e più produttive, anche in relazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla responsabilità sociale delle imprese;</p> <p>Sviluppare strumenti che migliorino la capacità di anticipare i cambiamenti in atto nel mercato del lavoro consentendo di individuare tempestivamente le esigenze future in materia di occupazione e di competenze e prevenire le crisi aziendali/settoriali;</p> <p>Promuovere l'imprenditorialità, l'innovazione e la creazione di impresa;</p>
Categorie di spesa	62, 63, 64
Tipologie di azione	<p>Interventi formativi per l'aggiornamento delle qualifiche e l'acquisizione di nuove competenze dei lavoratori</p> <p>Aggiornamento e/o formazione di figure professionali dirigenziali e manageriali, ivi comprese quelle figure di "cerniera" e di supporto all'innovazione particolarmente importanti per l'innovazione delle PMI</p> <p>Formazione dei responsabili delle risorse umane e dei rappresentanti dei lavoratori affinché possano meglio collegare la formazione ai temi dell'innovazione e della competitività</p> <p>Aggiornamento nei Distretti produttivi e nei comparti economici di rilevanza regionale per sostenere il processo di crescita professionale dei lavoratori, sostenere la competitività e la responsabilità sociale delle imprese, agevolare lo sviluppo locale in termini strutturali</p> <p>Iniziative di formazione per la creazione di nuova imprenditorialità e managerialità al fine di aumentare la competitività delle PMI nei settori strategici dell'economia regionale</p> <p>Percorsi di riqualificazione e/o riconversione delle professionalità, sostenendo piani di rilancio produttivo e/o il ricollocamento delle risorse umane nelle aree di crisi.</p>

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 11/68

Asse	<b>III – Inclusione sociale</b>
Obiettivo specifico	<p>Sviluppare percorsi d'integrazione e migliorare il (re)inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati; combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro</p>
Obiettivo operativo	<p>Promuovere percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro di persone a rischio di marginalità (inclusi i giovani che lasciano prematuramente la scuola, le minoranze, i disabili), favorendo il loro accesso alla formazione professionale e sostenendo misure di accompagnamento e di occupabilità anche nel settore dell'economia sociale.</p> <p>Promuovere azioni di accompagnamento e mantenimento del lavoratore svantaggiato nel posto di lavoro</p> <p>Contrastare gli atteggiamenti discriminatori nell'accesso al mercato del lavoro e nella costruzione delle carriere, promuovendo l'accettazione delle diversità, anche attraverso il coinvolgimento delle comunità locali e delle imprese</p>
Categorie di spesa	71
Tipologie di azione	<p>Azioni di orientamento, di rimotivazione e di formazione rivolte a giovani, soprattutto nelle aree a maggior rischio di emarginazione</p> <p>Inserimento e il reinserimento lavorativo di soggetti in condizione di disagio personale, familiare e sociale attraverso percorsi integrati (orientamento, formazione e forme di accompagnamento, con particolare attenzione alle condizioni specifiche che caratterizzano le "nuove disuguaglianze") ed attivazione di forme di tutoraggio individuale nei percorsi di inserimento</p> <p>Azioni di coesione coinvolgendo in maniera integrata il sistema della formazione ed i principali attori istituzionali locali attraverso la realizzazione di percorsi di sostegno all'inserimento occupazionale e di integrazione, mediante il ricorso a strumenti di politica attiva del lavoro di tipo orientativo e formativo o di incentivi, attraverso la diffusione di partenariati locali tra organismi formativi, cooperative e altri soggetti del terzo settore, parti sociali, enti locali ed imprese</p>

Asse	<b>IV – Capitale Umano</b>
Obiettivo specifico	<p>Elaborare e introdurre delle riforme dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro per migliorarne l'integrazione e sviluppare l'occupabilità, con particolare attenzione all'orientamento</p> <p>Costruire strumenti condivisi per il miglioramento della qualità dell'offerta di istruzione e formazione, dei risultati dell'apprendimento e per la riconoscibilità delle competenze acquisite</p> <p>Aumentare la partecipazione alle opportunità formative lungo tutto l'arco della vita e innalzare i livelli di apprendimento e conoscenza</p> <p>Potenziare la logica del <i>lifelong learning</i>, il sistema formativo regionale, al fine di garantire ai cittadini l'acquisizione di livelli di competenza coerenti con i fabbisogni espressi da contesto produttivo veneto.</p>
Obiettivo operativo	<p>Sostenere il miglioramento dei sistemi della formazione e dell'istruzione in modo da garantire lo sviluppo delle competenze necessarie a coprire i fabbisogni più innovativi del mercato del lavoro ed atte a contribuire alla realizzazione dell'economia basata sulla conoscenza.</p> <p>Incentivare e sostenere la partecipazione di tutti i cittadini all'istruzione ed alla formazione per tutto l'arco della vita.</p>

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 12/68

Categorie di spesa	72, 73, 74
Tipologie di azione	<p>Costruzione di percorsi di adeguamento costante delle competenze dei formatori sia sul versante tecnico che sulle metodologie</p> <p>Progetti di educazione degli adulti finalizzati all'acquisizione di competenze connesse al lavoro</p> <p>Percorsi di formazione finalizzati alla incentivazione della ricerca scientifica, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico promuovendo la creazione di reti, rapporti di cooperazione e sinergie tra Università, Enti di ricerca, Organismi formativi, Istituti di Istruzione superiore e realtà produttive imprenditoriali</p> <p>Realizzazione di alcuni progetti guida di valore strategico (<i>leading technologies</i>), in grado di mobilitare una pluralità di soggetti pubblici e privati su azioni di rilevante impatto economico e sociale (ad esempio nell'ambito della mobilità sostenibile, nel controllo delle emissioni, del risparmio energetico, ecc.)</p>

### 6. Articolazione settoriale e territoriale dei progetti

I progetti, presentati nei 5 ambiti tematici prioritari, dovranno o avere una caratterizzazione territoriale (cioè essere presentati su una singola provincia – ad eccezione delle province di Rovigo e Belluno, che dovranno essere accorpate rispettivamente con Padova e con Treviso<sup>1</sup>) oppure settoriale, agendo in uno dei seguenti specifici settori produttivi:

- AGROALIMENTARE E VITIVINICOLO;
- FREDDO ED ELETTRODOMESTICI;
- MADE IN ITALY E ARTIGIANATO ARTISTICO;
- TURISMO E OSPITALITÀ;
- ENERGIE RINNOVABILI – EFFICIENZA ENERGETICA.

Si precisa che i progetti che insisteranno su uno dei suddetti settori produttivi dovranno comunque avere una valenza regionale.

<sup>1</sup> Si precisa, quindi, che i progetti che interessano le province di Rovigo e Belluno dovranno prevedere i seguenti accorpamenti: Rovigo con Padova, Belluno con Treviso e di contro non potranno essere presentati progetti sulle province di Padova e Treviso che non prevedano il coinvolgimento di Rovigo e Belluno.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 13/68

## DEFINIZIONI DEI SETTORI PRODUTTIVI

- **AGROALIMENTARE E VITIVINICOLO** - Il settore agroalimentare e vitivinicolo comprende le imprese agricole (art. 2135 c.c.) e tutti i settori dell'economia veneta, compresa l'industria alimentare, coinvolti nella produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli<sup>2</sup> utilizzati a fini alimentari. Vi rientrano, dunque, i produttori, i trasformatori e i distributori di prodotti agricoli destinati all'alimentazione, compresi i settori dell'allevamento, ortofrutta e vitivinicoltura (uva, mosti, vini, vini speciali, mistelle, prodotti a base di uva, mosto d'uva o vino, distillati, acquaviti, alcol e bevande spiritose di origine vitivinicola), l'industria alimentare e delle bevande e altri alimenti trasformati.
- **FREDDO ED ELETRODOMESTICI** - Il settore del "freddo ed elettrodomestici" comprende due categorie di imprese: le imprese appartenenti al comparto del freddo e del condizionamento, che includono anche le imprese della refrigerazione industriale e commerciale, del trasporto refrigerato e del condizionamento dell'aria (impianti di refrigerazione, attrezzature per la refrigerazione alimentare, frigoriferi, congelatori, cantine, furgoni frigoriferi, impianti di condizionamento civile e industriale) e le imprese che erogano servizi specialistici per il comparto freddo (imprese fornitrice di software, di progettazione, di servizi di supporto e servizi tecnologici a corredo, imprese fornitrice di stampi); le imprese di elettrodomestici e apparecchi elettrici di uso domestico che producono grandi e piccoli elettrodomestici, del comparto del "bianco" (grandi elettrodomestici del freddo, del lavaggio, per la cottura, e piccoli elettrodomestici, per la cucina, la casa e la persona) e del comparto "bruno" (apparati elettronici per il divertimento, quali televisori, impianti stereo, lettori di registratori di CD e DVD, videocamere, ecc.).
- **MADE IN ITALY E ARTIGIANATO ARTISTICO** - In base al Trade Performance Index dell'Uncad-Wto, che misura la competitività dei Paesi in 14 settori del commercio mondiale<sup>3</sup>, l'Italia è seconda solo alla Germania per numero di migliori piazzamenti, confermando il ruolo determinante che il Made in Italy può svolgere per il rilancio della crescita e la creazione di nuovi posti di lavoro. I compatti trainanti del Made in Italy, che ai fini della presente Direttiva sono ricompresi in questo ambito settoriale, risultano essere il tessile; abbigliamento e cuoio-pelletteria-calzature; meccanica non elettronica; mobile; prodotti manifatturieri di base (che includono i prodotti in metallo, marmi e le ceramiche) e prodotti miscellanei (che includono occhiali, oreficeria, articoli in materie plastiche)<sup>4</sup>. Con l'obiettivo di mantenere viva la tradizione artigiana e la grande capacità tecnica ed artistica del territorio, rientrano in questo settore anche le produzioni artigiane di tipo artistico di elevata qualità (arte del vetro di Murano, della ceramica, dell'oreficeria e dell'argenteria, del mobile d'arte, del tessile e della maglieria, del merletto, del marmo e della pietra, della lavorazione artistico-artigianale dei metalli, quali ferro battuto, rame, bronzo, ottone, della calzatura e della pelletteria, della costruzione di strumenti musicali, dell'arte grafica tipografica e della rilegatura d'arte, della modisteria e della sartoria).<sup>5</sup>
- **TURISMO E OSPITALITÀ** - Con la L.R. 14 giugno 2013, n. 11 "Sviluppo e sostenibilità del turismo Veneto", la Regione del Veneto ha riconosciuto il ruolo strategico del turismo per lo sviluppo economico ed occupazionale del Veneto. Nell'ambito della presente Direttiva, in linea con le finalità della succitata normativa e degli indirizzi della nuova programmazione che pongono come elemento centrale della crescita sostenibile la valorizzazione del patrimonio culturale, storico, artistico, territoriale ed ambientale, rientrano in questo ambito settoriale le imprese turistiche (Legge 29 marzo 2001 n. 135, art. 7), le strutture ricettive<sup>6</sup> e più in generale le imprese che svolgono attività turistica, ovvero che realizzano servizi destinati a soddisfare le esigenze di viaggio, di soggiorno e di svago dei turisti, di promozione turistica, destinata ad accrescere nei

<sup>2</sup> Per la definizione di prodotti agricoli, trasformazione di prodotti agricoli e commercializzazione di prodotti agricoli si rimanda a quanto stabilito all'articolo 2, p.ti 2, 3 e 4 del Reg. (CE) 1857/2006.

<sup>3</sup> Il Trade Performance Index misura la competitività di 14 settori: alimenti freschi; alimenti trasformati; legno e carta; tessili; chimica e farmaceutica; cuoio e calzature; manufatti di base; meccanica non elettronica; IT ed elettronica di consumo; meccanica elettrica (che include gli elettrodomestici); mezzi di trasporto; abbigliamento; altri manufatti vari; minerali.

<sup>4</sup> I settori degli alimenti trasformati e della meccanica elettrica, che include gli elettrodomestici, pur essendo ambiti di primato dell'economia italiana, non rientrano in questo ambito settoriale, ma negli specifici ambiti "Agroalimentare e vitivinicolo" e "Freddo ed elettrodomestici".

<sup>5</sup> I prodotti alimentari tradizionali, basati su ricette antiche che fanno parte del patrimonio culturale locale, quali il pane, i dolciumi, i liquori, sono ricomprese nel settore "Agroalimentare e vitivinicolo".

<sup>6</sup> La L.R. 14 giugno 2013, n. 11, all'art. 2, p.to h) definisce come "struttura ricettiva" la struttura aperta al pubblico, dotata dei requisiti minimi previsti dalla presente legge, per fornire ai turisti, a pagamento, alloggio temporaneo non residenziale ed altri servizi durante il soggiorno del cliente. All'art. 3, definisce come "risorse turistiche" del territorio veneto il mare, la montagna, i laghi, i fiumi, le terme, le città d'arte, i beni e i luoghi culturali, storici, religiosi ed enogastronomici, le aree protette e quelle di interesse naturalistico, nonché ogni altro bene, manifestazione e servizio in grado di generare flussi turistici a livello locale nonché di provenienza nazionale o estera.

<sup>7</sup> La Direttiva 2010/31/UE sulle prestazioni energetiche dell'edilizia, definisce il "nearly zero-energy building" ovvero l'"edificio a energia quasi zero", l'edificio ad altissima prestazione energetica, determinata sulla base della quantità di energia, reale o calcolata, consumata annualmente per soddisfare le varie esigenze legate ad un uso normale dell'edificio e corrisponde al fabbisogno energetico per il riscaldamento e il rinfrescamento (energia necessaria per evitare un surriscaldamento) che consente di mantenere la temperatura desiderata dell'edificio e coprire il fabbisogno di acqua calda nel settore domestico (Allegato I). La Direttiva precisa inoltre che il fabbisogno energetico molto basso o quasi nullo dovrebbe essere coperto in misura molto significativa da energia da fonti rinnovabili, compresa l'energia da fonti rinnovabili prodotta in loco o nelle vicinanze. Tale direttiva è stata recepita dal Decreto Legge 4 giugno 2013, n. 63 convertito in Legge 3 agosto 2013, n. 90.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 14/68

*turisti la conoscenza e la notorietà delle risorse turistiche del territorio veneto (prodotti e destinazioni turistiche) e di commercializzazione turistica, in grado di incrementare la vendita di attività turistiche sia in termini di ricettività che di fornitura di beni e servizi ai turisti.*

- **ENERGIE RINNOVABILI – EFFICIENZA ENERGETICA** – Rientrano in questo settore le imprese di produzione, trasformazione, commercializzazione, gli installatori, compresi i piccoli installatori, e i manutentori di sistemi di produzione e stoccaggio dell'energia prodotta da fonti rinnovabili quali fotovoltaico, solare termico, eolico e mini-eolico, turbine mareomotorie, e biomasse. Vi sono comprese, inoltre, le imprese, gli installatori e i manutentori, di qualsiasi dimensione e afferenti a qualsiasi comparto merceologico, che producono beni o erogano servizi destinati all'ottimizzazione e sostenibilità dei consumi energetici attraverso sistemi di automazione e/o soluzioni di contenimento dei consumi per il miglioramento dell'efficienza energetica e la riduzione delle emissioni inquinanti di: prodotti e processi produttivi; strutture e impianti di produzione; edifici e strutture pubbliche; edifici e strutture ad uso industriale; abitazioni (Smart buildings e Nearly Zero-Energy Buildings - Legge 3 agosto 2013, n. 90<sup>7</sup>).

### 7. Caratteristiche progettuali

In ognuno dei suddetti ambiti tematici possono essere presentate azioni di sistema che devono comporsi di due progetti distinti così come riportato nei seguenti schemi semplificativi:

- 1) PROGETTO DI MODELLIZZAZIONE;
- 2) PROGETTO DI SPERIMENTAZIONE.

**I due progetti** che compongono **l'azione di sistema** devono essere **tra loro collegati** e devono essere chiaramente identificabili, a pena di inammissibilità, secondo le indicazioni esplicative nella guida alla progettazione che sarà approvata con decreto del Direttore della Sezione Formazione.



## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 15/68



### PROGETTO DI MODELLIZZAZIONE

A partire dallo studio di pratiche già esistenti, dovranno essere realizzate le attività necessarie a definire il quadro di riferimento all'interno del quale si pone la sperimentazione o a tracciarne i risultati più significativi, che possano porsi quale modello per attività future anche in vista della nuova programmazione.

Per poter essere presa in considerazione, la pratica oggetto del trasferimento dovrebbe possedere almeno le seguenti quattro caratteristiche:

1. essere considerata una buona pratica nel contesto originario di selezione;
2. presentarsi fortemente innovativa per il contesto che la riceve;
3. avere un collegamento a esperienze precedenti;
4. essere capace di produrre valore aggiunto laddove venga utilizzata.

Il processo di trasferimento deve sostanziarsi in un complesso di azioni consequenziali, che possono essere così sintetizzate:

- l'identificazione e l'analisi dei bisogni dei contesti e dei gruppi target;
- l'identificazione, la selezione e l'analisi dei prodotti innovativi indirizzati a soddisfare tali bisogni e la verifica della fattibilità del trasferimento;
- la sperimentazione dei prodotti aggiornati e adattati e la loro validazione;
- l'utilizzo concreto dei prodotti e l'integrazione dei contenuti prescelti nei sistemi e nelle prassi di istruzione e formazione;
- la disseminazione e la valorizzazione del prodotto presso gli *stakeholder* e gli altri utenti potenzialmente interessati.

Nella realizzazione di tale progetto assume particolare rilievo il confronto con gli altri progetti di modellizzazione che insistono sulla stessa area tematica; il modello elaborato sulla base delle buone pratiche già in essere deve avere una valenza territoriale ed una connotazione che tenga conto delle specificità del contesto regionale in cui si potranno realizzare le attività.

Per i progetti di modellizzazione è prevista una Cabina di Regia che si terrà con cadenza trimestrale e che avrà quale funzione principale l'interscambio delle buone prassi emerse nei diversi progetti di modellizzazione, così come previsto nel paragrafo dedicato.

### PROGETTO DI Sperimentazione

In tale progetto dovranno essere concretizzate le diverse attività finalizzate al raggiungimento degli specifici obiettivi progettuali individuati per ciascun ambito tematico. Tali attività dovranno essere rivolte ai

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 16/68

destinatari finali degli interventi e potranno prevedere un insieme articolato di interventi, variamente combinati tra loro.

Pertanto ogni azione di sistema è composta da due progetti distinti ma tra di loro collegati: uno di modellizzazione e l'altro di sperimentazione. Le risorse destinate ai progetti di modellizzazione sono a valere sull'Asse Capitale Umano, mentre quelle destinate alla fase di sperimentazione sono a valere sull'Asse Adattabilità o Inclusione Sociale, secondo la tabella sotto riportata e secondo quanto meglio precisato nel successivo paragrafo "Risorse e vincoli finanziari".

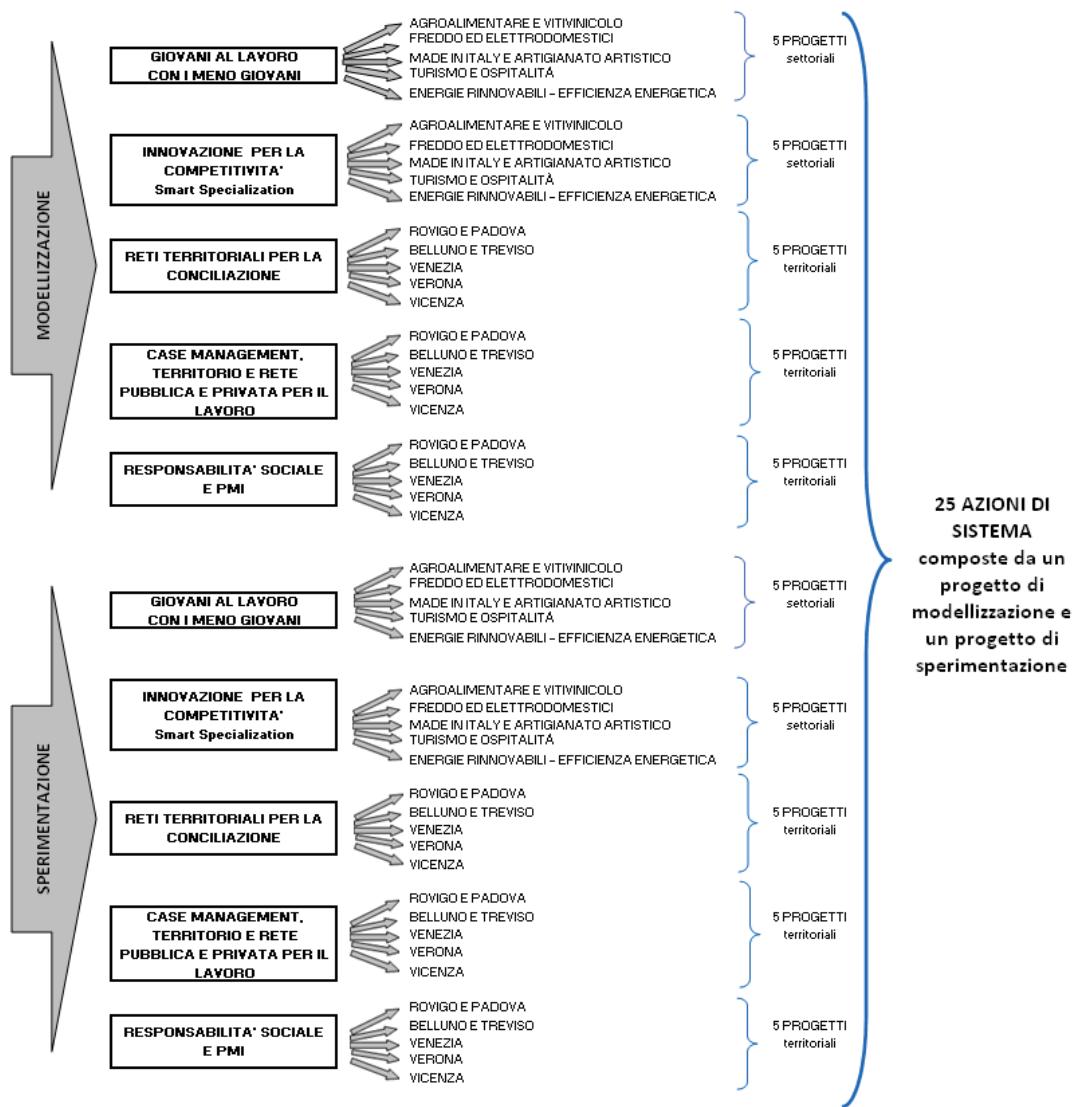
Dal punto di vista temporale, i progetti di modellizzazione e di sperimentazione potranno essere realizzati in parallelo e, in fase di realizzazione, dovranno prevedere un interscambio reciproco.

AMBITO TEMATICO	PROGETTI	ASSE
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	Modellizzazione	Capitale Umano
	Sperimentazione	Adattabilità
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	Modellizzazione	Capitale Umano
	Sperimentazione	Adattabilità
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	Modellizzazione	Capitale Umano
	Sperimentazione	Inclusione Sociale
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	Modellizzazione	Capitale Umano
	Sperimentazione	Adattabilità
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ – <i>Smart Specialisation</i>	Modellizzazione	Capitale Umano
	Sperimentazione	Adattabilità

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 17/68

Figura: Articolazione settoriale e territoriale delle azioni di sistema



### 8. Tipologie progettuali

Nella tabella seguente si riportano, per ogni ambito tematico, le azioni che ciascun progetto deve prevedere e a quale progetto appartengono: di modellizzazione o di sperimentazione.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 18/68

Si precisa che ogni progetto presentato deve prevedere almeno tutte le azioni individuate. Inoltre potranno essere proposte e, quindi, valutate, ulteriori azioni che dovranno essere coerenti con gli obiettivi di sistema e specifici di ciascun ambito tematico, contribuendo in modo chiaro ed esaustivo al loro raggiungimento.

AMBITO TEMATICO	AZIONI PROGETTUALI	PROGETTI	
		Modellizzazione (MD)	Sperimentazione (SP)
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	Mappatura dei profili professionali per settore produttivo	X	
	Individuazione di un modello per favorire il passaggio intergenerazionale	X	
	Sperimentazione di meccanismi per l'aggiornamento costante dei fabbisogni formativi e professionali		X
	Sperimentazione di strategie per la continuità d'impresa e la gestione del passaggio intergenerazionale		X
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	Orari flessibili, nuove organizzazioni del lavoro e/o altre azioni di conciliazione.	X	
	La rete dei servizi per la conciliazione attraverso nuove sinergie tra pubblico e privato	X	
	Una nuova cultura della conciliazione		X
	Esperienze di nuovi servizi territoriali per la conciliazione e supporto all'avvio d'impresa		X
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	Creazione di un sistema/modello condiviso di collaborazione tra servizi per il lavoro pubblici e privati	X	
	Pianificazione di sistemi standardizzati e condivisi delle procedure previste dai diversi servizi (acquisizione dati, profilazione utenza, aggiornamento, informazioni, screening, colloqui individuali)	X	
	Elaborazione di un modello di Job center	X	
	Realizzazione di un sistema standardizzato delle procedure previste dai diversi servizi		X
	Creazione e sperimentazione di Job center		X
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	Individuazione di un modello per sostenere l'implementazione dei principi della RSI nelle PMI	X	
	Definizione di azioni per l'implementazione dei principi della RSI presso le PMI	X	
	Applicazione nelle PMI dei principi e della cultura della RSI	X	
	Sperimentazione di nuovi servizi per la diffusione della RSI nelle PMI venete		X
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ <i>Smart Specialisation</i>	Individuazione di un modello per l'innovazione delle PMI	X	
	Una nuova cultura: il partenariato per l'innovazione	X	
	Sperimentazione del modello per l'innovazione delle PMI		X

Nei paragrafi che seguono, per ciascun ambito tematico, si riportano le azioni previste come obbligatorie e la struttura delle attività. Vengono, inoltre, illustrate le tipologie di interventi che possono essere previste. Si precisa che tali tipologie di interventi non sono da intendersi come esaustive, ma potrà essere valutato l'individuazione e l'utilizzo di altre tipologie d'intervento, purché utili e necessarie al raggiungimento degli obiettivi progettuali. Si rimanda all'appendice per la descrizione delle diverse tipologie d'interventi.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 19/68

### 8.1 GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI

I progetti presentati in tale ambito tematico intendono sostenere l'avvio di azioni di sistema finalizzate a sostenere la presenza dei giovani nel mercato del lavoro, anche attraverso il trasferimento di competenze e conoscenze tecnico-professionali tra giovani e lavoratori anziani, favorendo momenti di interazione reciproca.

Per tali progetti, che dovranno avere una caratterizzazione settoriale (come esplicitato nel paragrafo dedicato), i partenariati di progetto, avranno il compito di realizzare la fase di analisi per arrivare, da un lato alla determinazione dei fabbisogni formativi e professionali per settore produttivo, dall'altro all'individuazione di un modello d'intervento per favorire il passaggio intergenerazionale di conoscenze. In tal senso, un ruolo importante dovrà essere assegnato all'interscambio tra scuole, Università e imprese.

Nella fase di modellizzazione dovrà, quindi, essere effettuata la mappatura delle figure professionali richieste nel territorio regionale e riferibili alle esigenze nei 5 settori produttivi individuati. A tal fine dovrà essere dedicata una particolare attenzione alla domanda e offerta di professionalità in ambiti strategici e/o emergenti e favorita l'interazione tra il mondo delle imprese e il mondo scolastico.

Dall'analisi dei dati relativi ai fabbisogni occupazionali, delle banche dati e dei portali già disponibili (ad es. Cliclavoro), dei dispositivi formativi esistenti e delle caratteristiche delle nuove figure professionali necessarie al sistema produttivo veneto (comprese quelle di alto profilo), i soggetti proponenti hanno il compito di individuare meccanismi per una interazione snella e costante tra chi ha il compito di definire i programmi scolastici/universitari/formativi e le imprese, quali destinatari finali dei "loro prodotti formativi".

Inoltre, dovrà essere realizzata una fase di indagine che porti all'individuazione di un modello d'intervento che sostenga la realizzazione di azioni innovative per favorire il passaggio intergenerazionale di conoscenze tra giovani e lavoratori anziani, tarato sulle specificità regionali di ciascun settore produttivo e inserito in quadro di interscambio reciproco (passaggio intergenerazionale a doppio senso: anziano=>giovane; giovane=>anziano).

Il progetto di sperimentazione si articolerà in due diverse azioni:

- 1) Sperimentazione di meccanismi per l'aggiornamento costante dei fabbisogni formativi e professionali;
- 2) Sperimentazione di strategie per la continuità d'impresa e la gestione del passaggio intergenerazionale.

Nell'ambito dell'azione di sperimentazione di meccanismi per l'aggiornamento costante dei fabbisogni formativi e professionali, sarà possibile verificare quali ricadute ci possono essere utilizzando una modalità che sia stata elaborata in modo condiviso tra i diversi attori del sistema dell'istruzione, formazione e lavoro e le imprese. I giovani destinatari coinvolti avranno, quindi, la possibilità di realizzare un percorso di analisi e bilancio delle proprie conoscenze, che porti all'evidenziazione dell'eventuale gap rispetto ai fabbisogni delle imprese.

All'interno dell'azione finalizzata alla sperimentazione di strategie per la continuità d'impresa e la gestione del passaggio intergenerazionale, si intende sostenere la realizzazione di azioni innovative che permettano di favorire lo scambio di conoscenze tra giovani e lavoratori anziani, anche attraverso la sperimentazione della cosiddetta "staffetta intergenerazionale", che prevede la possibilità che l'impresa proponga ai singoli lavoratori e lavoratrici l'adesione a un percorso di accompagnamento all'uscita del contesto produttivo, la conversione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il contestuale inserimento di giovani nella realtà aziendale mediante contratti di apprendistato o a tempo indeterminato.

In ogni caso si intende favorire la creazione di spazi per favorire la presenza di giovani e di nuove professionalità nel mercato del lavoro, consentendo ad alcuni lavoratori senior di assumere anche nuovi compiti di accompagnamento-tutorato dei giovani in ingresso e un percorso di accompagnamento attivo, trasferendo le conoscenze che altrimenti rischierebbero di andare perdute. A supporto dei destinatari meno giovani coinvolti in tale azione sarà prevista un'integrazione contributiva compatibilmente con normativa vigente.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 20/68

I progetti, quindi, dovranno prevedere l'elaborazione di proposte e strumenti di sostegno ai giovani, che possano elevare la qualità e l'efficacia di percorsi formativi svolti in contesti lavorativi, valorizzando l'interazione con le imprese venete e i *feedback* che queste potranno fornire in materia di *skills* e conoscenze adeguate all'inserimento di nuovi giovani lavoratori.

Progetto Modellizzazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Mappatura dei profili professionali per settore produttivo	Realizzazione di incontri operativi tra Associazioni datoriali, Università/Istituti, imprese preliminari all'avvio della fase di ricerca e finalizzati allo scambio/trasferimento di buone pratiche su esperienze per la rilevazione dei fabbisogni formativi e professionali relativi a un determinato settore produttivo	Seminari Workshop/Focus group	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione e definizione di un modello per la mappatura dei fabbisogni formativi e professionali facilmente aggiornabile</li> <li>Produzione di un report finale di analisi e confronto del modello individuato</li> <li>Costituzione di una piattaforma per le imprese interessate allo scambio continuo con il mondo scolastico/accademico/formativo</li> <li>Stipula eventuali protocolli d'intesa</li> </ul>
	Realizzazione di un indagine per la valutazione/confronto tra gli ambiti di conoscenze in uscita dai percorsi scolastici/accademici e i requisiti professionali richiesti dalle aziende del territorio Raccolta del materiale ed elaborazione del materiale individuato come buona pratica	Assistenza/consulenza Counseling Coaching Workshop/Focus group Borsa di studio per ricercatore Spese a valere sul FESR	
	Mappatura territoriale che, anche attraverso l'individuazione di <i>best practice</i> , porti alla profilazione delle figure professionali innovative richieste dalle imprese afferente al settore produttivo		
Individuazione di un modello per favorire il passaggio intergenerazionale	Mappatura delle buone pratiche esistenti e individuazione di un modello d'intervento che sostenga la realizzazione di azioni innovative per favorire il passaggio intergenerazionale di conoscenze tra giovani e lavoratori anziani tarato sulle specificità regionali di ciascun settore produttivo	Assistenza/consulenza Counseling Coaching Workshop/Focus group Borsa di studio per ricercatore Spese a valere sul FESR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di un modello d'intervento per la realizzazione di interventi che possono favorire il passaggio intergenerazionale tra giovani in ingresso nel mercato del lavoro e lavoratori anziani</li> </ul>

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 21/68

Progetto Sperimentazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ'	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Sperimentazione di meccanismi per l'aggiornamento costante dei fabbisogni formativi e professionali	Incontri con le aziende per il coinvolgimento nell'avvio della sperimentazione	Seminari Workshop/Focus group Assistenza/consulenza Coaching	• Coinvolgimento nella sperimentazione
	Individuazione dei destinatari dell'intervento e sperimentazione	Workshop/focus group Assistenza/consulenza Counseling Coaching Spese a valere sul FESR (acquisizione ricerche di mercato/banche dati)	• Sperimentazione della piattaforma di interscambio di conoscenze
Sperimentazione di strategie per la continuità d'impresa e la gestione del passaggio intergenerazionale	Progetti innovativi destinati a giovani disoccupati e lavoratori anziani di una o più imprese afferenti allo stesso settore produttivo	Formazione per lavoratori anziani, finalizzata a supportarli in un progetto di invecchiamento attivo	Counseling / Coaching Assistenza/consulenza Seminari / Workshop/focus group Formazione da 16 a 160 ore Learning week Eventuale integrazione contributiva per lavoratori compatibile con normativa vigente
		Apprendimento intergenerazionale, compresa la realizzazione di percorsi per la "staffetta intergenerazionale"	Formazione da 16 a 300 ore Learning week Assistenza/consulenza Tirocinio Visite di studio/visite aziendali
	Percorsi di orientamento all'auto-impiego e auto-imprenditorialità	Formazione per l'inserimento lavorativo	Formazione da 16 a 300 ore Learning week Assistenza/consulenza Tirocinio Visite di studio/visite aziendali
		Counseling/Coaching Seminari/Workshop/focus group Formazione da 16 a 300 ore Tirocinio Learning week / Project work Assistenza/consulenza Attività di accompagnamento all'avvio d'impresa	• Realizzazione di azioni innovative per favorire il passaggio intergenerazionale e la continuità d'impresa in un'ottica di scambio reciproco di conoscenze e competenze tra giovani e lavoratori anziani • Realizzazione di azioni innovative per aumentare l'occupabilità dei giovani e per favorire un più efficace inserimento nel mercato del lavoro
	Progetti innovativi per favorire il passaggio intergenerazionale di conoscenze tra giovani e lavoratori anziani tarato sulle specificità regionali di ciascun settore produttivo	Counseling Coaching Assistenza/consulenza Seminari Workshop/focus group Formazione da 16 a 300 ore Learning week Visite di studio/visite aziendali	

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 22/68

### 8.2 RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE

Parlare di conciliazione e bilanciamento vita-lavoro non è solo una "questione di donne", ma significa affrontare un tema complesso che incide contemporaneamente ed in modo complementare su più fronti: dall'organizzazione del lavoro e della produzione alla gestione delle risorse umane nelle imprese, dalle responsabilità di donne e uomini nel lavoro per il mercato e nel lavoro di cura, ai servizi per la famiglia, dall'organizzazione dei tempi e degli spazi delle città alla sostenibilità dei servizi di cura alle persone e alla comunità.

La conciliazione, intesa come politica della flessibilità e della produttività, è una sfida che rientra in una dimensione generale di adeguamento ai nuovi mercati ed ai nuovi processi di lavoro, ed è una questione strettamente collegata anche al tema dell'occupabilità delle donne.

Una più forte partecipazione delle donne al mercato del lavoro offre sia una garanzia della loro indipendenza economica (e quindi una riduzione del rischio di esclusione sociale), sia un contributo fondamentale allo sviluppo economico e alla sostenibilità dei sistemi di protezione sociale.

Una recente ricerca condotta sul territorio regionale<sup>8</sup> ha messo in luce che in Veneto si possono individuare tre macro aree di problematicità:

1. la questione di genere. Persiste "un modello di famiglia che chiede ancora soprattutto alle donne di rinunciare al lavoro per occuparsi della cura delle persone e di gestione della casa";
2. organizzazione delle città non a misura di lavoratori e di famiglie. I cambiamenti socio-demografici, accentuatisi negli ultimi anni, con l'aumento delle donne inserite nel mercato del lavoro, aumento delle aspettative di vita, aumento di nuclei monoparentali, ecc., hanno reso - e stanno ancor più rendendo nell'attuale situazione di crisi - insufficiente il modello di welfare familiare, caratterizzato da un ruolo del sistema pubblico assai marginale. Oggi la società va invece riorganizzata per fornire servizi adeguati alla famiglia e alle esigenze di cura di figli e anziani;
3. organizzazione del lavoro poco flessibile. E' l'ambito più problematico per quanto riguarda la gestione dei tempi e l'organizzazione familiare, penalizzante sul fronte delle retribuzioni, inadeguate per l'inevitabile aumento della domanda di servizi di cura, e della rigidità oraria.

A tale contesto già problematico, si aggiungono ulteriori elementi di criticità legati al fatto che le strutture familiari si stanno velocemente modificando e vedono un numero crescente di famiglie mono-genitoriali (composte sia da donne che da uomini) con figli a carico.

L'organizzazione del lavoro e la gestione delle risorse umane nelle imprese è uno degli ambiti principali di intervento in quanto è determinante nel penalizzare o, al contrario, favorire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, nel bloccare o agevolare le pari opportunità di carriera tra uomini e donne e, più in generale, nel danneggiare o promuovere il benessere psicofisico delle persone.

Le azioni di sistema presentate in questo ambito tematico intendono sostenere l'individuazione e la sperimentazione di un modello per favorire la crescita dell'occupazione, in particolare di quella femminile ma non solo, e la coesione sociale, favorendo la sperimentazione di nuove organizzazioni del lavoro per un maggior equilibrio tra attività professionale e vita familiare ed una pari partecipazione di donne ed uomini nel mercato del lavoro.

Le azioni che possono essere realizzate si pongono in accordo anche con le linee prioritarie individuate dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le Pari Opportunità e condivise in Conferenza Unificata Stato Regioni del 25/10/2012<sup>9</sup>, e per la precisione:

- iniziative in grado di sostenere modalità di prestazione di lavoro e tipologie contrattuali facilitanti, promuovendo anche l'adozione di modelli e soluzioni organizzative *family friendly*;

<sup>8</sup> "Il tempo ritrovato. Percorsi, idee e proposte di conciliazione", a cura di Silvia Oliva e con Davide Gerardi - Fondazione Nord Est - Commissione Pari Opportunità Veneto

<sup>9</sup> Intesa tra il Governo e le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e le Autonomie locali, ai sensi dell'art. 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sul documento recante "Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il 2012" (Repertorio Atti n. 115/CU del 25 ottobre 2012)

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 23/68

- azioni in grado di migliorare ed accrescere l'offerta dei servizi/interventi di cura e di altri servizi alla persona, tra cui i servizi socio-educativi per l'infanzia, rendendoli maggiormente accessibili, flessibili e modulabili, in risposta alle crescenti e sempre più articolate esigenze di conciliazione di donne e uomini che lavorano;
- azioni per promuovere pari opportunità.

In tale percorso di costruzione di reti territoriali per la sperimentazione di nuove azioni di conciliazione assume un ruolo di primaria importanza anche il supporto ad azioni di promozione dell'imprenditorialità, quale possente volano della crescita economica e della creazione di posti di lavoro, che è all'origine della creazione di nuove imprese e di nuovi posti di lavoro, schiude nuovi mercati e alimenta nuove competenze e capacità. L'obiettivo, quindi, è quello di rafforzare il supporto all'avvio di nuove imprese mettendo a frutto le esperienze già realizzate ed in particolare, ma non solo, nello specifico ambito dell'imprenditorialità femminile, stimolando la realizzazione di percorsi che portino alla creazione di nuovi servizi, di nuove realtà imprenditoriali capaci di rispondere alle esigenze dei diversi soggetti coinvolti (lavoratori/trici, famiglie, imprese, enti locali, ecc.).

Nelle tabelle che seguono si sintetizzano le diverse azioni progettuali ed attività che devono essere realizzate nei progetti di modellizzazione e sperimentazione per raggiungere gli obiettivi previsti.

Progetto Modellizzazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Orari flessibili, nuove organizzazioni del lavoro e/o altre azioni di conciliazione.	Studi di fattibilità finalizzati sia all'individuazione di nuove organizzazioni del lavoro in ordine a orari (turnazioni, flessibilità, congedi parentali, pause, permessi, ecc.), processi di lavoro (distribuzione delle competenze, lavoro di team, sistemi di delega, orari delle riunioni, priorità, carichi di lavoro, pianificazione, ecc), luoghi di lavoro (telelavoro, lavoro decentrato, mobilità al posto di lavoro, ecc.) sia all'individuazione di altre azioni di conciliazione tra lavoro/vita familiare all'interno di aziende di diverse dimensioni	Assistenza/consulenza Project work Counseling Coaching Workshop/focus group Borsa di studio per ricercatore Spese a valere sul FESR	Individuazione di un modello e produzione di reportistica relativa alle nuove organizzazioni del lavoro o delle azioni di conciliazione individuate per rispondere a specifici fabbisogni
La rete dei servizi per la conciliazione attraverso nuove sinergie tra pubblico e privato	Individuazione buone pratiche, trasferimento alla realtà regionale di riferimento e definizione interventi da attuare  Creazione di reti tra pubblico e privato e integrazione di reti/servizi esistenti a supporto dell'imprenditorialità  Studi di fattibilità per la creazione di nuovi servizi in grado di rispondere alle differenti esigenze di conciliazione di imprese e lavoratori/trici (ad es. servizi di custodia per minori, servizi di sostegno alla genitorialità, ecc.)	Assistenza/consulenza Seminari Visite di studio/aziendali Workshop/focus group Project work Counseling/Coaching Borsa di studio per ricercatore Incontri per piani di sviluppo e reti Spese a valere sul FESR	Individuazione di un modello per la creazione di nuovi servizi di conciliazione, con individuazione del tipo di servizio e dei territori su cui realizzarli  Avvio ed incremento di un dibattito a livello regionale sui temi della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro  Accordi di reti tra pubblico e privato

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 24/68

Progetto Sperimentazione			
Una nuova cultura della conciliazione	Realizzazione di attività di formazione sulle tematiche della conciliazione sia per la dirigenza che per il personale per : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>aumentare know-how e competenze dei dirigenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, filosofia aziendale, comportamenti ed attitudini dei dirigenti, ecc.</i></li> <li>- <i>sostenere lo sviluppo del personale: know-how e competenze dei dipendenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, comportamenti ed attitudini, pari opportunità, sistemi di valutazione non discriminanti, competenze, qualifiche, esigenze, rispetto delle fasi di vita, gestione della maternità e dei congedi, ecc.</i></li> <li>- <i>promuovere orientamento ed informazione sul ruolo che le nuove tecnologie possono apportare per ottimizzare il tempo dei/delle lavoratori/trici anche a seguito dell'introduzione di nuovi strumenti ICT nell'organizzazione aziendale</i></li> </ul>	Formazione da 16 a 300 ore <i>Learning week</i> Assistenza/consulenza Seminari Counseling Coaching Workshop/focus group	Progettazione e realizzazione di percorsi formativi per il personale coinvolto nella riorganizzazione degli orari o in altre azioni di conciliazione
Esperienze di nuovi servizi territoriali per la conciliazione e supporto all'avvio d'impresa	Sperimentazione delle nuove organizzazioni del lavoro (orari, processi e luoghi di lavoro) e delle altre azioni individuate (ad es. servizi alla famiglia - assistenza ai figli nei periodi di chiusura delle scuole, uso di attrezzature aziendali, servizi di timesaving, sostegno della genitorialità, ecc).	Formazione da 16 a 300 ore <i>Learning week</i> Assistenza/consulenza Counseling/Coaching Workshop/focus group Seminari Spese a valere sul FESR	Sperimentazione di una nuova organizzazione del lavoro e/o di altre azioni di conciliazione che rispondano alle esigenze di conciliazione dei diversi stakeholder coinvolti
	Attività di orientamento, valorizzazione e valutazione competenze	Counseling (bilancio competenze) Coaching	Creazione di nuovi servizi, che cercano di rispondere a esigenze di conciliazione dei tempi di vita, anche attraverso la progettazione e realizzazione di percorsi formativi specifici a supporto
	Acquisizione di conoscenze e competenze e realizzazione di specifici percorsi formativi per la creazione di nuovi servizi/imprese	Formazione da 16 a 300 ore <i>Learning week</i> Visite di studio/aziendali Tirocinio Assistenza/consulenza Workshop/focus group	Creazione di una rete territoriale di servizi pubblici e privati a supporto delle esigenze di conciliazione dei diversi soggetti (lavoratori/trici, imprenditori, famiglie, ecc)
	Definizione di dettaglio dei nuovi servizi	Assistenza/consulenza Coaching <i>Action Research</i>	Promozione e supporto all'avvio d'impresa per la realizzazione di nuovi servizi/prodotti attraverso la realizzazione di percorsi di orientamento, formazione e accompagnamento all'imprenditoria, che affiancano l'attività formativo/consulenziale al supporto economico nella fase di avvio
	Azioni di marketing territoriale per la promozione dei nuovi servizi	Assistenza/consulenza Spese a valere sul FESR	
Attività di accompagnamento all'avvio d'impresa	Definizione dettagli idea imprenditoriale	Counseling Coaching Project work Assistenza/consulenza	
	Studi di fattibilità per l'avvio d'impresa	Coaching Borsa di studio per ricercatore Spese a valere sul FESR	
	Ricerche di mercato	Counseling Borsa di studio per ricercatore Spese a valere sul FESR	
	Azioni marketing territoriale	Assistenza/consulenza Spese a valere sul FESR	
	Predisposizione domande finanziamento	Assistenza/consulenza	
	Supporto ricerca partner tecnologici	Coaching	

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 25/68

		Supporto in materia di proprietà intellettuale	Assistenza/consulenza Spese a valere sul FESR	
	Supporto per l'avvio dei nuovi servizi	Supporto finanziario allo start-up d'impresa	Spese a valere sul FESR	

**8.3 CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO**

In questo particolare momento economico e sociale e coerentemente con quanto previsto dagli obiettivi della nuova programmazione Europea circa l'innalzamento del tasso di occupazione, la Regione si pone l'obiettivo di sviluppare azioni di sistema e sperimentazioni operative per l'avvio di nuove forme di collaborazione tra centri per l'impiego pubblici, servizi al lavoro privati e aziende rivolti a soggetti (disoccupati e/o occupati). La finalità che si persegue è quella di creare un modello di integrazione tra servizi pubblici e privati per il lavoro, in stretta sinergia anche con il mondo imprenditoriale, finalizzato a creare una rete strutturata a supporto del lavoro e per favorire la presenza e la permanenza dei diversi soggetti nel mercato del lavoro. Parallelamente viene perseguito anche lo scopo di ridurre i tempi medi di permanenza nello stato di disoccupazione che rendono ancor più difficolto un eventuale reinserimento.

Considerata la difficoltà di "fare sistema" tra soggetti pubblici e privati, poiché hanno natura diversa tra di loro, si propone di incentivare la collaborazione/integrazione tra servizi pubblici e privati attraverso azioni di sistema che sostengano prioritariamente il rafforzamento della cooperazione tra i due Servizi, ma incentivino anche la creazione di una rete di rapporti tra tali sistemi e il tessuto imprenditoriale territoriale nonché quello delle parti sociali e degli altri soggetti interessati. In termini di ricollocamento possono essere previsti anche percorsi per l'autoimprenditorialità e sostegno allo start-up per i quali non siano già stati posti in essere interventi.

Complementare all'azione di sistema è la sperimentazione operativa, all'interno della quale saranno promossi dispositivi, modalità operative e strumenti per favorire l'inserimento occupazionale in sinergia con la rete di attori costituita proprio grazie all'azione di sistema.

La sperimentazione potrà avvenire attraverso lo sviluppo di progetti rivolti a persone disoccupate e occupate (in quest'ultimo caso con particolare attenzione per le attività di aggiornamento professionale e/o outplacement) ivi compresi i soggetti in condizioni di svantaggio.

Il soggetto capofila potrà prevedere partenariati utili al raggiungimento degli obiettivi con università, centri di Ricerca, associazioni di categoria, sindacati, imprese, etc. al fine di costruire una sorta di job-center innovativo, in grado di offrire una molteplicità di servizi per l'utenza che vi si rivolge.

Ciascuna provincia potrà essere coinvolta in un solo progetto al fine di soddisfare in modo omogeneo il fabbisogno dell'intero territorio regionale ed incentivare la creazione di reti.

I progetti, finalizzati a favorire la creazione di un sistema/modello di collaborazione e integrazione dei servizi pubblici e privati, potranno prevedere una serie di attività e azioni che vengono riassunte nella tabella che segue.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 26/68

Progetto Modellizzazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Creazione di un sistema/modello condiviso di collaborazione tra servizi per il lavoro pubblici e privati	Incontri preliminari, di condivisione e coordinamento tra operatori per la pianificazione delle attività	Assistenza/consulenza Coaching Learning week Focus group/workshop	Redazione dello studio di fattibilità per la creazione del modello
Pianificazione di sistemi standardizzati e condivisi delle procedure previste dai diversi servizi (acquisizione dati, profilazione utenza, aggiornamento, informazioni, screening, colloqui individuali)	Acquisizione dati necessari per integrare piattaforme esistente (es. <i>cliclavoroveneto.it</i> )	Assistenza/consulenza Coaching Sportello Spese a valere sul FESR	Redazione di un manuale delle procedure condivise
	Mappatura dei destinatari	Assistenza/consulenza Counseling Seminari Workshop/Focus group	Individuazione dei target specifici per i quali si intende agire, rispettivamente per occupati e disoccupati Rafforzamento della rete territoriale
Elaborazione di un modello di <i>Job center</i>	Individuazione di un nuovo modello di <i>job-center</i> basato sulla sinergia tra pubblico e privato, finalizzato a facilitare l'incontro domanda/offerta di lavoro e ubicato in luoghi di facile raggiungibilità da parte dell'utenza Eventuale adattamento, revisione del modello sulla scorta dell'esperienza riscontrata	Assistenza/consulenza Project work Counseling Coaching Borsa di studio	Definizione del modello e individuazione dei locali preposti all'attività di sportello per l'utenza interessata

Progetto Sperimentazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Realizzazione di un sistema standardizzato delle procedure previste dai diversi servizi	Individuazione, sperimentazione ed eventuale implementazione/adattamento del supporto informatico di raccolta e gestione dei dati condivisi tra più servizi	Spese a valere sul FESR Borsa di studio Assistenza/consulenza Formazione da 16 a 160 ore	Implementazione del supporto informatico individuato per lo sviluppo e la gestione delle attività
Creazione e sperimentazione di <i>Job center</i>	Sperimentazione del modello di <i>job-center</i> individuato, basato sulla sinergia tra pubblico e privato e finalizzato a facilitare l'incontro domanda/offerta di lavoro, che assicuri una paccetto di servizi minimi garantiti quali: - definizione degli obiettivi di ricollocamento da raggiungersi - colloqui individuali gratuiti (1 ora) - costruzione del piano di azione individuale (PAI) - colloqui di supporto per l'accompagnamento al lavoro e formazione	Sportello Assistenza/consulenza Counseling/Coaching Costruzione del piano di azione individualizzato Ricerca attiva del lavoro Learning week Formazione da 16 a 300 ore Tirocinio Visite di studio/visite aziendali Spese a valere sul FESR	Realizzazione sui territori di nuovi servizi, veri e propri <i>job-center</i> ubicati in luoghi di facile raggiungibilità per l'utenza Creazione di una rete tra centri per l'impiego e servizi al lavoro Realizzazione di percorsi di inserimento lavorativo

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 27/68

### 8.4 RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI

L'obiettivo di sistema che ci si pone in tale ambito tematico è quello di creare in modello che integri i principi della Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI), con nuove logiche di innovazione sociale rispetto alla dimensione interna all'azienda (misure di *welfare*), esterna dell'azienda e a come si pone sul mercato, ai processi organizzativi aziendali (modello *lean*) e all'ambiente. In tale ambito particolare attenzione dovrà essere rivolta ad individuare modelli organizzativi che si coniughino con la realtà delle PMI, trasferendo ed adattando le buone pratiche già esistenti.

In un momento in cui la sopravvivenza e il successo dell'impresa sono messi in discussione dalla crisi economico-finanziaria, la Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI), inclusa quella territoriale, può diventare fonte di valore condiviso, contribuendo alla sua competitività e, allo stesso tempo, allo sviluppo sociale e ambientale del contesto di riferimento. L'attenzione agli impatti sociali e ambientali è da considerarsi come fonte di innovazione e criterio per l'identificazione e la gestione dei rischi lungo i processi produttivi.

L'adozione da parte dell'impresa di approcci e modelli organizzativi in linea con i principi della Responsabilità Sociale d'Impresa e con i principi del modello *lean* (*lean production* e *lean organisation*), possono contribuire a definire un nuovo modello di gestione dell'impresa, ponendosi quale leva competitiva per l'innovazione sociale (intesa quale creazione di nuove idee/prodotti/servizi/modelli, che soddisfano dei bisogni sociali - in modo più efficace delle alternative esistenti – e che, allo stesso tempo, creano nuove relazioni e nuove collaborazioni).

Le diverse misure di *welfare* (aziendale e secondario), che sono continuamente implementate dalle aziende e dai territori anche in modo informale, si intrecciano ai temi della Responsabilità Sociale d'Impresa e possono essere una leva strategica di vantaggio competitivo per l'impresa stessa, contribuendo alla valorizzazione del capitale umano. Risulta necessario, quindi, sostenere la creazione di nuovi modelli di *welfare* in grado di rispondere ai bisogni del tessuto imprenditoriale veneto, costituito soprattutto di imprese di piccole e medie dimensioni, valorizzando il trasferimento di buone pratiche che inserendosi nel quadro più articolato della Responsabilità sociale delle Imprese, siano in grado di sviluppare nuove e diverse forme di *welfare*, creando nuove reti di rapporti tra pubblico e privato e generando valore aggiunto per i territori.

I contenuti della RSI non possono rimanere generici se si vuole evitare che la formula sia utilizzata come semplice tecnica di marketing o vengano identificati come pura filantropia, ma devono porsi come leva strategica di vantaggio competitivo; questi, infatti, possono offrire opportunità concrete soddisfacendo esigenze realmente sentite dai lavoratori e non solo ipotizzate dal datore di lavoro.

Al fine di sostenere azioni di sistema finalizzate alla promozione e allo sviluppo della RSI quale strumento per promuovere l'efficienza e la competitività delle PMI, sviluppando nel contempo valore condiviso sui territori, dovranno essere realizzati progetti di modellizzazione e di sperimentazione.

I progetti di modellizzazione sono finalizzati ad individuare buone pratiche/modelli d'intervento che permettano di diffondere la RSI nel contesto delle PMI del tessuto regionale veneto, dovranno tenere conto anche dei risultati ottenuti nel progetto di sperimentazione.

I progetti di sperimentazione si pongono la finalità di dare concreta attuazione a nuovi servizi ed esperienze d'intervento per l'implementazione dei principi della RSI, sviluppando azioni collegate alla dimensione interna all'azienda (misure di *welfare*), alla dimensione esterna dell'azienda (come si pone sul mercato rispetto a tali tematiche), ai processi organizzativi aziendali (modello *lean*) e al rispetto dell'ambiente (riduzione dell'impatto delle attività dell'impresa sul clima). In particolare potranno essere sviluppati interventi per lo sviluppo della *supply chain* responsabile per garantire e tutelare i diritti umani, i diritti dei lavoratori, la protezione dell'ambiente e lotta alla corruzione con i fornitori delle imprese, soddisfacendo in tal modo le esigenze dei lavoratori, della popolazione locale e dell'ambiente.

Si precisa che i progetti di sperimentazione non potranno sostenere misure di *welfare* già in essere ed in generale non potranno essere previste attività afferenti al settore socio-sanitario.

Nella tabella che segue si sintetizzano le diverse azioni progettuali ed attività previste per le azioni di sistema riferite a tale ambito tematico.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 28/68

Progetto Modellizzazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Individuazione di un modello per sostenere l'implementazione dei principi della RSI nelle PMI	Studi per l'individuazione di un modello per lo sviluppo di azioni di responsabilità sociale nelle PMI Venete, a partire dall'individuazione di buone pratiche già esistenti e trasferimento alla realtà territoriale	Assistenza/consulenza Workshop/focus group Project work Counseling/Coaching Visite di studio/visite aziendali Seminari Borsa di studio per ricercatore Spese a valere sul FESR	Realizzazione di un modello che permetta di implementare i principi della RSI nelle PMI Diffusione ad un numero elevato di imprese dei territori del modello da applicare Incremento della conoscenza sui temi della RSI
	Mappatura dei fabbisogni - Incontri tra i diversi <i>stakeholder</i> per il coordinamento delle attività e per la rilevazione dei fabbisogni delle imprese per una crescita responsabile, sostenibile, inclusiva	Incontri per piani di sviluppo e reti Counseling Borse di studio per ricercatori Assistenza/consulenza Seminari Workshop/focus group	
Definizione di azioni per l'implementazione dei principi della RSI presso le PMI	Incontri e progettazione congiunta di nuovi modelli di intervento risolutivi dei fabbisogni rilevati, sulla base dello sviluppo di azioni coerenti con gli indicatori della RSI così come recentemente definiti a livello nazionale	Assistenza/consulenza Counseling Seminari Workshop/focus group Borse di studio Scambio di buone prassi Spese a valere sul FESR	Aumento del numero di <i>stakeholder</i> coinvolti
	Progettazione di piani di comunicazione per la diffusione delle azioni individuate.		
	Implementazione e sistematizzazione di modelli esistenti		

Progetto Sperimentazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Applicazione nelle PMI dei principi e della cultura della RSI	Implementazione nelle imprese dei principi della RSI (anche attraverso l'assistenza alla compilazione del Set di indicatori nazionali) e formazione al personale	Workshop/focus group Seminari Formazione da 16 a 300 h <i>Learning week</i> Visite di studio/visite aziendali Assistenza/consulenza Coaching/Counselling Attività di sportello Spese a valere sul FESR	Realizzazione di nuovi servizi alle imprese in grado di diffondere i principi della RSI quale elemento strategico per la competitività aziendale e il miglioramento del clima aziendale
Sperimentazione di nuovi servizi per la diffusione della RSI nelle PMI venete	sviluppo di azioni collegate alla dimensione interna all'azienda (misure di <i>welfare</i> ),	Assistenza consulenza Counseling/Coaching Formazione da 16 a 300 h Visite di studio/visite aziendali Borsa di studio o altre forme di incentivo Seminari Workshop/focus group Spese a valere sul FESR	
	Sviluppo di azioni collegate alla dimensione esterna dell'azienda (come si pone sul mercato rispetto a tali tematiche)		
	Sviluppo di azioni collegate ai processi organizzativi aziendali (modello <i>lean</i> )		
	Sviluppo di azioni collegate all'ambiente (riduzione dell'impatto delle attività dell'impresa sul clima).		

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 29/68

### 8.5 INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ - *Smart Specialisation*

La strategia europea di sviluppo dei territori definita *Smart Specialisation* richiede l'individuazione di **specifici percorsi regionali di crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, basati sull'innovazione**, tenendo conto delle competenze locali e delle opportunità tecnologiche e di mercato globali. Si basa sull'idea che mentre solo alcune regioni in Europa possono collocarsi sulla frontiera del progresso tecnologico, tutte possono trarre beneficio dall'adozione/uso di tecnologie per innovare e crescere, individuando con accuratezza le proprie vocazioni in relazione ai campi di applicazione di quelle tecnologie.

La *smart specialisation strategy* si pone, quindi, un duplice obiettivo:

- promuovere gli investimenti delle imprese in ricerca e innovazione, lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi, il trasferimento di tecnologie, l'innovazione sociale e le applicazioni nei servizi pubblici, la stimolazione della domanda, la nascita di reti e/o di cluster e l'innovazione aperta attraverso la specializzazione intelligente;
- sostenere la ricerca tecnologica e applicata, le linee pilota, le azioni di validazione precoce dei prodotti, le capacità di fabbricazione avanzate e la prima produzione in tecnologie chiave abilitanti e la diffusione di tecnologie con finalità generali.

Il tutto deve essere funzionale sia a rafforzare la vocazione industriale regionale sia a creare le condizioni per accogliere e far maturare nuove potenzialità che l'innovazione può esprimere, attraverso un modello che favorisca la creazione e lo sviluppo di reti, l'acquisizione di servizi da parte delle imprese, ecc.

Il sostegno all'incremento dell'innovazione si concretizza in un modello di sviluppo che dovrà perseguire i seguenti obiettivi operativi: l'**incremento dell'attività di innovazione delle imprese**, attraverso il sostegno all'inserimento nel sistema produttivo di **capitale umano altamente qualificato**, la diffusione di servizi ad alta intensità di conoscenza e il sostegno alla **valorizzazione economica dei risultati della ricerca**; il rafforzamento dei sistemi innovativi regionali, attraverso la promozione di partenariati pubblico-privati, il potenziamento delle infrastrutture per la ricerca e l'innovazione, il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione/reti nazionali di specializzazione tecnologica; la promozione di nuovi mercati per l'innovazione attraverso la qualificazione della domanda di innovazione della PA, l'adozione di **modelli emergenti di innovazione aperta** e lo stimolo della capacità di soluzione di specifici problemi di rilevanza sociale.

In tale ambito tematico si intende dunque sostenere la creazione di un modello per la crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva, basato sull'innovazione, che tenga conto delle specificità regionali, delle competenze locali, delle opportunità tecnologiche e del mercato globale.

Le azioni di sistema previste per questo ambito tematico si dovranno porre l'obiettivo di promuovere l'innovazione tecnologica dei settori produttivi individuati (agroalimentare e vitivinicolo, freddo ed elettrodomestici, *made in Italy* e artigianato artistico, turismo e ospitalità, energie rinnovabili/efficienza energetica), dovranno ideare e sostenere la creazione di reti tra imprese e università/centri di ricerca per promuovere innovazione, ricerca e sviluppo nel contesto territoriale delle PMI, dovranno, inoltre, stimolare processi nuovi e non codificati che portino valore a tutta la catena dell'innovazione.

Quello che dovrà essere sviluppato è, quindi un **modello per favorire "partenariati regionali per l'innovazione" in grado di incrementare l'innovazione dei modelli organizzativi, dei modelli produttivi, dei prodotti e dei servizi, alle imprese e ai cittadini**.

Potranno essere previste attività di sviluppo della "Fabbrica intelligente", attività, cioè, centrate sullo sviluppo di tecnologie e soluzioni – anche non tecnologiche, relative a innovazioni organizzative di marketing - legate ad innovazioni per sostenere la competitività e il livello di innovazione nel settore manifatturiero, con particolare riferimento ai sistemi di produzione avanzati, al miglioramento delle prestazioni, alla flessibilità ed alla sostenibilità. Coerentemente con le *roadmap* nazionali ed europee il tema della *smart factories* parte dal presupposto che lo sviluppo del sistema manifatturiero sia uno dei pilastri per il sostegno alla crescita economica sia del paese che dei territori, con l'obiettivo di qualificare e rendere competitivi i processi di produzione contrastandone la delocalizzazione. Il tema della Fabbrica Intelligente comprende lo sviluppo di differenti ambiti: ICT per il settore manifatturiero, processi e tecnologie

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 30/68

sostenibili, tecnologie per sistemi di controllo, tecnologie per il controllo di gestione, gestione delle risorse e delle tecnologie di manutenzione, tecnologie per il controllo della qualità, tecnologie di interazione uomo-macchina. Gli ambiti di cui sopra integrano, con approccio multidisciplinare, differenti tecnologie quali l'ICT, la robotica, la sensoristica, i nuovi materiali, ecc.

Un discorso particolare meritano le tecnologie abilitanti o KET (Key Enabling Technologies), ritenute fondamentali per la crescita e l'occupazione in quanto sviluppano soluzioni o miglioramenti tecnologici attraverso esperienze di ricerca capaci di rivitalizzare il sistema produttivo.

Secondo la definizione data dalla Commissione Europea le tecnologie abilitanti sono tecnologie “ad alta intensità di conoscenza e associate a elevata intensità di R&S, a cicli di innovazione rapidi, a consistenti spese di investimento e a posti di lavoro altamente qualificati”. Esse alimentano il valore della catena del sistema produttivo e hanno la capacità di innovare i processi, i prodotti e i servizi in tutti i settori economici dell'attività umana. Un prodotto basato su una tecnologia abilitante utilizza tecnologie di fabbricazione avanzate e accresce il valore commerciale e sociale di un bene o di un servizio.

La Commissione ha avviato un processo volto a individuare quali siano le KET che consentono di migliorare le capacità industriali dell'UE, accrescere la competitività e sostenibilità dell'economia europea e realizzare l'ambizione europea di avere un ruolo preminente nella lotta alle sfide sociali a livello globale. Tra gli Stati membri dell'UE vi sono differenze in merito a ciò che va considerato una KET. Basandosi sulle attuali tendenze della ricerca e del mercato a livello mondiale, la Commissione ha proposto un elenco di KET che possono essere considerate le tecnologie maggiormente in grado di migliorare la competitività industriale dell'UE. L'elenco comprende le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nanotecnologie, materiali avanzati, biotecnologie, fotonica, fabbricazione e trasformazione avanzate.

In questo contesto, potrà essere utile cogliere le opportunità legate all'**innovazione sociale** come approccio idoneo allo sviluppo di nuovi prodotti e servizi anche nella sfera pubblica e coinvolgere utenti/attori pubblici in qualità di “*intelligent buyer*” con cui sviluppare – oltre ai prodotti/servizi innovativi – anche strategie pre-commerciali a mutuo beneficio, finalizzati all'innovazione sociale abilitata dall'innovazione tecnologica e non solo innovazione tecnologica abilitata dalla ricerca.

I progetti di Modellizzazione saranno focalizzati sulla mappatura di buone prassi esistenti sia sul territorio regionale, extra regionale e/o estero. La mappatura porterà all'elaborazione di un modello da sperimentare con le imprese del territorio regionale afferenti ad uno dei settori previsti.

I progetti Sperimentazione mireranno a creare una rete tra imprese e università/centri di ricerca, e valorizzare le esperienze regionali esistenti, e a sviluppare, tramite il modello elaborato, azioni che apportino innovazione concreta in azienda e alla valorizzazione dei risultati delle attività ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione realizzate dalle imprese stesse.

Nella tabella che segue si sintetizzano le diverse attività previste.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 31/68

Progetto Modellizzazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Individuazione di un modello per l'innovazione delle PMI	Mappatura delle buone pratiche (regionali e non) in ordine a progetti di innovazione tecnologica e/o di prodotto frutto della collaborazione tra università/centri di ricerca e imprese, che possono aver portato anche alla registrazione e acquisizione di brevetti o altri diritti di proprietà	Assistenza/consulenza Project work Counseling Coaching Borsa di studio per ricercatori Spese a valere sul FESR Visite studio/aziendali Workshop/focus group	Individuazione dei settori "più virtuosi" in relazione a percorsi di innovazione tecnologica e/o di prodotto
	Realizzazione di un modello per la realizzazione di azioni di innovazione delle PMI che rafforzi la collaborazione tra il mondo imprenditoriale e il mondo della ricerca	Assistenza/consulenza Project work Counseling Coaching Borsa di studio per ricercatori	Individuazione delle attività che possono sostenere la collaborazione tra imprese ed università/centri di ricerca, favorendo l'innovazione tecnologica nei settori produttivi individuati
Una nuova cultura: il partenariato per l'innovazione	Studi di fattibilità per la creazione di modelli di partenariato per diffondere una cultura dell'innovazione.	Assistenza/consulenza Coaching Seminari Workshop/focus group Borsa di studio per ricercatori Visite studio/aziendali	Sviluppo di nuovi partenariati per l'innovazione e la diffusione della cultura di rete

Progetto Sperimentazione			
AZIONI PROGETTUALI	STRUTTURA ATTIVITÀ	TIPOLOGIA INTERVENTI	OUTPUT RISULTATO ATTESO
Sperimentazione del modello per l'innovazione delle PMI	Creazione di una rete tra Università/centri di ricerca e imprese dei diversi settori produttivi che porti alla realizzazione di progetti di sviluppo di nuovi prodotti/servizi ad alta intensità di innovazione	Formazione <i>Learning week</i> Assistenza/consulenza <i>Action research</i> Counseling Coaching Borsa di studio per ricercatori Seminari Workshop/focus group	Sviluppo di una rete territoriale che possa sostenere l'innovazione dei diversi settori produttivi per migliorarne la competitività economica e, nel contempo, promuovere il benessere dei cittadini
	Realizzazione di azioni volte a innovare l'offerta dei prodotti, mediante l'adozione di nuove soluzioni tecnologiche che permettano di coniugare la tradizione con le nuove opportunità offerte per uno sviluppo sostenibile	Formazione <i>Learning week</i> Assistenza/consulenza <i>Action research</i> Counseling Coaching Seminari Workshop/focus group Borsa di studio per ricercatori (inseriti in azienda)	Sviluppo di azioni innovative a supporto della realizzazione di nuovi prodotti/servizi in un'ottica di sviluppo sostenibile, con particolare attenzione alla realtà delle PMI e alle specificità regionali emerse dalla fase di modellizzazione
	Realizzazione di azioni per la valorizzazione dei risultati di R&S attraverso la registrazione di brevetti ed altri diritti di proprietà industriale	Formazione <i>Learning week</i> Assistenza/consulenza <i>Action research</i> Counseling Coaching Seminari Workshop/focus group Borsa di studio per ricercatori Spese a valere sul FESR	Aumento delle attività di R&S che possono portare alla registrazione di nuovi brevetti e a sostenere la competitività delle imprese sui mercati internazionali

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 32/68

### 9. Monitoraggio e Diffusione

Tenuto conto delle finalità generali della Direttiva e della valenza che si vuole perseguire in tali Azioni di sistema, il monitoraggio si svilupperà in diversi momenti di seguito descritti.

Ogni progetto dovrà prevedere le necessarie iniziative di diffusione dei risultati ottenuti nei progetti di modellizzazione e di sperimentazione. Si precisa che tali iniziative dovranno essere realizzate in sinergia dai vari progetti all'interno del medesimo ambito tematico o, trasversalmente, con riferimento a più ambiti tematici e dovranno essere condivisione e coordinate all'interno della Cabina di Regia e/o del Comitato di Pilotaggio d'area.

#### Cabina di Regia

Verrà istituita una Cabina di Regia che avrà una particolare valenza nel condividere un metodo di lavoro comune, con l'obiettivo di promuovere e sostenere l'iniziativa nella sua interezza, anche nell'ottica di capitalizzare i risultati raggiunti per orientare la nuova fase di Programmazione FSE per il periodo 2014-2020.

Tale Cabina di Regia, presieduta dal Direttore del Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro, sarà composta dal coordinatore/direttore di ciascun progetto di modellizzazione, **si riunirà con cadenza trimestrale** e potrà prevedere il coinvolgimento di referenti di altre Sezioni regionali, di esperti e/o altri soggetti particolarmente rappresentativi in relazione agli obiettivi delle Azioni di sistema.

#### Comitato di Pilotaggio d'Area

Per ogni ambito tematico verrà istituito un Comitato di Pilotaggio d'Area coordinato dalla Sezione Formazione con il supporto di altre Sezioni Regionali, che avrà una funzione principalmente operativa volta allo scambio reciproco e all'analisi della microprogettazione effettuata nei singoli progetti di sperimentazione per una costante misurazione delle modalità di realizzazione e che sarà composto dai referenti dei Partner Operativi. Il Comitato di Pilotaggio d'Area **si riunirà con cadenza bimestrale**.

#### Piani Esecutivi

Per ciascun progetto di sperimentazione, dovranno essere predisposti dei Piani Esecutivi relativi alla microprogettazione degli interventi da realizzare anche in base ai feedback che emergeranno dai progetti di modellizzazione. Tali Piani esecutivi dovranno essere presentati, a partire dal secondo trimestre dall'avvio dei progetti con cadenza trimestrale, in specifici momenti di incontro che si terranno presso la sede della Sezione Formazione. I piani esecutivi dovranno essere preventivamente approvati ai fini del proseguimento delle attività.

#### Monitoraggio qualitativo

La Regione si riserva la facoltà di valutare l'opportunità di realizzare anche un'attività di monitoraggio qualitativo sui progetti:

*Monitoraggio in itinere:* in occasione delle regolari visite ispettive che vengono programmate dalla Sezione Formazione, si potrà realizzare una visita sul campo presso la sede di svolgimento dell'attività progettuale, al fine di approfondire e valutare le attività dal punto di vista qualitativo. Dopo un primo momento di osservazione dello svolgimento dell'attività progettuale ad ogni partecipante presente verrà somministrato un breve questionario di valutazione. A questo seguirà una breve attività di discussione (individuale o di gruppo) con i partecipanti volta a raccogliere il grado di soddisfazione in relazione all'attività svolta e alla congruenza tra le aspettative iniziali e le diverse attività realizzate. Gli esiti di tale attività sono raccolti con gli strumenti di rilevazione che saranno definiti dalla Sezione Formazione.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 33/68

L'incontro potrà vedere il coinvolgimento anche di referenti delle aziende coinvolte nelle attività progettuali, al fine di raccogliere importanti valutazioni sulle attività realizzate ed eventuali proposte per successive attività da programmare.

Al termine delle attività progettuali, coloro che non avranno compilato il questionario nel corso di una visita in loco dovranno provvedere alla compilazione *on line* dello stesso secondo le indicazioni che vengono fornite dalla Sezione Formazione che, con la collaborazione della Sezione Sistemi Informativi, ha predisposto una modalità per la compilazione e l'acquisizione on-line dei questionari di gradimento.

Tali questionari devono essere compilati verso il termine dell'attività e comunque entro la sua conclusione. Si precisa che il tempo dedicato a questa attività (30 minuti) sarà compreso a tutti gli effetti nel calendario didattico delle attività previste qualora il questionario sia somministrato durante le stesse.

**10. 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 dei progetti (di modellizzazione e/o di sperimentazione) 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/coordinate** di progetto che avrà il compito di supervisionare i progetti nel loro insieme (modellizzazione e/o sperimentazione) 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.

**Ogni partner operativo di progetto (sia per il progetto di modellizzazione che per il progetto di sperimentazione)** deve individuare una figura che assumerà il ruolo di **referente di progetto** per quel partner e che avrà il compito di partecipare al **Comitato di Pilotaggio d'Area**, coordinare l'attività di microprogettazione in cui il partner è coinvolto, relazionare sulle attività svolte e di assicurare il necessario coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Qualora il singolo progetto preveda attività di orientamento il soggetto proponente dovrà individuare specifiche **figure professionali di riferimento per l'attività di orientamento**. L'**orientatore/esperto di orientamento** accompagna giovani e adulti nella definizione del proprio progetto formativo e/o professionale e nella gestione di particolari momenti di transizione (ad esempio lavoratori che desiderano cambiare lavoro o fare il punto della propria situazione professionale, 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...).

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 34/68

Si precisa che attraverso l'utilizzo della modalità *action research*, si intende:

- sostenere la specializzazione finalizzata all'occupabilità e alla crescita professionale dei destinatari;
- promuovere l'introduzione nel sistema produttivo regionale di figure professionali qualificate nell'ambito dei processi di innovazione, ricerca e sviluppo tecnologico;
- promuovere la circolazione di saperi ed esperienze tra Università, centri di ricerca, esperti specialistici e imprese.

Tali attività possono essere, ad esempio, riferite a:

- analisi e raccolta di informazioni;
- predisposizione di piani di sviluppo;
- predisposizione di piani operativi per l'introduzione di azioni migliorative;
- adattamento e personalizzazione di modelli operativi;
- sostegno all'introduzione di innovazioni di processo (organizzative, tecnologiche, ecc.);
- sostegno all'introduzione di innovazioni di prodotto.

Tenuto conto delle finalità e delle attività che possono essere realizzate, nell'attività di *Action Research* devono essere coinvolte **figure professionali senior** che assicurino una consulenza tecnico scientifica e una formazione specialistica individualizzata e resa in presenza di ciascun destinatario. Nel setting formativo/consulenziale è ammessa la contemporanea presenza di più figure professionali (massimo 2 esperti), anche con diverso inquadramento, ruolo e specializzazione. Qualora queste figure professionali ricoprano anche il ruolo di direttore/coordinatore di progetto, tale sovrapposizione deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione regionale.

Per ciascun progetto<sup>10</sup> 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 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 si sovrapponga alle mansioni (o, nel caso di lavoratori parasubordinati, alle prestazioni previste dall'incarico) rientranti nel ruolo ricoperto dal lavoratore in azienda;
- 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 partner aziendali diversi.

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.

Nel caso in cui il progetto preveda la realizzazione di attività di formazione e/o di tirocinio 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

<sup>10</sup> 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 quale limite massimo da non superare, ma che è possibile ridurre in funzione delle altre figure professionali (senior e middle) che si intendo coinvolgere.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 35/68

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.

Qualora il progetto preveda la realizzazione di 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 raccordo 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 campo<sup>11</sup> 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 utilizzate<sup>12</sup> in sede di presentazione del progetto. Per le 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;

<sup>11</sup> Campo "Modalità di valutazione e monitoraggio" scheda 4 dell'applicativo regionale.

<sup>12</sup> Campo "figure professionali utilizzate" scheda 4 dell'applicativo regionale.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 36/68

- **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 intervengono nelle attività formative:

	UTENTE	AMMINISTRATIVO	DOCENTE/ CONSULENTE	CONSULENTE ( <i>action research</i> )	ORIENTATORE	TUTOR	COORDINATORE /DIRETTORE
UTENTE		C	I	I	I	I	I
AMMINISTRATIVO	C		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

### 11. Destinatari

La coerenza dei destinatari individuati nella proposta progettuale rispetto alle caratteristiche della tipologia di progetto prescelta sarà oggetto di valutazione.

Ai fini della presente Direttiva si farà riferimento alle seguenti tipologie di soggetti destinatari delle attività:

- **GIOVANI ADULTI**: soggetti di età superiore a diciotto anni e fino a trentacinque anni compiuti;
- **DONNE e FAMIGLIE**: donne occupate, disoccupate (25-34 anni) e/o inattive; donne in reinserimento lavorativo (over 40 in ingresso/reingresso lavorativo dopo periodo di assenza dovuto a carichi familiari); occupate/i che rientrano da congedi di maternità e paternità; occupate/i impegnati in attività di cura di familiari;
- **SOGGETTI PRIVI DI OCCUPAZIONE**:
  - **DISOCCUPATI**<sup>13</sup>: soggetti privi di lavoro che hanno già svolto attività lavorativa;

<sup>13</sup> Rif. Vademecum Stato Disoccupazione approvato con DDR n. 112 del 11/03/2014, e previsto dalla DGR n. 2830/2013. Lo *stato di disoccupazione*<sup>13</sup> è una condizione giuridica soggettiva che l'ordinamento riconosce non solo per accedere alle prestazioni dei servizi per l'impiego e partecipare alle misure di politica attiva del lavoro, ma anche per aver diritto ai trattamenti previdenziali di disoccupazione, nonché per agevolazioni di natura fiscale o assistenziale. Tale condizione sussiste quando il soggetto:

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 37/68

- **NON OCCUPATI:** soggetti privi di lavoro che non intendono usufruire dei servizi erogati dai centri per l'impiego;
- **INOCCUPATI:** soggetti privi di lavoro che non hanno mai svolto attività lavorativa.
- **LAVORATORI ANZIANI:** persone di età superiore ai 54 anni; persone di età superiore ai 54 anni che sono disoccupate, inclusi i disoccupati di lungo periodo, o inattivi e che non seguono un corso di insegnamento o una formazione; le persone a cui manchino non più di 36 mesi per il conseguimento del diritto alla pensione (con un imponibile previdenziale 2013 massimo di Euro 80.000,00);
- **OCCUPATI:** lavoratori occupati presso imprese private operanti in unità localizzate sul territorio regionale (anche di organizzazioni profit o non-profit che operano nell'economia sociale) con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato) o con forme contrattuali di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro”; apprendisti purché la formazione svolta nell'ambito dei progetti non sostituisca in alcun modo la formazione obbligatoria per legge, cui deve partecipare il soggetto assunto con contratto di apprendistato;
- **SOGGETTI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO:** soggetti in condizioni di povertà o con limitato reddito o con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico, con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro, nonché i soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali; famiglie senza lavoro e le famiglie con figli a carico; famiglie composte da un singolo adulto con figli a carico; soggetti con disabilità; soggetti appartenenti alle fasce deboli del sistema sociale (persone in condizione di disagio personale, famigliare e sociale).
- **IMPRESE:** liberi professionisti, titolari d'impresa; imprese private, comprese le imprese sociali, di qualsiasi forma e natura giuridica (con particolare attenzione alle PMI<sup>14</sup>);
- **OPERATORI:** operatori dei servizi al lavoro e del sistema dell'istruzione e della formazione, operatori di organizzazioni profit o non-profit che operano nell'economia sociale, operatori di servizi pubblici territoriali;

Per la partecipazione alle attività di tirocinio è possibile riconoscere l'erogazione di una indennità di frequenza<sup>15</sup> (da intendersi al lordo di eventuali oneri fiscali, previdenziali e assicurativi) da corrispondere al tirocinante, il cui valore orario varia a seconda della tipologia di destinatario:

- tutti soggetti destinatari: fino a 3,00 € ora/partecipante
- soggetti che abbiano ISEE (relativa al 2013 dichiarata nel 2014) inferiore od uguale ad € 20.000,00: fino a 6,00 € ora/partecipante.

Si ricorda che l'indennità di frequenza sarà riconosciuta solo se il tirocinante avrà raggiunto la frequenza del 100% del monte ore di tirocinio previsto (potranno essere previste attività di recupero per permettere il raggiungimento di tale monte ore).

- 
- non svolge alcuna attività lavorativa diversa da quella che permette la conservazione;
  - è immediatamente disponibile al lavoro;
  - è alla ricerca attiva di occupazione.

<sup>14</sup> PMI: ai sensi dell'art. 2 – Allegato I al Regolamento CE n. 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. All'interno della categoria delle PMI, 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
- piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio non superiori a 10 milioni di Euro

<sup>15</sup> Tale indennità di frequenza risponde a quanto previsto all'art. 1 comm. 34-36 della Legge 92/2012 in relazione alle indennità di partecipazione che il soggetto ospitante il tirocinio deve corrispondere ai partecipanti e che nell'ambito di specifici programmi o progetti volti a favorire l'inclusione di particolari categorie di soggetti può essere sostenuta dalla Regione (DGR n. 1324/2013). Spetterà al soggetto proponente assicurarsi che vengano rispettati i requisiti minimi per l'indennità stabiliti dalla suddetta legge anche in fase di rendicontazione finale del progetto.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 38/68

Sulla base delle tipologie dei soggetti destinatari delle attività, dettagliatamente nel presente paragrafo, si riporta di seguito un prospetto riassuntivo dei destinatari previsti per ciascun ambito tematico e tipologia di azione prevista.

AMBITO TEMATICO	AZIONI	DESTINATARI
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura dei profili professionali per settore produttivo</li> <li>2. Individuazione di un modello per favorire il passaggio intergenerazionale</li> <li>3. Sperimentazione di meccanismi per l'aggiornamento costante dei fabbisogni formativi e professionali</li> <li>4. Sperimentazione di strategie per la continuità d'impresa e la gestione del passaggio intergenerazionale</li> </ol>	Operatori Imprese/PMI Occupati Giovani Lavoratori anziani
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orari flessibili, nuove organizzazioni del lavoro e/o altre azioni di conciliazione.</li> <li>2. La rete dei servizi per la conciliazione attraverso nuove sinergie tra pubblico e privato</li> <li>3. Una nuova cultura della conciliazione</li> <li>4. Esperienze di nuovi servizi territoriali per la conciliazione e supporto all'avvio d'impresa</li> </ol>	Donne e famiglie Occupati Imprese/PMI Operatori
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creazione di un sistema/modello condiviso di collaborazione tra servizi per il lavoro pubblici e privati</li> <li>2. Pianificazione di sistemi standardizzati e condivisi delle procedure previste dai diversi servizi (acquisizione dati, profilazione utenza, aggiornamento, informazioni, screening, colloqui individuali)</li> <li>3. Elaborazione di un modello di Job center</li> <li>4. Realizzazione di un sistema standardizzato delle procedure previste dai diversi servizi</li> <li>5. Creazione e sperimentazione di Job center</li> </ol>	Soggetti privi di occupazione Occupati Operatori Donne e famiglie Soggetti in condizioni di svantaggio
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione di un modello per sostenere l'implementazione dei principi della RSI nelle PMI</li> <li>2. Definizione di azioni per l'implementazione dei principi della RSI presso le PMI</li> <li>3. Applicazione nelle PMI dei principi e della cultura della RSI</li> <li>4. Sperimentazione di nuovi servizi per la diffusione della RSI nelle PMI venete</li> </ol>	Operatori Imprese/PMI Occupati
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ <i>Smart Specialisation</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione di un modello per l'innovazione delle PMI</li> <li>2. Una nuova cultura: il partenariato per l'innovazione</li> <li>3. Sperimentazione del modello per l'innovazione delle PMI</li> </ol>	Operatori Imprese/PMI Occupati

### 12. Priorità ed esclusioni

I progetti devono prevedere il rispetto delle priorità trasversali esplicitamente individuate dal Programma Operativo Regionale ovvero pari opportunità e pari opportunità di genere, sviluppo sostenibile, internazionalizzazione di impresa, innovatività, qualità del partenariato.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 39/68

AMBITO TEMATICO	AZIONI	PRIORITÀ
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura dei profili professionali per settore produttivo</li> <li>2. Individuazione di un modello per favorire il passaggio intergenerazionale</li> <li>3. Sperimentazione di meccanismi per l'aggiornamento costante dei fabbisogni formativi e professionali</li> <li>4. Sperimentazione di strategie per la continuità d'impresa e la gestione del passaggio intergenerazionale</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualità e quantità di partner aziendali coinvolti</li> <li>- Innovatività dei progetti nella loro articolazione</li> <li>- Ruolo e coinvolgimento delle imprese, in particolar modo di imprese eccellenze</li> </ul>
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orari flessibili, nuove organizzazioni del lavoro e/o altre azioni di conciliazione.</li> <li>2. La rete dei servizi per la conciliazione attraverso nuove sinergie tra pubblico e privato</li> <li>3. Una nuova cultura della conciliazione</li> <li>4. Esperienze di nuovi servizi territoriali per la conciliazione e supporto all'avvio d'impresa</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coinvolgimento di imprese dei settori produttivi individuati</li> <li>- Coinvolgimento di PMI</li> <li>- Interventi in settori dove il gap di genere è elevato</li> <li>- Accordi tra datori di lavoro e organizzazioni dei lavoratori/trici</li> <li>- Accordi tra pubblico e privato sociale</li> </ul>
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creazione di un sistema/modello condiviso di collaborazione tra servizi per il lavoro pubblici e privati</li> <li>2. Pianificazione di sistemi standardizzati e condivisi delle procedure previste dai diversi servizi (acquisizione dati, profilazione utenza, aggiornamento, informazioni, screening, colloqui individuali)</li> <li>3. Elaborazione di un modello di Job center</li> <li>4. Realizzazione di un sistema standardizzato delle procedure previste dai diversi servizi</li> <li>5. Creazione e sperimentazione di Job center</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualità e quantità dei partner coinvolti, nonché loro grado di rappresentatività sui territori</li> <li>- Creazione di servizi smart che possano essere immediatamente utilizzati</li> </ul>
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione di un modello per sostenere l'implementazione dei principi della RSI nelle PMI</li> <li>2. Definizione di azioni per l'implementazione dei principi della RSI presso le PMI</li> <li>3. Applicazione nelle PMI dei principi e della cultura della RSI</li> <li>4. Sperimentazione di nuovi servizi per la diffusione della RSI nelle PMI venete</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coinvolgimento delle imprese strutturate finalizzato alla diffusione e condivisione di buone prassi e sistemi già in uso adattandoli alla realtà delle PMI</li> </ul>
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ <i>Smart Specialisation</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione di un modello per l'innovazione delle PMI</li> <li>2. Una nuova cultura: il partenariato per l'innovazione</li> <li>3. Sperimentazione del modello per l'innovazione delle PMI</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione di buone pratiche rivolte soprattutto all'innovazione delle PMI</li> <li>- Coinvolgimento nelle azioni di sperimentazione di PMI</li> </ul>

## 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”;
- incompleti o che riportano **dati incongruenti o incompleti** rispetto al **Regime di aiuti** prescelto (Paragrafo “Aiuti di Stato”) e ai parametri di **costo** previsti per ciascuna tipologia di intervento;
- che non rispettano **i massimali** e le prescrizioni stabilite per i soggetti proponenti previsti al Paragrafo “Soggetti proponenti”;
- che prevedono tematiche relative alla **sicurezza**, alla **sanità** e servizi **socio-assistenziali**, alla **pesca**;

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 40/68

- che prevedano **attività formative e/o di tirocinio rese obbligatorie per legge**, che consentano il conseguimento di patentini o rilascino qualifiche professionali o titoli abilitanti, in coerenza con quanto stabilito dalla Regione del Veneto per le attività di formazione a riconoscimento o per i percorsi formativi che abilitano all'esercizio di una certa professione<sup>[1]</sup>;
- che non rispettano uno o più dei criteri di ammissibilità di cui al Paragrafo "Procedure e criteri di valutazione".

### 13. 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/o Continua** oppure i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore e della formazione continua ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004.
- 2) 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).

**Si precisa che per ogni azione di sistema, i progetti di modellizzazione e di sperimentazione potranno essere presentati anche da Soggetti diversi purché presenti in qualità di partner operativo nel progetto collegato.**

Nella tabella che segue si riporta il dettaglio dei soggetti proponenti per ciascun ambito tematico.

AMBITI TEMATICI	SOGGETTI PROPONENTI
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	Enti accreditati per la formazione continua e /o superiore
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	Enti accreditati per la formazione continua e/o superiore
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	Enti accreditati per i servizi al lavoro
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	Enti accreditati per la formazione continua
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ – <i>Smart Specialisation</i>	Enti accreditati per la formazione continua

### 14. Forme di partenariato

La composizione del partenariato operativo dovrà comprendere organizzazioni – pubbliche o private, accreditate, in via di accreditamento o non accreditate – in grado di supportare il soggetto proponente nella

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 41/68

realizzazione delle attività progettuali e nel raggiungimento delle finalità dell’azione di sistema nel suo complesso, coerentemente con gli obiettivi specifici legati alla tipologia progettuale di riferimento.

La capacità di coordinamento del partenariato da parte del soggetto proponente, il numero e la congruenza del profilo dei partner rispetto alle finalità progettuali e la capacità dei partner di assicurare l’immediata cantierabilità e piena realizzazione del progetto, saranno oggetto di valutazione.

A seconda delle caratteristiche della tipologia progettuale prescelta, dovrà essere previsto un partenariato aziendale.

Tutte le tipologie progettuali possono prevedere anche la partecipazione di partner di rete.

I partner operativi e di rete, possono anche non essere organismi di formazione accreditati e/o non aver presentato istanza di accreditamento.

**Tipologia partner operativi e/o di rete:**

- **ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE O PRIVATE:** in tale categoria rientrano: Enti pubblici territoriali (Comuni, Province), Camere di Commercio, Enti Bilaterali, Ordini Professionali, Università pubbliche e private, Enti della formazione iniziale, Enti accreditati per l’obbligo formativo, Istituti Tecnici Superiori e Istituti Professionali, Organizzazioni di distretto, Organismi di ricerca privati senza scopo di lucro, INPS, Enti pubblici di ricerca, Organismi di formazione, Organismi di parità, Enti/società in possesso di specifiche esperienze in tema di tematiche di conciliazione e riorganizzazione degli orari di lavoro, Servizi per l’avvio d’impresa, Società di Consulenza, Banche, Assicurazioni, Imprese di servizi, altri organi/organismi – pubblici o privati – purché funzionali al raggiungimento degli obiettivi progettuali e in possesso di specifiche competenze legate all’ambito tematico del progetto;
- **PARTI SOCIALI:** organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, associazioni datoriali (a livello provinciale e/o regionale).

La sostituzione di un partner operativo in corso d’opera è ammessa esclusivamente previa valutazione e autorizzazione da parte della Sezione Formazione.

I partenariati costituiti dovranno valorizzare le specificità territoriali, attraverso la partecipazione attiva degli *stakeholders* per incidere organicamente sulle politiche ordinarie e sui sistemi, assicurando il raggiungimento degli obiettivi progettuali tramite una gestione snella ed efficace.

**Tipologia partner aziendali per i progetti che prevedono attività di tirocinio (sia di inserimento/reinserimento che curriculare):**

- **Imprese Private con unità operative localizzate sul territorio regionale**
- **Servizi per il Lavoro Pubblico o Privato**

Tutti i progetti che contemplano la realizzazione di attività di tirocinio devono prevedere **il partenariato aziendale con almeno una impresa** in qualità di soggetto ospitante del tirocinante. Si precisa che sono esclusi dal ruolo di partner aziendale, in qualità di soggetti ospitanti il tirocinante, tutti gli Organismi di Formazione accreditati e le strutture associative a loro collegate.

Nel caso di progetti che prevedono la realizzazione di tirocini di inserimento/reinserimento lavorativo, si precisa che, in considerazione della DGR n. 1324/2013, sono previste diverse tipologie di partenariato obbligatorio in relazione alle caratteristiche del soggetto proponente e dei destinatari coinvolti.

La suddetta DGR n. 1324/2013 stabilisce, infatti, che gli organismi di formazione professionale accreditati o in via di accreditamento (ai sensi della L.R. n 19 del 9 agosto 2002) possono presentare progetti di tirocinio di inserimento/reinserimento rivolti limitatamente ai propri ex-allievi usciti da percorsi di istruzione e formazione professionale. Si precisa che la suddetta DGR n. 1324/2013 definisce come ex-allievo il soggetto che ha terminato nei 12 mesi precedenti un percorso di studi.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 42/68

Nel caso di attività rivolte a disoccupati/inoccupati che non rientrano nella tipologia degli ex-allievi di cui sopra, deve essere previsto il **partenariato con almeno un Servizio per il lavoro pubblico o privato**, quale soggetto autorizzato a promuovere tirocini di inserimento lavorativo e che avrà il compito di stipulare le convenzioni necessarie. Tale vincolo non sussiste nel caso in cui il soggetto proponente sia anche un servizio accreditato ai servizi per il lavoro (ai sensi della legge regionale 13 marzo 2009 n. 3).

Si riporta di seguito un prospetto riassuntivo delle diverse tipologie di partenariato obbligatorio e facoltativo per ciascun ambito tematico.

AMBITO TEMATICO	AZIONI	PARTENARIATO		
		OBBLIGATORIO		PREMIANTE
		MD	SP	
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	Mappatura dei profili professionali per settore produttivo	Università Istituti Tecnici e/o Professionali Associazioni di categoria	Almeno 10 Imprese del settore prescelto	Servizi per il lavoro Organizzazioni pubbliche o private (con particolare riferimento agli Enti Bilaterali, ad associazioni di categoria, ad enti pubblici territoriali)
	Individuazione di un modello per favorire il passaggio intergenerazionale			Imprese con buone prassi già sperimentate
	Sperimentazione di meccanismi per l'aggiornamento costante dei fabbisogni formativi e professionali			Enti bilaterali INPS Associazioni di categoria Organizzazioni sindacali/datoriali
	Sperimentazione di strategie per la continuità d'impresa e la gestione del passaggio intergenerazionale			
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	Orari flessibili, nuove organizzazioni del lavoro e/o altre azioni di conciliazione	Imprese private Università (se prevista erogazione borse di studio)		Organizzazioni pubbliche o private (con particolare riferimento alla presenza di enti/società in possesso di specifiche esperienze rispetto all'ambito tematico) Parti sociali
	La rete dei servizi per la conciliazione attraverso nuove sinergie tra pubblico e privato	Imprese Enti pubblici territoriali		
	Una nuova cultura della conciliazione		Imprese private Enti pubblici territoriali Parti sociali	
	Esperienze di nuovi servizi territoriali per la conciliazione e supporto all'avvio d'impresa		Nel caso di attivazione tirocini Imprese Enti accreditati per i servizi al lavoro	

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 43/68

AMBITO TEMATICO	AZIONI	PARTENARIATO		
		OBBLIGATORIO		PREMIANTE
		MD	SP	
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	Creazione di un sistema/modello condiviso di collaborazione tra servizi per il lavoro pubblici e privati	Servizi per il lavoro pubblici e privati che assicurino un'adeguata copertura territoriale		Organizzazioni pubbliche o private (con particolare attenzione a coinvolgimento Enti bilaterali, Associazioni di categoria, enti pubblici territoriali)
	Planificazione di sistemi standardizzati e condivisi delle procedure previste dai diversi servizi (acquisizione dati, profilazione utenza, aggiornamento, informazioni, screening, colloqui individuali)			Organismi di formazione
	Elaborazione di un modello di Job center			Parti sociali
	Realizzazione di un sistema standardizzato delle procedure previste dai diversi servizi			Imprese
	Creazione e sperimentazione di Job center			
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	Individuazione di un modello per sostenerne l'implementazione dei principi della RSI nelle PMI	Almeno 10 imprese private localizzate su ogni territorio provinciale		Imprese con buone prassi già sperimentate
	Definizione di azioni per l'implementazione dei principi della RSI presso le PMI			Organizzazioni pubbliche o private (con particolare riferimento alla presenza di enti/società in possesso di specifiche esperienze rispetto all'ambito tematico)
	Applicazione nelle PMI dei principi e della cultura della RSI		Almeno 10 imprese private localizzate su ogni territorio provinciale	
	Sperimentazione di nuovi servizi per la diffusione della RSI nelle PMI venete			Parti sociali
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ - <i>Smart Specialisation</i>	Individuazione di un modello per l'innovazione delle PMI	Almeno 10 imprese del settore prescelto Università/Centri di ricerca		Organizzazioni pubbliche o private (con particolare riferimento alla presenza di enti/società in possesso di specifiche esperienze rispetto all'ambito tematico)
	Una nuova cultura: il partenariato per l'innovazione			
	Sperimentazione del modello per l'innovazione delle PMI			Parti sociali

**15. 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 Regionale 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

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 44/68

proponente. Non è consentita in nessun caso la delega per attività di coordinamento, Sezione e segreteria organizzativa del progetto.

### 16. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Le risorse disponibili ammontano ad un totale di Euro 17.200.000,00 per l'esercizio 2014 a valere sugli Assi I - Adattabilità, III - Inclusione Sociale e IV - Capitale Umano – POR FSE 2007-2013 relative al Fondo Sociale Europeo e al Fondo di Rotazione, secondo la ripartizione riportata nella tabella che segue.

Pertanto, considerate le risorse disponibili, si precisa che saranno approvate almeno 5 azioni di sistema per ciascun ambito tematico (5 AZIONI DI SISTEMA \* 5 AMBITI TEMATICI= almeno 25 AZIONI DI SISTEMA).

Ogni azione di sistema dovrà avere un valore complessivo non inferiore a 300.000,00 € e non superiore a 700.000,00 €.

Si precisa che almeno il **70% delle risorse** richieste per ciascuna azione di sistema dovrà essere destinato al progetto **di sperimentazione**, mentre al massimo il **30% delle risorse** potranno essere spese per il progetto di modellizzazione – a pena di inammissibilità dell'intera azione di sistema.

<i>Fonte di finanziamento</i>		<i>Annualità</i>	<i>Risorse FSE</i>	<i>Risorse FdR</i>	<i>Capitoli di spesa</i>
<i>Asse</i>	<i>Cat. Spesa</i>				
<b>Adattabilità</b>	62, 63, 64	2014	4.772.432,53	5.027.567,47	101318 - 101319
<b>9.800.000,00</b>					
<b>Inclusione Sociale</b>	71	2014	1.168.758,99	1.231.241,01	101009 - 101328
<b>2.400.000,00</b>					
<b>Capitale Umano</b>	72, 73, 74	2014	2.434.914,55	2.565.085,45	101331 - 101011
<b>5.000.000,00</b>					

### 17. Modalità di determinazione del contributo

#### 17.1 Unità di Costo Standard per le attività formative

Il **numero massimo degli utenti**, inseribili in ciascuna edizione/intervento formativo, non può superare le **20 unità** per ciascuna edizione/intervento.

In ogni caso, gli interventi formativi devono essere rivolti ad **almeno 3 utenti per singola edizione/intervento**. I costi sono riconosciuti se, nell'ambito dell'edizione/intervento, risultano formati almeno 3 partecipanti secondo il metodo illustrato al Paragrafo “Rendicontabilità dei destinatari”<sup>16</sup>.

<sup>16</sup> Ad esempio: intervento di lunga durata (100 ore) - Gruppo di destinatari inizialmente previsto: 5 soggetti – costo previsto a budget per gruppo di 5 soggetti = € 15.500,00 cioè  $[(€110,00 + 9,00*5)*100]$  - Gruppo di destinatari formato: 4 soggetti - costo riconoscibile per intervento = € 14.600,00 cioè  $[(€110,00 + 9,00*4)*100]$ .

Intervento di media durata (50 ore) - Gruppo di destinatari inizialmente previsto: 10 soggetti – costo previsto a budget per gruppo di 10 soggetti = € 8.200,00 cioè  $[(€164,00*50)$  - Gruppo di destinatari formato: 5 soggetti - costo riconoscibile per intervento = € 7.750,00 cioè  $[(€110,00 + 9,00*5)*50]$ .

## ALLEGATOB alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 45/68

### 17.1.1 Utenza occupata/mista

Per l'attività di formazione dei **progetti rivolti a utenza occupata e/o mista**, si prevede l'utilizzo delle **unità di costo standard per la formazione continua** = **€ 110,00 ora + € 9,00 allievo**, così come previsto dalla DGR n. 2334/12.

In presenza di gruppi **superiori alle 5 unità**, viene riconosciuto un massimo di **€ 164,00 per ora di attività**, così come previsto dalla DGR n. 1672/11.

### 17.1.2 Utenza disoccupata

Per l'attività di formazione rivolta a **utenza disoccupata** si prevede l'utilizzo delle **unità di costo standard per la formazione superiore** = **€ 93,30 ora + € 4,10 allievo**, così come previsto dalla DGR n. 2138/12.

### 17.1.3 Rendicontabilità dei destinatari

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

*Nº utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = Nº utenti rendicontabili per edizione ≤ Nº utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti.*

E' 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 intervento 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 Veneto – Sezione Formazione.

### 17.2 Unità di costo standard per le attività di accompagnamento

Per tutte le attività di accompagnamento (*assistenza/consulenza, coaching, counseling, consulenza nell'ambito di visite di studio, orientamento, seminari, workshop/focus group*) si prevede l'utilizzo delle **unità di costo standard** di cui alla DGR 808/10:

- costo standard ora/destinatario per i servizi erogati a **gruppi** = **€ 15,00**
- costo standard ora per i servizi **individuali** = **€ 38,00**

**Ai fini del riconoscimento della relativa unità di costo, si considera per "attività realizzata" la singola ora di servizio erogata al destinatario<sup>17</sup>.**

### 17.3 Unità di costo standard per le attività di action research

- **costo standard per ciascuna ora di attività erogata** in presenza del singolo destinatario = **€ 90,00** (così come stabilito dalla DGR n. 2140/12).

<sup>17</sup> Ad esempio, ad una attività di accompagnamento, calendarizzata su tre giorni differenti per un'ora al giorno, partecipano il lunedì 3 persone, il mercoledì 5 persone e il giovedì 1 persona; il costo standard viene così determinato:  $(15,00*3)+(15,00*5)+(15,00*1)= € 135,00$ .

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 46/68

Il riconoscimento dell'unità di costo standard si intende **per ciascuna ora di attività erogata** da ciascun componente il setting formativo/consulenziale (per un massimo di 2 esperti tematici). Per il riconoscimento dei costi per le attività di *action research* è necessario che, al termine dell'attività stessa, **venga prodotto il piano di sviluppo/business plan che è stato impostato per l'impresa**.

### 17.4 Costi per la mobilità in territorio regionale

Per *learning week*, visite di studio/aziendali, borse di studio vengono riconosciute spese di **vitto** per la **semiresidenzialità** per un importo massimo di € 7,00 IVA inclusa, per pasto a persona. In caso di **residenzialità** è riconoscibile un secondo pasto, sempre per un importo massimo di € 7,00 IVA inclusa, per pasto a persona. Il costo per **l'alloggio** è riconoscibile solo per le visite che si svolgono in più giornate consecutive, per una spesa massima riconoscibile è pari a € 50,00 IVA inclusa giornalieri a persona. Le **spese di viaggio** possono essere riconosciute esclusivamente a **costi reali**.

### 17.5 Costi per la mobilità interregionale/transnazionale

Nel caso di visite di studio/aziendali, borse di studio, si applicano i parametri di costo stabiliti per la **mobilità interregionale e per la mobilità transnazionale**. Tale contributo comprende la copertura dei costi legati a viaggio, vitto, alloggio e soggiorno dei destinatari, determinato sulla base di parametri di costo di cui alle Tabelle 1 - Mobilità transnazionale e 2 – Mobilità interregionale riportate in Appendice. Il contributo sostiene, **in via forfetaria**, sulla base dei parametri stabiliti per ciascuna Regione/Paese estero, i seguenti costi:

- viaggio A/R dalla sede (del soggetto proponente) ubicata in Veneto alla destinazione;
- sussistenza (vitto, alloggio);
- assicurazione per responsabilità civile e infortuni per il periodo di permanenza.

### 17.6 Unità di costo standard per le attività di tirocinio

Per l'attività di tirocinio si prevede l'utilizzo delle **unità di costo standard = € 4,70 /ora** (DGR 2138 del 23/10/2012).

Al soggetto proponente, saranno riconosciuti € 4,70 per ora di tirocinio frequentata dal tirocinante, a copertura dei costi che l'ente deve sostenere per la realizzazione del tirocinio, in relazione ai viaggi e trasferte del personale amministrativo, assicurazioni, tutoraggio, coordinamento/direzione, attività amministrativa, costi di monitoraggio, garanzie fideiussorie, spese postali, telefoniche, valori bollati e costi indiretti sostenuti. Tale costo sarà riconoscibile solo a condizione che il tirocinante abbia frequentato il 100% dell'intero monte ore di tirocinio<sup>18</sup>.

Per il tirocinio sarà riconoscibile l'erogazione al tirocinante di una **indennità di frequenza**, il cui valore orario varia a seconda della tipologia di destinatario:

- tutti soggetti destinatari: fino a 3,00 € ora/partecipante
- soggetti che abbiano ISEE (relativa al 2013 dichiarata nel 2014) inferiore od uguale ad € 20.000,00: fino a 6,00 € ora/partecipante.

Si precisa che l'indennità di frequenza sarà riconosciuta solo se il tirocinante avrà raggiunto la frequenza del 100% del monte ore di tirocinio previsto (potranno essere previste attività di recupero per permettere il raggiungimento di tale monte ore).

<sup>18</sup> Qualora un tirocinante sia impossibilitato a frequentare delle ore di tirocinio, spetterà al soggetto proponente ri-calendariizzare le attività di tirocinio e permettere al tirocinante il raggiungimento del 100% del monte ore totale.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 47/68

### 17.7 Incentivi

Nell'ambito della Direttiva sono previste diverse forme di incentivi:

- 1) **incentivi all'assunzione:** sono finalizzati a sostenere l'assunzione di giovani; la concessione dell'incentivo, compatibile con la vigente normativa civilistica e fiscale, ammonta ad un massimo di € 6.000,00 e comunque non più del 30% della retribuzione annua linda per ogni nuovo assunto ed è subordinata al verificarsi delle seguenti due condizioni:

- 1a. Assunzione, entro 60 giorni dalla fine del progetto, di lavoratori iscritti alle liste di disoccupazione, privi di occupazione da almeno 30 giorni alla data di assunzione e che negli ultimi sei mesi non abbiano avuto un rapporto di dipendenza con l'impresa, anche facente parte di un gruppo o ad essa collegata, che intende beneficiare dell'incentivo erogabile a sensi della presente Direttiva:
  - assunzione a tempo indeterminato (€ 6.000,00);
  - assunzione a tempo determinato di almeno un anno (€ 4.000,00).

oppure

- 1b. Assunzione, entro 60 giorni dalla fine del progetto, di lavoratori iscritti alle liste di mobilità o aventi diritto ad altre forme agevolative (es. apprendisti) e che negli ultimi sei mesi non abbiano avuto un rapporto di dipendenza con l'impresa, anche facente parte di un gruppo o ad essa collegata, che intende beneficiare dell'incentivo erogabile a sensi della presente Direttiva:
  - assunzione a tempo indeterminato (€ 4.000,00);
  - assunzione a tempo determinato di almeno un anno (€ 2.000,00).

#### Partecipazione di tali soggetti ad almeno un'attività di formazione e/o accompagnamento prevista dal progetto.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, tali incentivi sono considerati somme forfetarie secondo quanto previsto all'art. 11.(3)(b)(iii) del Regolamento (CE) N.1081/2006. Di conseguenza, in caso di mancata realizzazione di una delle condizioni sopra stabilite non verrà riconosciuto alcun contributo.

- 2) **altre forme di incentivo:** sono finalizzate all'integrazione contributiva per lavoratori anziani in uscita: tale incentivo sarà riconoscibile per i lavoratori che aderiranno al percorso di staffetta intergenerazionale e che convertiranno il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, con il contestuale inserimento di giovani nella realtà aziendale. Tale contributo potrà ammontare sino ad un massimo di € 25.000 per ciascun lavoratore anziano per integrare parte della decurtazione dello stipendio.

Si precisa che entrambi i tipi di incentivi saranno erogati compatibilmente con la normativa vigente.

### 17.8 Borse di Studio<sup>19</sup>

Può essere prevista l'erogazione di **Borse di studio per ricercatori** (per la realizzazione ad es. di indagini, studi di fattibilità, definizione di modelli, riorganizzazione degli orari di lavoro, ecc.) o per i **destinatari** per coprire i costi di partecipazione a corsi di specializzazione o master "a catalogo" erogati, anche in modalità FAD, da parte di Università, pubbliche e/o private o altri organismi di formazione non accreditati presso la regione del Veneto, operanti anche al di fuori del territorio regionale. Tali percorsi devono avere la durata almeno pari ad un intervento di aggiornamento e perfezionamento tematico di **media** durata. Tali borse potranno prevedere l'erogazione di un importo massimo pari a **€ 2.000,00 per partecipante**.

Ogni **borsa di studio per i ricercatori** prevede l'erogazione di un importo massimo pari a **€ 2.000,00 al mese per al massimo due mesi**.

Di seguito si riporta una tabella che riassume i diversi costi standard per le differenti tipologie di interventi previste, incrociate per i diversi ambiti tematici. Si precisa, come già precedentemente evidenziato, che la

<sup>19</sup> Per la definizione dell'attività si rimanda all'appendice

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 48/68

presenza di una certa tipologia d'intervento in un ambito tematico è da intendersi come indicativa e non esaustiva delle tipologie d'interventi ammissibili.

**Tabella: prospetto riassuntivo dei costi riconoscibili per le diverse attività di accompagnamento in base alla tipologia di intervento e distinta per ambito tematico**

TIPOLOGIA INTERVENTI	COSTI STANDARD	AMBITO TEMATICO									
		Giovani al lavoro		Reti territoriali per la conciliazione		Case management, territorio e rete pubblica e privata per il lavoro		Responsabilità Sociale e PMI		Innovazione per la competitività Smart Specialization	
		MD	SP	MD	SP	MD	SP	MD	SP	MD	SP
Workshop/Focus group	di gruppo 15€/h										
Project work	Individuale 38 €/h										
	di gruppo 15€/h										
Assistenza/consulenza	Individuale 38 €/h										
	di gruppo 15€/h										
Counseling	Individuale 38 €/h										
	di gruppo 15€/h										
Coaching	Individuale 38 €/h										
	di gruppo 15€/h										
Seminari	di gruppo 15€/h										
Action research	90 €/h										
Ricerca attiva del lavoro	Individuale 38 €/h										
	di gruppo 15€/h										
Sportello	Individuale 38 €/h										
Costruzione del piano di azione individualizzato (PAI)	Individuale 38 €/h										
Incontri per piani di sviluppo e reti	di gruppo 15€/h										
Tirocinio	Al proponente € 4,70 h/cad; al destinatario € 3,00 h o € 6,00 h se ISEE 2012 ≤ € 20.000										
Visite di studio/visite aziendali (regionali)	Spese di vitto: importo max € 7 IVA inclusa per pasto a persona. Spese di alloggio: importo max € 50 IVA inclusa - Spese di viaggio: costi reali										
Visite di studio/visite aziendali (mobilità interregionale/transnazionale)	Costi standard per mobilità interregionale/transnazionale come riportati in appendice										
Visite di studio/visite aziendali – attività di accompagnamento*	Individuale 38 €/h attività										
	di gruppo 15€/h attività										
spese a valere sul FESR	Per tali spese vedere il paragrafo di riferimento										

\*personale del proponente che supporta i destinatari nelle attività di mobilità/ max 40 ore a settimana per max 2 settimane

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 49/68

### 18. Spese ammissibili a valere sul FESR

Ai sensi dell'art. 34.2 del Regolamento (CE) 1083/06 e ai sensi del disposto degli artt. 3.7 e 11.4 del Regolamento 1081/06, al fine di aumentare l'efficacia degli interventi programmati, le proposte progettuali possono prevedere la richiesta di un finanziamento anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR, a condizione che siano necessarie al corretto svolgimento del progetto e ad esso direttamente collegate.

#### 18.1 Per progetti che prevedono avvio di nuovi rami d'azienda, attività di supporto allo start-up d'impresa e apertura di nuove unità locali

Esclusivamente nel caso di avvio di **nuovi rami d'azienda**, attività di supporto allo **start-up d'impresa** e apertura di **nuove unità locali** è possibile prevedere la richiesta di un contributo anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR non superiore al **40%** del contributo pubblico richiesto totale del progetto.

Le tipologie di spesa indicate nella tabella sottostante sono ammissibili al FESR entro i seguenti limiti:

- agevolazione assegnata in misura pari al 70% del costo, al netto dell'IVA, ammesso a contributo per ciascun bene (es. in caso di acquisizione di un bene di valore imponibile pari a euro 1.000,00 e Iva pari a euro 220, 00 per un totale di euro 1.220,00, la quota massima riconoscibile sarà pari a euro 700,00);
- acquisizione di beni e servizi effettuata secondo quanto previsto dal punto 4 dell'allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività" fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 196/2008 in materia di acquisizioni di terreni ed edifici, in ogni caso limitatamente all'attestazione del valore di mercato del bene;
- per i progetti del settore primario (disciplinati dal Regolamento CE 1857/06 art. 4), il costo ammissibile di ciascun bene non può essere superiore al 40% del valore del bene al netto dell'IVA (es. in caso di acquisizione di un bene di valore imponibile pari a euro 1.000,00 e Iva pari a euro 220, 00 per un totale di euro 1.220,00, la quota massima riconoscibile sarà pari a euro 400,00).

Tipologie di spesa		
Spese di registrazione e per prestazioni notarili/di commercialisti finalizzate relative all'avvio di nuovi rami d'azienda, allo start-up d'impresa e all'apertura di nuove unità locali Spese promozionali: in particolare, sono ammissibili i costi/spese relativi/e ad acquisizione ed attuazione di campagne promozionali, di spot video e radio, brochure, locandine, volantini, etc...	Fino ad un massimo di € 5.000,00	
Acquisizione immobili Spese relative ad opere edili relative ad interventi di ristrutturazione o manutenzione straordinaria, anche di edifici in disuso (sono esclusi i lavori in economia)		non superiore al 40% del contributo pubblico totale del singolo progetto
Locazione immobili ad uso esclusivo dell'attività produttiva (limitatamente al periodo del progetto)	70% del valore imponibile del bene acquistato	
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 (escluse autovetture)		
Canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso dei beni di cui alle precedenti tipologie (limitatamente al periodo del progetto)		
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		

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 50/68

### 18.2 Per tutti gli altri progetti

Il valore complessivo della quota FESR non deve essere superiore al **30%** del contributo pubblico richiesto totale del progetto.

Tipologia di spesa	non superiore al 30% del contributo pubblico totale del singolo progetto
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto	
Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia	
Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni	
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti	
Acquisto di hardware e di software specialistici strumentali alla realizzazione del progetto	
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto	
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	
Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto	

La voce “Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto” comprende i costi relativi ad apparecchiature e strumentazioni di nuovo acquisto, finalizzate esclusivamente all’attività progettuale, che verranno utilizzate esclusivamente per il progetto.

Pertanto, la relativa spesa può essere riconosciuta se sostenuta limitatamente:

- “sostenute dalla data di pubblicazione della Direttiva di riferimento alla data di presentazione del rendiconto di spesa”;
- alla quota d’uso effettivamente utilizzata sul progetto<sup>20</sup>.

### 18.3 Riconoscibilità delle spese ammissibili a valere sul FESR

Ai fini dell’ammissibilità della spesa, devono essere imputate al progetto le spese effettivamente sostenute (c.d. “rendicontazione a costi reali”), fermo restando quanto previsto dal DPR 196/2008.

Inoltre, i costi devono essere riferiti a beni necessari alla realizzazione del progetto, dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell’unità produttiva oggetto delle agevolazioni.

Sono escluse:

- le spese finalizzate al mero adeguamento degli impianti dell’impresa a norme di legge che li rendano obbligatori;
- l’aggiornamento del software di contabilità ed altre attività routinarie e/o di normale aggiornamento dei sistemi dell’impresa;
- l’IVA relativa all’acquisto di attrezzature ed altri beni materiali ed immateriali ad utilità pluriennale oggetto di finanziamento nell’ambito della tipologia FESR;
- i lavori in economia.

<sup>20</sup> Si precisa che, in conformità alle regole di utilizzo del Fondo Sociale Europeo, non è ammesso a contributo l’acquisto di attrezzature ammortizzabili in più anni (quindi di costo superiore a Euro 516,00). Per tali beni, pertanto, sarà riconoscibile solo la quota di ammortamento riferita all’anno o agli anni di realizzazione del progetto, alle condizioni specificate in Allegato C (vedi punto “Ammissibilità dei costi FSE”). Per i beni di costo inferiore a Euro 516,00, che vengono integralmente ammortizzati nel primo anno, è imputabile a rendiconto l’intera quota di costo sostenuto.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 51/68

I beni e i servizi devono essere acquisiti da fonti esterne mediante una transazione effettuata a prezzi e condizioni di mercato e in assenza di conflitto di interessi tra le parti contraenti.

In caso di concessione di ulteriori strumenti agevolativi, ad esempio da parte di Veneto Sviluppo, particolare attenzione dovrà essere posta al cumulo dei finanziamenti, in modo da rispettare le intensità massime di aiuto previste dai Regolamenti comunitari in materia di aiuti di stato (vedi punto “Rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti”).

Non potranno essere ammesse al finanziamento le spese collegate a fatturazione e/o la vendita alle imprese beneficiarie dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate da parte di imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, o che siano legati da vincoli di parentela con l'imprenditore, con i titolari di cariche sociali o con il titolare dello studio professionale di livello inferiore al terzo grado.

La Regione del Veneto provvederà alla revoca del contributo di cui sopra, in quanto previsto dall'art. 57 del Reg. CE 1083/2006, qualora :

- i beni acquistati per la realizzazione dell'intervento vengano ceduti, alienati o distratti entro 5 anni successivi alla conclusione del progetto;
- in caso di mancato rispetto o perdita, entro 5 anni successivi alla conclusione del progetto, di taluno dei requisiti di ammissibilità previsti dalla presente Direttiva;
- in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa beneficiaria entro 5 anni dalla conclusione del progetto;
- in caso di sussistenza e/o attivazione a carico dell'impresa beneficiaria di procedure di scioglimento volontario, liquidazione volontaria, liquidazione coatta amministrativa, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali, entro 5 anni successivi dalla conclusione del progetto.

Le Amministrazioni dell'Unione Europea, Statale e Regionale, si riservano di effettuare controlli, anche a campione e anche a mezzo di soggetti terzi incaricati, per accertare la veridicità delle dichiarazioni e della regolarità della documentazione presentata con la domanda di contributo anche successivamente alla conclusione progetto. A tal fine, presso l'impresa, deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di pagamento dell'agevolazione, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici.

**19. Aiuti di stato**

Il regime di aiuto di stato attivabile può riguardare una soltanto delle seguenti tipologie:

- Regime de minimis: la scelta di tale regime permette di prevedere interventi formativi e di eventuale accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul FESR,  
*oppure*
- Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08 per progetti che comprendono interventi formativi e di eventuale accompagnamento (FESR non ammissibile),  
*oppure*
- Regime di esenzione Reg. CE 1857/06 per progetti rivolti ad imprese del settore agricolo: la scelta di tale regime permette di prevedere interventi formativi e di eventuale accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul FESR.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 52/68

Nel caso del **Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08**, ai fini della determinazione del cofinanziamento a carico delle imprese (proponenti o partner aziendali), ai sensi del suddetto Reg. (CE) 800/2008, occorre considerare la modalità di formazione erogata (specifico o generale) e la dimensione dell'impresa (piccola, media o grande).

Gli interventi formativi possono riguardare:

- *Formazione specifica*. La formazione che comporti insegnamenti direttamente e prevalentemente applicabili alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'impresa beneficiaria e che fornisca qualifiche che non siano trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione, o lo siano solo limitatamente.
- *Formazione generale*. La formazione che comporti insegnamenti non applicabili esclusivamente o prevalentemente alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'impresa beneficiaria, ma che fornisca qualifiche ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione. La formazione è generale se, ad esempio:
  - è organizzata congiuntamente da diverse imprese indipendenti ovvero ne possono beneficiare i dipendenti di altre imprese;
  - è riconosciuta, certificata e convalidata dalle autorità o enti pubblici o da altri enti o istituzioni ai quali gli Stati membri o la Comunità abbiano attribuito competenza in materia.

Le intensità massime di aiuto accordate, in funzione dei tipo di formazione e della dimensione dell'impresa, sono le seguenti:

Dimensione di impresa	Tipo di Formazione	
	Formazione specifica	Formazione generale
Piccole imprese	45%*	80%
Medie imprese	35%*	70%*
Grandi imprese	25%*	60%*

\* Le percentuali sopra indicate sono aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione dei soggetti svantaggiati o disabili (come da Reg. CE 800/2008).

Con riferimento ai lavoratori del settore della **produzione agricola**, si precisa che gli aiuti sono compatibili con il mercato comune e non soggetti ad obbligo di notifica ai sensi dell'art. 15 del **Reg. (CE) N. 1857/2006**, cui si rimanda<sup>21</sup>. In conformità al suddetto regolamento si precisa che gli aiuti devono essere erogati in natura sotto forma di servizi agevolati e non devono comportare pagamenti diretti in denaro ai produttori.

L'intensità massima di finanziamento pubblico per i progetti rivolti a imprese agricole può essere così schematizzata:

Intensità dell'aiuto (Reg. (CE) 1857/2006, art 15)	
Tipologia attività	Intensità massima
Formazione e accompagnamento	100%
Spese a valere sul FESR	40%

Ciascun progetto, indipendentemente dalla fonte di finanziamento, dovrà far riferimento **ad un solo regime di aiuti**.

<sup>21</sup> In caso di concessione successiva allo scadere della vigenza del Regolamento CE 1857/2006, il regime di aiuti adottato sarà soggetto alle approvazioni di cui al Regolamento CE n 1408/2013 della Commissione.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 53/68

Le casistiche che si configurano sono pertanto le seguenti:

Caratteristiche del progetto	Regime di aiuti ammissibile
Progetti che comprendono <b>interventi formativi e di accompagnamento</b>	Reg. CE 1998/06 (“de minimis”) oppure Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul <b>FESR</b>	Reg. CE 1998/06 (“de minimis”)
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul FESR rivolti ad imprese del <b>settore agricolo</b>	Reg. CE 1857/06

**Si precisa che sono escluse dagli interventi le imprese che si trovano in stato di difficoltà<sup>22</sup>, così come definito dall'art. 1 c. 7 del Reg. (CE) n. 800/2008.**

Si precisa che gli incentivi per il sostegno alle *start-up* a valere sul FESR e sul FSE costituiscono aiuto ai sensi del Reg. CE n. 1998/06 relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore (“*de minimis*”).

Il rispetto delle condizioni riferite nel suddetto regolamento, in particolare per quanto riguarda i settori ammissibili (art. 1), la non cumulabilità (art. 2), il controllo (art. 3) è considerato elemento necessario al fine del riconoscimento dello stesso incentivo.

## 20. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

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

### *Fase 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 gli organismi di formazione accreditati; verrà assegnata un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;
- 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; il passaggio in stato “confermato” è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;

### *Fase 2 – Presentazione della domanda di ammissione e della relativa modulistica a mezzo PEC*

- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento della **domanda di ammissione al finanziamento**, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Proponente, con **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;

<sup>22</sup> Ai fini della verifica della condizione di impresa in difficoltà, per le ditte individuali e i liberi professionisti coinvolti nelle attività si farà riferimento a quanto previsto all'art. 1 c. 7 lett. C) del Regolamento Comunitario n. 800/06. Pertanto le imprese non costituite in forma di società verranno considerate in difficoltà solo qualora ricorrano le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei loro confronti di una procedura concorsuale per insolvenza.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 54/68

- scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner;
- nel caso di “progetti pluraziendali”, il Soggetto Proponente (soggetti accreditati e imprese) dovrà presentare la scansione del modulo “Dichiarazione modulistica partner aziendali”, riportante l’elenco dei partner aziendali che aderiscono al progetto e che hanno prodotto la “Dichiarazione unica per le imprese” e con la quale attesta che tale documentazione, per i suddetti partner aziendali, è conservata presso i propri uffici e che ne ha verificato la veridicità.

**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 presentazione cartacea del progetto.** Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.

**Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente tramite PEC, entro e non oltre il trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Qualora la scadenza coincida con giornata prefestiva o 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 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: **“POR FSE – Fare rete per competere”**.

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.

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 55/68

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**<sup>23</sup>, 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 ammissibilità 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.**

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** ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.):

AMBITI TEMATICI	Numeri di telefono di riferimento
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	041 279 5133 - 5089
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	041 279 5020 - 5089
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	041 279 5143 - 5088
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	041 279 5016 - 5088
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ – <i>Smart Specialisation</i>	041 279 5016 - 5068

- 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 Formazione<sup>24</sup>.

<sup>23</sup> 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/e/document\\_library/get\\_file?uuid=245ae6e2-2bd1-4df5-8e65-ba99470e1dea&groupId=36735](http://www.regione.veneto.it/e/document_library/get_file?uuid=245ae6e2-2bd1-4df5-8e65-ba99470e1dea&groupId=36735)

<sup>24</sup> La documentazione relativa alla presente Direttiva e alle altre attività promosse dalla Sezione Formazione, nell'ambito del POR FSE 200-2013, sono disponibili al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

## ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 56/68

### 21. 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.

#### Griglia di valutazione

	RAPPORTO CON LA SITUAZIONE ECONOMICO-TERRITORIALE	Livello	
		Insufficiente	0 punti
Parametro 1	Rapporto con la situazione economico – territoriale in termini di circostanziata descrizione della proposta rispetto al tessuto socio economico di riferimento. Descrizione dei fabbisogni cui il progetto intende rispondere. Dettagliata e circostanziata descrizione del progetto in relazione anche all'impatto sul tessuto economico territoriale di riferimento.	Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	
		Insufficiente	0 punti
Parametro 2	Coerenza della proposta con gli obiettivi specifici degli Assi del POR/le azioni alle quali l'avviso si riferisce - coerenza e adeguatezza degli interventi previsti rispetto alle finalità dell'avviso. Presenza e coerenza dei costi a valere sul FESR.	Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti
	QUALITÀ DELLA PROPOSTA	Livello	
		Insufficiente	0 punti
Parametro 3	Qualità della proposta in termini di completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi esplicati nell'avviso, nonché coerenza interna della proposta. Numero dei destinatari. Idonea descrizione delle diverse parti di cui si compone la proposta in relazione agli obiettivi progettuali ed in particolare rispetto alle priorità previste per ciascun ambito tematico/territoriale e l'innovatività della modellizzazione/sperimentazione proposta.	Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
		Ottimo	8 punti

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 57/68

	QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	Livello	
		Insufficiente	0 punti
Parametro 4	Rapporto esistente tra rappresentatività formativa 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, in particolare rispetto al grado di coinvolgimento degli stessi (funzioni affidate), alla necessità di immediata celerità del progetto ed alle caratteristiche progettuali dei diversi ambiti tematici.	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
Parametro 6	GRADO DI REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREGRESSA	Livello	
	Non pertinente in quanto non vi sono iniziative ed esperienze pregresse negli ambiti di intervento richiesti dal bando.	Non pertinente	

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

Si precisa che, tenuto conto che ogni azione di sistema deve essere composta da due proposte progettuali (una di modellizzazione e una di sperimentazione), il punteggio finale assegnato sarà costituito dalla media dei punteggi ottenuti da ciascun progetto (di modellizzazione e di sperimentazione).

*Figura: Totalità azioni di sistema finanziate*

AMBITI TEMATICI	SETTORE DI APPARTENENZA	PUNTEGGIO PROGETTI	CALCOLO PUNTEGGIO GRADUATORIA	PROGETTI FINANZIABILI
GIOVANI AL LAVORO CON I MENO GIOVANI	AGROALIMENTARE E VITIVINICOLO	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	FREDDO ED ELETTRODOMESTICI	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	MADE IN ITALY E ARTIGIANATO ARTISTICO	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	TURISMO E OSPITALITÀ	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	ENERGIE RINNOVABILI – EFFICIENZA ENERGETICA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
INNOVAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ Smart Specialization	AGROALIMENTARE E VITIVINICOLO	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	FREDDO ED ELETTRODOMESTICI	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	MADE IN ITALY E ARTIGIANATO ARTISTICO	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	TURISMO E OSPITALITÀ	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	ENERGIE RINNOVABILI – EFFICIENZA ENERGETICA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria

Si precisa, inoltre, che per ciascun ambito tematico e settore produttivo/provincia d'intervento verrà finanziato l'azione di sistema che otterrà il punteggio più alto per quella categoria di riferimento (ambito tematico e settore produttivo/provincia).

**ALLEGATO B alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 58/68

Fermo restando i vincoli di Asse, in caso di disponibilità di risorse finanziarie residue, si procederà a finanziare l'azione di sistema che otterrà il punteggio più alto a prescindere dalla categoria di riferimento, e così fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

A parità di punteggio verrà premiata l'azione di sistema con il minor costo per destinatario.

AMBITI TEMATICI	PROVINCIA DI RIFERIMENTO	PROGETTI	CALCOLO PUNTEGGIO GRADUATORIA	PROGETTI FINANZIABILI
RETI TERRITORIALI PER LA CONCILIAZIONE	ROVIGO E PADOVA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	BELLUNO E TREVISO	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VENEZIA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VERONA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VICENZA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
CASE MANAGEMENT, TERRITORIO E RETE PUBBLICA E PRIVATA PER IL LAVORO	ROVIGO E PADOVA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	BELLUNO E TREVISO	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VENEZIA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VERONA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VICENZA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
RESPONSABILITÀ SOCIALE E PMI	ROVIGO E PADOVA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	BELLUNO E TREVISO	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VENEZIA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VERONA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria
	VICENZA	PUNT. MOD PUNT. SPER	(PUNT. MOD+PUNT. SPER)/2	1° in graduatoria

**22. Tempi ed esiti delle istruttorie**

I progetti presentati saranno approvati con Decreto del Direttore della Sezione Formazione entro 90 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 aventi diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate esclusivamente attraverso il sito istituzionale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)<sup>25</sup>, 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

<sup>25</sup> La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

**ALLEGATOB alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 59/68

Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

**23. Comunicazioni**

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)<sup>26</sup>, 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.

**24. Termine per l'avvio e la conclusione dei progetti**

I progetti approvati devono essere avviati entro 30 giorni dalla data di comunicazione del finanziamento<sup>27</sup>, salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.

Tutte le attività progettuali e le acquisizioni di beni e servizi dovranno concludersi entro e non oltre il **30/04/2015**.

**25. Indicazione del foro competente**

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

**26. 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.

**27. 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".

<sup>26</sup> La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

<sup>27</sup> Si precisa che per data di comunicazione si intende la data di pubblicazione sul sito regionale nella pagina che sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 60/68

**APPENDICE****Tabella 1 – Parametri mobilità transnazionale**

Stato Membro (di destinazione)	Sussistenza			Costi di viaggio
	Costo settimana tipo	1 settimana	4 settimane	
DE	<b>190</b>	380	950	476
EE	<b>168</b>	336	840	420
EL	<b>190</b>	380	950	476
ES	<b>202</b>	404	1010	504
FR	<b>224</b>	448	1120	560
EE	<b>168</b>	336	840	420
IE	<b>235</b>	470	1175	588
CY	<b>168</b>	336	840	420
LV	<b>168</b>	336	840	420
LT	<b>146</b>	292	730	364
LU	<b>190</b>	380	950	476
HU	<b>179</b>	358	895	448
MT	<b>168</b>	336	840	420
NL	<b>213</b>	426	1065	532
AT	<b>213</b>	426	1065	532
PL	<b>179</b>	358	895	448
PT	<b>179</b>	358	895	448
RO	<b>146</b>	292	730	364
SI	<b>179</b>	358	895	448
SK	<b>168</b>	336	840	420
FI	<b>235</b>	470	1175	588
SE	<b>224</b>	448	1120	560
UK	<b>246</b>	492	1230	616
IS	<b>190</b>	380	950	476
LI	<b>246</b>	492	1230	615
NO	<b>280</b>	560	1400	700
CH	<b>246</b>	492	1230	615
HR	<b>181</b>	362	905	452
TR	<b>157</b>	314	785	392

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

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 61/68

**Tabella 2 – Parametri mobilità interregionale**

Regione italiana (di destinazione)	Sussistenza		Costi di viaggio
	1 settimana	4 settimane	
Abruzzo			201,59
Basilicata			258,77
Calabria			303,74
Campania			165,55
Emilia Romagna			63,28
Friuli Ven. Giulia			37,29
Lazio			164,98
Liguria			106,22
Lombardia			68,93
Marche			70,06
Molise	213		194,13
PA Bolzano			96,05
PA Trento			18,98
Piemonte			102,83
Puglia			164,42
Sardegna			248,13
Sicilia			302,84
Toscana			94,92
Umbria			124,92
Valle d'Aosta			154,75

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 62/68

**Tabella 3 - Descrizione figure professionali gruppo di lavoro**

<b>Figura professionale</b>	<b>Descrizione dei compiti minimi richiesti</b>	<b>Esperienza minima richiesta</b>
Direttore/coordinatore	Supervisione del progetto nel suo insieme Verifica della qualità degli interventi Coordinamento delle attività di microprogettazione Interfaccia con la Sezione Regionale 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
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

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 63/68

**DESCRIZIONE DELLE TIPOLOGIE D'INTERVENTI****1. Attività formative****1.1 Tipologie e durate previste**

Tipologia interventi	Durata in ore
Interventi di breve durata	2 - 16
Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata	16 - 50
Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata	51 - 160
Interventi formativi di specializzazione	160 - 300
<i>Learning week</i>	40

**1.2 Metodologie**

Ciascun intervento formativo si compone di più **Unità Formative (UF)**, ogni UF è definita come unità-tipo di riferimento per il raggiungimento o il riconoscimento di competenze professionali.

Ciascuna UF deve avere a riferimento un **massimo di 4 competenze**<sup>28</sup> e, nell'ambito del percorso nel quale è inserita, deve essere svolta integralmente.

I contenuti e le relative competenze devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola UF e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse così come una eventuale certificazione e/o riconoscimento di crediti formativi. Dovranno essere adeguatamente dettagliate le conoscenze essenziali e le abilità essenziali connesse a ciascuna competenza.

Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito del percorso.

Per lo svolgimento di ciascuna delle attività formative sopra specificate potrà essere utilizzato un insieme variamente combinato di metodologie, che migliorino il coinvolgimento e l'interazione tra gli utenti, scelte tra quelle di seguito elencate:

- formazione in presenza;
- apprendimento intergenerazionale;
- seminario formativo;
- workshop/focus group;
- formazione intervento;
- project work;
- role play;
- testimonianze;
- utilizzo di filmati;
- problem based learning (PBL);
- FAD

Le metodologie utilizzate devono risultare coerenti con gli obiettivi formativi, i contenuti previsti, e gli stili di apprendimento riscontrabili negli utenti.

Si precisa che l'adozione di metodologie FAD è ammissibile nel limite del 40% del monte ore totale degli interventi formativi previsti.

**1.3 Learning week**

Possono essere previste attività formative da svolgersi in modalità *learning week*.

<sup>28</sup> Per competenza si intende la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociale e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale (DGR 2895/2012).

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 64/68

La *learning week* si caratterizza quale percorso formativo innovativo, di tipo residenziale, **svolto con la metodologia outdoor**<sup>29</sup>, che permette di “staccare” dal quotidiano per concentrarsi e focalizzare l’attenzione sull’impegno formativo. Il percorso viene realizzato secondo un processo di apprendimento che integra anche l’acquisizione di esperienza e sviluppa relazioni docente-destinatari e tra pari. L’efficacia della *learning week* dipende infatti dalla capacità di coinvolgere attivamente e rendere “protagonisti” i soggetti partecipanti, anche promuovendo processi di apprendimento basati sull’individuazione di soluzioni a problemi reali.

La durata di una *learning week* è di 40 ore che possono essere suddivise in:

- preparazione (massimo 8 ore);
- attività formativa vera e propria;
- feedback finale (massimo 8 ore).

Le attività formative in *learning week* possono essere articolate in maniera differenziata su un percorso di 5 giornate consecutive o in un percorso spezzato (di almeno 3 giornate) che preveda l’erogazione in giornate consecutive alternate a momenti di pausa da realizzarsi non necessariamente nella medesima settimana.

## 2. Attività di accompagnamento

Possono essere realizzati i seguenti interventi di accompagnamento:

- Assistenza/consulenza (individuale e/o di gruppo)
- *Coaching* (individuale e/o di gruppo)
- *Counseling* (individuale e/o di gruppo)
- Visita di studio (individuale e/o di gruppo)
- Visita aziendale (individuale e/o di gruppo)
- *Action research* (gruppi variabili)
- Seminario
- Workshop/focus group
- Ricerca attiva del lavoro
- Sportello
- *Project work*
- Orientamento (individuale e/o di gruppo)
- Tirocinio (individuale)
- Borsa di studio per ricercatori (individuale)
- Incontri per piani di sviluppo e reti

e altre tipologie di intervento tra quelle a disposizione nell’applicativo per l’imputazione dei progetti on-line.

Si precisa che l’elenco inserito non esaurisce tutte le possibilità a disposizione purché coerenti con gli obiettivi progettuali.

Le modalità di erogazione degli interventi di accompagnamento, i minimi e i massimi relativi al **numero degli utenti** e alla **durata** degli interventi sono **specificate più sotto**. Si precisa che la descrizione delle **caratteristiche** degli interventi di accompagnamento intende offrire una illustrazione generale, seppur non esaustiva, delle finalità che possono essere perseguiti con tale tipologia d’intervento.

### *Assistenza/consulenza*

<sup>29</sup>Ove per outdoor si intende un’attività realizzata in ambienti come gli spazi aperti che risponde alle 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; istituzione di un momento preparatorio alle attività, riservando anche spazi informativi adeguati sui rischi e vincoli di tale attività.

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 65/68

Si tratta di incontri individuali o di gruppo con diverse tipologie di soggetti e che intende rispondere ad una molteplicità di obiettivi a seconda del contesto in cui si realizza, ad esempio: incontri i vertici aziendali finalizzati ad definire le linee di intervento, incontri tra operatori per definire le azioni progettuali, incontri finalizzati a supportare l'impresa nella riorganizzazione della sua struttura e delle sue attività e nell'innovazione, a individuare elementi critici e/o di miglioramento dei gruppi di lavoro, ecc.

Possono essere svolte un minimo di 4 ore fino ad un massimo di 40. Per le attività di gruppo possono essere previsti da 2 a 12 destinatari.

***Coaching***

E' un'attività di supporto – individuale o di gruppo –che, partendo dall'unicità dell'individuo, si propone di operare un cambiamento, una trasformazione che possa migliorare e amplificare le potenzialità di ciascuno per raggiungere obiettivi personali, di team, manageriali, sportivi, ecc. è una relazione processuale che può essere finalizzata al raggiungimento di diversi obiettivi: accompagnare la persona verso il massimo rendimento attraverso un processo autonomo di apprendimento, migliorare la performance lavorativa per adeguarla ai fabbisogni aziendali, definire nuove linee d'intervento, raccogliere elementi utili a ridisegnare l'organizzazione lavorativa e personale dei destinatari.

Possono essere svolte un minimo di 4 ore fino ad un massimo di 40. Per le attività di gruppo possono essere previsti da 2 a 12 destinatari.

***Counseling***

Il *counseling* è una pratica indirizzata alla soluzione di specifici problemi, anche relazionali, sorti in molteplici contesti e finalizzata a gestire crisi, migliorare relazioni, sviluppare risorse, promuovere e sviluppare la consapevolezza personale, lavorare con emozioni e pensieri, percezioni e conflitti interni e/o esterni, prendere decisioni. Attraverso le attività di *counseling* si potranno, ad esempio, avviare percorsi di accompagnamento alla definizione di un nuovo progetto professionale o un servizio di consulenza di carriera al fine di favorire la ricollocazione del soggetto.

Possono essere svolte un minimo di 4 ore fino ad un massimo di 40. Per le attività di gruppo possono essere previsti da 2 a 12 destinatari.

***Visita di studio***

E' un'attività che permette di acquisire conoscenze/competenze mediante la partecipazione diretta a mostre e/o fiere di settore, la conoscenza di eccellenze, il trasferimento di buone pratiche; può essere realizzata sul territorio della Regione del Veneto oppure presso strutture site in altre Regioni italiane o in altri Paesi dell'Unione Europea.

La visita di studio, realizzata sul territorio della Regione del Veneto, deve avere una durata **minima di 4 ore e massima di 40 ore**.

La visita di studio realizzata **in altre Regioni italiane o in altri Paesi dell'Unione Europea** ha una **durata fissa pari a 40 ore**.

L'attività è articolabile su un percorso di 5 giornate consecutive o in un percorso modulare, che prevede l'erogazione in giornate consecutive, alternate a momenti di pausa, da realizzarsi non necessariamente nella medesima settimana (ad es. 3 giornate + 2 giornate svolte in seguito).

Se funzionale al raggiungimento degli obiettivi formativi e se adeguatamente motivata, può essere prevista la presenza di **un unico consulente**, per un **monte ore massimo di 40 ore**, dedicato ad accompagnare e affiancare i destinatari nel corso delle attività di visita/scambio, il cui costo sarà imputabile come attività di assistenza/consulenza (individuale o di gruppo).

In ogni caso, **non sono ammissibili le attività commerciali ordinarie, attività interregionali/transazionali già realizzate nel triennio 2011-2013 e attività già in corso al momento della presentazione della proposta progettuale**.

***Visita aziendale***

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 66/68

E' un'attività che permette un confronto con altre realtà aziendali di rilievo nell'ambito trattato, la visita a impianti o soluzioni tecnologiche di eccellenza, lo scambio di esperienze e di saperi con altri enti o aziende.

La visita aziendale, realizzata sul territorio della Regione del Veneto, deve avere una durata **minima di 4 ore e massima di 40 ore**.

La visita aziendale realizzata **in altre Regioni italiane o in altri Paesi dell'Unione Europea** ha una **durata fissa pari a 40 ore**.

L'attività è articolabile su un percorso di 5 giornate consecutive o in un percorso modulare, che prevede l'erogazione in giornate consecutive, alternate a momenti di pausa, da realizzarsi non necessariamente nella medesima settimana (ad es. 3 giornate + 2 giornate svolte in seguito).

**In ogni caso, non sono ammissibili le attività commerciali ordinarie, attività interregionali/transazionali già realizzate nel triennio 2011-2013 e attività già in corso al momento della presentazione della proposta progettuale.**

#### *Action research*

Le attività di ***action research*** saranno finalizzate all'elaborazione di *business plan* per l'avvio di nuovi servizi e imprese nell'ambito dei diversi ambiti tematici. Inoltre, potranno essere previste per avviare processi di **rinnovamento** dei prodotti, dei servizi, dei processi produttivi e dei modelli di business, per aprirsi a nuove opportunità di crescita.

Attraverso l'utilizzo della modalità *action research*, si intende:

- sostenere la specializzazione finalizzata all'occupabilità e alla crescita professionale dei destinatari;
- promuovere l'introduzione nel sistema produttivo regionale di figure professionali qualificate nell'ambito dei processi di innovazione, ricerca e sviluppo tecnologico;
- promuovere la circolazione di saperi ed esperienze tra Università, enti di ricerca e centri di ricerca, anche privati, esperti e imprese.

Il percorso può comprendere, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, attività quali l'analisi e raccolta di informazioni, la predisposizione di piani di sviluppo e di piani operativi per l'introduzione di azioni migliorative nei processi produttivi/organizzativi o nelle caratteristiche dell'offerta di prodotti e servizi dell'impresa, l'adattamento e personalizzazione di modelli operativi, il sostegno all'introduzione di innovazioni di processo (organizzative, tecnologiche, ecc.) e di prodotto, la definizione di *business plan* per l'avvio di nuove imprese. Si tratta infatti di realizzare un **vero e proprio progetto di sviluppo/cambiamento aziendale**. L'*action research* si distingue, pertanto, dalle attività di assistenza/consulenza o da interventi di accompagnamento individuale o di gruppo come il *coaching*.

L'*action research* si configura come un'attività rivolta a **gruppi variabili** di destinatari, ha una durata minima di 16 ore e una durata massima di 40 ore.

#### *Seminario*

Attività articolata in uno o più incontri di discussione su argomenti specifici, al quale è possibile partecipare dibattendo ed approfondendo la tematica trattata. Tale percorso, breve (possono essere previste massimo 8 ore) e strutturato in un programma, mira all'approfondimento di un tema specifico mediante l'intervento di uno o più relatori.

#### *Workshop/focus group*

Attività attraverso la quale si può partecipare ad analisi su argomenti specifici e/o risultati di ricerche con un gruppo ristretto di relatori che interagiscono su un argomento centrale oggetto dell'evento. Il focus group è una discussione tipicamente svolta da gruppi omogenei al loro interno costituiti da persone la cui attenzione è focalizzata su un argomento specifico. Un moderatore esperto, indirizza e guida la discussione tra i partecipanti, facilitandone l'interazione all'interno di un confronto interpersonale. Per tale attività è prevista una durata massima di 8 ore.

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 67/68

***Ricerca attiva del lavoro***

L'intervento ha come finalità l'affiancamento e il supporto nella gestione del piano di ricerca attiva del lavoro e, in particolare, l'individuazione delle opportunità professionali, la valutazione delle proposte di lavoro, la raccolta e diffusione curriculum vitae, la ricerca e segnalazione delle *vacancies*, la preselezione, la verifica disponibilità e gestione del contatto/visita in azienda. E' un'attività individuale che può avere una durata compresa tra le 8 e le 32 ore.

***Sportello***

Con l'attività di sportello si intende l'erogazione di servizi informativi, orientativi ed assistenziali ad una vasta tipologia di utenza non predeterminata che deve usufruire, ai fini del riconoscimento della relativa unità di costo, almeno di un'ora di servizio. Verranno riconosciute soltanto le ore degli operatori svolti in presenza degli utenti. E' un'attività individuale che può prevedere un massimo di 32 ore.

***Project work***

Elaborazione di un progetto/prodotto finale concreto e valutabile (es. la redazione di un profilo, procedura, etc.). Con questo termine si fa riferimento alla definizione e realizzazione di un progetto professionale nel quale gli utenti agiscono in veste di veri e propri operatori affrontando i problemi reali riferiti al contesto ed all'argomento di formazione e ricercando soluzioni concretamente realizzabili. E' un'attività che può avere una durata compresa tra le 8 e le 40 ore.

***Orientamento***

L'attività di **orientamento** è esclusivamente rivolta a soggetti disoccupati/non occupati.

L'attività, che deve avere una durata **minima di 2 ore e massima di 32 ore**, erogate a livello individuale e/o di gruppo, è propedeutica a supportare l'inserimento in azienda del/i partecipante/i e ha la finalità di fornire elementi utili ad inquadrarne la collocazione in impresa e orientarlo alle attività da svolgere durante il percorso (**orientamento al ruolo**).

***Tirocinio***

Le attività di **Tirocinio** (tirocini di inserimento/reinserimento), così come definite dalla DGR 1324/13 "Disposizioni in materia di tirocini ai sensi dell'art. 41 della legge regionale 13 marzo 2009 n. 3", sono attivabili nell'ambito dei progetti presentati nei diversi ambiti tematici.

Il tirocinio è finalizzato ad offrire un'opportunità formativa basata sull'alternanza tra l'attività di formazione e la pratica lavorativa, per sperimentare direttamente l'inserimento lavorativo in impresa per una durata massima di 4 mesi.

La procedura per l'attivazione del tirocinio prevede le seguenti attività:

***In fase di presentazione del progetto***

**Attività 1:** definizione con l'impresa (proponente o partner aziendale) del percorso formativo e di inserimento lavorativo, con l'indicazione della tipologia di figura professionale richiesta, dei requisiti del partecipante e delle modalità di realizzazione del percorso;

***In fase di istruttoria/avvio del progetto***

**Attività 2:** pubblicizzazione del tirocinio e raccolta delle domande di ammissione al tirocinio dei potenziali partecipanti. Il termine per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicizzazione dell'avvio della selezione. Tale pubblicizzazione può essere avviata anche prima della conclusione dell'istruttoria e della pubblicazione del relativo Decreto di approvazione dei progetti presentati per ciascun sportello. In questo caso, il soggetto proponente che da avvio alla selezione dovrà precisare nella

**ALLEGATO B Dgr n.****del**

pag. 68/68

documentazione e/o nei supporti di pubblicizzazione, che *“i progetti saranno approvati con decreto del Direttore della Sezione Formazione entro 15 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature e che, pertanto, l’erogazione dei contributi è subordinata all’approvazione da parte dell’Amministrazione regionale”*;

*In fase di gestione del progetto finanziato*

*Attività 3:* selezione dei partecipanti al tirocinio. Tale fase si conclude con la predisposizione del verbale di selezione e la stesura della graduatoria di merito che individua i candidati ammessi al tirocinio;

*Attività 4:* definizione dell’accordo tra il soggetto proponente, l’impresa ospitante e il partecipante che sancisce la realizzazione del tirocinio. Tale accordo si sostanzia nella sottoscrizione di una specifica convenzione tra le parti.

La documentazione attestante la realizzazione delle suddette attività deve essere conservata dal soggetto proponente e deve essere disponibile per le verifiche in loco e/o finali realizzate dall’Amministrazione Regionale.

Per quanto attiene ai limiti numerici imposti ai soggetti ospitanti il tirocinante e alle modalità di attuazione del tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo, si rimanda a quanto stabilito dall’Allegato A alla succitata DGR 1324/13.

***Borsa di studio***

Può essere prevista l’erogazione di **Borse di studio** per **ricercatori** (per la realizzazione ad es. di indagini, studi di fattibilità, definizione di modelli, riorganizzazione degli orari di lavoro, ecc.) o per **i destinatari** per coprire i costi di partecipazione a corsi di specializzazione o master *“a catalogo”* erogati, anche in modalità FAD, da parte di Università, pubbliche e/o private o altri organismi di formazione non accreditati presso la regione del Veneto, operanti anche al di fuori del territorio regionale.

Tali percorsi devono avere la durata almeno pari ad un intervento di aggiornamento e perfezionamento tematico di **media** durata. I programmi formativi devono pertanto essere dettagliatamente descritti nel formulario di progetto.

La qualità e la coerenza delle borse rispetto alle finalità delle azioni di sistema sono oggetto di valutazione.

***Incontri per piani di sviluppo e reti***

Si tratta di incontri finalizzati a sostenere i piani di sviluppo e la costruzione e il mantenimento di reti tra imprese. Si configurano come attività di gruppo (minimo 2 – massimo 20 partecipanti) e possono avere una durata compresa tra 4 e 24 ore.



## ALLEGATO C alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 1/36



REGIONE DEL VENETO



# VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E L'OCCUPABILITÀ

## ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

## FARE RETE PER COMPETERE

Sperimentare l'innovazione per la crescita intelligente, sostenibile e inclusiva dei sistemi produttivi veneti

ANNO 2014

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 2/36

<b>A. DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
1. <b>FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>3</b>
2. <b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
3. <b>ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI .....</b>	<b>6</b>
4. <b>PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI .....</b>	<b>7</b>
<b>B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ .....</b>	<b>9</b>
5. <b>ATTO DI ADESIONE .....</b>	<b>9</b>
6. <b>DESTINATARI .....</b>	<b>9</b>
7. <b>PUBBLICIZZAZIONE .....</b>	<b>10</b>
8. <b>ATTIVITA' DI SELEZIONE .....</b>	<b>11</b>
9. <b>AVVIO DEI PROGETTI E DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>11</b>
10. <b>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE .....</b>	<b>11</b>
11. <b>COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ATTIVITA'</b>	<b>12</b>
12. <b>ATTIVITA' FORMATIVE INNOVATIVE .....</b>	<b>12</b>
13. <b>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE/TIROCINIO .....</b>	<b>13</b>
14. <b>VARIAZIONI PROGETTUALI E DI BUDGET .....</b>	<b>13</b>
15. <b>REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ .....</b>	<b>14</b>
16. <b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>15</b>
17. <b>CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO) .....</b>	<b>15</b>
18. <b>ADEMPIMENTI CONCLUSIVI .....</b>	<b>16</b>
<b>C. ASPETTI FINANZIARI .....</b>	<b>17</b>
19. <b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI .....</b>	<b>17</b>
20. <b>RESTITUZIONI .....</b>	<b>19</b>
<b>D. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ .....</b>	<b>21</b>
21. <b>PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO .....</b>	<b>21</b>
22. <b>ADEMPIMENTI CONTABILI .....</b>	<b>22</b>
23. <b>GIUSTIFICAZIONE DEI COSTI REALI .....</b>	<b>22</b>
24. <b>CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO .....</b>	<b>23</b>
25. <b>MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>24</b>
26. <b>AMMISSIBILITÀ DEI COSTI F.S.E. .....</b>	<b>25</b>
27. <b>AMMISSIBILITÀ DEI COSTI F.E.S.R. .....</b>	<b>26</b>
28. <b>COFINANZIAMENTO PRIVATO .....</b>	<b>28</b>
29. <b>DISPOSIZIONI SPECIFICHE RIFERITE A SINGOLE VOCI DI SPESA .....</b>	<b>29</b>
<b>E. VIGILANZA E CONTROLLO .....</b>	<b>32</b>
30. <b>ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA REGIONE VENETO .....</b>	<b>32</b>
31. <b>VERIFICHE AMMINISTRATIVE E DOCUMENTALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ .....</b>	<b>32</b>
32. <b>VERIFICHE AMMINISTRATIVE SUGLI ASPETTI FINANZIARI .....</b>	<b>32</b>
33. <b>VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ E SUGLI ASPETTI FINANZIARI .....</b>	<b>33</b>
34. <b>VERIFICHE RENDICONTALI .....</b>	<b>34</b>
35. <b>DECURTAZIONI, REVOCHE E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO .....</b>	<b>34</b>
36. <b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>36</b>

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 3/36

### 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 cofinanziati con il contributo del F.S.E. 2007-2013 Obiettivo “Competitività Regionale e Occupazione”.

Le disposizioni e fonti normative di riferimento sono:

- Regolamenti CE nn. 1081/2006, 1083/2006, 1828/2006 e s.m.i. in materia di Fondi Strutturali;
- Regolamenti CE nn. 800/2008, 1857/2006, 1998/2006 e s.m.i. in materia di aiuti di stato;
- il Programma Operativo Regionale approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 422 del 27.2.2007 e con Decisione n. C(2007) 5633 del 16.11.2007 della Commissione Europea;
- le specifiche Direttive di riferimento emanate dalla Giunta Regionale in attuazione del POR FSE 2007-2013 Obiettivo CRO;
- D.P.R. n. 196 del 3 Ottobre 2008 (“Norma sull’ammissibilità della spesa”) e s.m.i.;
- DGR n. 98 del 11/02/2014.

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..

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.

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.

In conformità a quanto previsto dal citato “Vademecum per l’ammissibilità della spesa al F.S.E.”, i contributi di cui al presente provvedimento, in quanto finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone 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. 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

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 4/36

esercitano un'attività economica. La specifica Direttiva di riferimento può definire limitazioni alle imprese che possono essere destinatarie delle 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. 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:** per quanto riguarda le attività "a costi reali" si definisce ammissibile il costo che soddisfa integralmente i seguenti requisiti:

- a) è sostenuto nel periodo di vigenza previsto dalla Direttiva di riferimento e comunque non oltre il 31 dicembre 2015;
- b) è pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, all'operazione eseguita dal beneficiario, ovvero si riferisce ad attività previste dal progetto approvato ed ammissibili al finanziamento secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni;
- c) è effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari o dai partner nell'attuazione delle operazioni e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia impartite con le presenti disposizioni;
- d) è giustificato da documenti contabili, aventi un valore probatorio;
- e) è conforme alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- f) è contenuto nei limiti definiti dalla Direttiva di riferimento (parametri di spesa);
- g) non è espressamente escluso dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Per quanto riguarda le attività riconosciute "a costi standard", in accordo con quanto stabilito dall'art. 11.(3)(b)(ii) del Regolamento (CE) N.1081/2006, 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.

Per quanto riguarda l'applicazione delle "somme forfetarie", in accordo con quanto stabilito dall'art. 11.(3)(b)(iii) del Regolamento (CE) N.1081/2006, si definisce costo ammissibile la somma rimborsata al beneficiario a seguito della realizzazione delle relative attività secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento.

- **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:

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;

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 5/36

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 all'entrata in vigore del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 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 14 settembre 2011, n. 148, che ha convertito con modificazioni il decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico e con esclusivo riferimento agli incarichi affidati ai soli soci professionisti iscritti ad ordini, albi e collegi, anche in differenti sezioni;
- 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.

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:

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 6/36

- 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 consorziali 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 espresse dall'art. 16 del Reg. CE 1083/2006, nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 17 Reg. CE 1083/2006);
- 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.);
- 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;

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 7/36

- 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 dall'art. 60 comma 1 lettera d. del Regolamento CE 1083/06 e con le 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 cinque anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziarie;
- 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, 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 antifortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antifortunistiche 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.

**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;

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 8/36

- 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 tizioni 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 e sospensioni cautelative del finanziamento".

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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 9/36

### B. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

#### 5. ATTO DI ADESIONE

Successivamente all'approvazione dei progetti, e prima dell'avvio dell'operazione, il beneficiario sottoscrive e consegna agli uffici regionali l'Atto di Adesione redatto secondo il modello approvato, accompagnato da dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative.

La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti.

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 consegna o spedizione dell'atto di adesione; in caso di partenariato tra più enti, sarà cura dell'ente capofila raccogliere e trasmettere la documentazione relativa ai diversi componenti del partenariato stesso.

Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento dell'operazione, accetta formalmente il finanziamento e 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.

In particolare, nell'atto di adesione il beneficiario dichiara la modalità prescelta in ordine al sistema di contabilità separata o alla codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 1083/06.

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.

Un originale dell'atto di adesione riferito all'operazione viene inoltrato 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 valido e rilasciato da un certificatore accreditato.

L'Amministrazione Regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione allegate all'atto di adesione, 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.

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.

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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 10/36

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;
- il fatto che il progetto è stato selezionato nel quadro del Programma Operativo cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Comitato di sorveglianza del Programma.

Gli interventi informativi e pubblicitari devono rispettare le disposizioni di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento C.E. n. 1828/2006 e devono essere coerenti con il piano di comunicazione della Regione Veneto approvato con DGR n. 1025 del 06 maggio 2008<sup>1</sup>.

Tutti i documenti che riguardano i progetti devono contenere una dichiarazione da cui risulti che il Programma è stato cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari ed al pubblico devono inoltre rispettare, per l'utilizzo dei loghi istituzionali, i requisiti definiti dalla "Guida al logotipo istituzionale e alle sue corrette applicazioni – Ottobre 2011" approvata con Decreto del Segretario Regionale per l'Istruzione, il Lavoro e la Programmazione n. 7 del 17.10.2011<sup>2</sup>.

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](http://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).

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.

<sup>1</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/guest/piano-di-comunicazione>

<sup>2</sup> [idem](#)

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 11/36

### 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 del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e le modalità di pubblicizzazione dell'avviso adottate.

Al fine di consentire un'adeguata informazione all'utenza, la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione deve essere fissata almeno venti giorni dopo la data di apertura.

I documenti relativi alla eventuale selezione (domande di ammissione, graduatorie, ecc.) dovranno rimanere agli atti presso ciascun beneficiario.

Le selezioni che dovessero rendersi necessarie successivamente 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.

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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 12/36

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 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 didattiche sono consentite qualora previste nel progetto approvato o successivamente autorizzate.

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

La visita didattica 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;
- 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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 13/36

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 lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti.

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.

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;
- 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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 14/36

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 didattica definita in direttiva non necessitano di autorizzazione regionale.

Fatto salvo quanto diversamente previsto dalle Direttive di riferimento, le variazioni di budget vengono gestite come segue:

- i trasferimenti di budget da un partner operativo ad un altro, per un importo che non superi il 10% della previsione iniziale, devono essere tempestivamente comunicati alla struttura regionale competente, anche ai fini delle verifiche di capienza sulle richieste di rimborso o sui rendiconti;
- i trasferimenti di budget da un partner operativo ad un altro, per importi che superano il 10% della previsione iniziale, devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura regionale competente;
- i trasferimenti di budget da una macrocategoria di spesa ad un’altra, indipendentemente dall’importo, devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura regionale competente;
- i trasferimenti di budget all’interno della stessa macrocategoria e per lo stesso soggetto, devono essere comunicati tempestivamente, anche ai fini delle verifiche di capienza sulle richieste di rimborso o sui rendiconti.

Non sono ammissibili trasferimenti di budget tra spese gestite con modalità diverse (ad es. spostamento di budget da una voce “a costi standard” ad una voce “a costi reali”).

Analogamente non sono consentiti trasferimenti tra differenti voci di spesa gestite “a costi standard”.

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 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 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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 15/36

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 apporanno 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 35 sub 9 (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 perseguitibili 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.

Il beneficiario è tenuto altresì a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo 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 delega<sup>3</sup> che deve contenere l'indicazione della user.id dell'utente accreditato per il soggetto pubblico delegante. Ottenuto il 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.

<sup>3</sup> 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.

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 16/36

***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.

Gli attestati di qualifica professionale rilasciati al termine di un percorso triennale di formazione iniziale sono esenti dall'imposta di bollo.

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 17/36

**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 e successive erogazioni legate all'avanzamento delle attività "a costi standard" e/o della spesa per le attività riconosciute "a costi reali".

Le somme forfettarie previste dall' Articolo 11.(3)(b)(iii) del Regolamento (CE) N.1081/2006 come modificato dal Regolamento (CE) n. 396/2009 verranno riconosciute in ogni caso a seguito della verifica rendicontale.

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" realizzate e/o le spese sostenute 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;

Le richieste di erogazione intermedia 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 e/o di spese sostenute 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 "a costi standard" e/o l'ammontare delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e dichiara:
  - che l'attività è stata realizzata nel rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e secondo quanto previsto dal progetto approvato;
  - che le spese sono state sostenute le rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, delle presenti disposizioni e della direttiva di riferimento.
- eventuale scheda contenente il riepilogo delle attività svolte secondo quanto dichiarato nella lettera di richiesta di liquidazione (per le attività "a costi standard");
- eventuale scheda contenente l'elenco dei giustificativi di spesa per i costi diretti e indiretti riferiti al contributo effettivamente sostenuti nel periodo con i relativi dati di quietanza (per le attività "a costi reali");

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 18/36

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

Le spese dichiarate nella richiesta di rimborso sostenute da soggetti diversi dal beneficiario, per i quali è prevista la rendicontazione a costi reali (partner ecc.), dovranno essere pagate dal beneficiario prima della presentazione della richiesta di rimborso. Il beneficiario deve essere in grado di dimostrare l'avvenuto pagamento attraverso idoneo documento fiscale debitamente quietanzato dal soggetto diverso dal beneficiario (partner, ecc), che rendicontata a costi reali.

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);
- dalla somma degli importi effettivamente pagati e considerati ammissibili sui costi diretti e indiretti.

Limitatamente alle attività "a costi standard", 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.

Le somme forfettarie previste dall' Articolo 11.(3)(b)(iii) del Regolamento (CE) N.1081/2006 come modificato dal Regolamento (CE) n. 396/2009 verranno riconosciute in ogni caso a seguito della verifica rendicontale.

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'escussione; l'escussione 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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 19/36

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.

Ulteriori indicazioni operative sulle modalità di presentazione delle richieste di anticipo ed erogazione intermedia sono disponibili all'interno dell'area documentale del sistema gestionale regionale<sup>4</sup>.

### 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.

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, la Regione 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 procede 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 provvede 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.

<sup>4</sup> raggiungibile all'indirizzo [gafse.regionev.it](http://gafse.regionev.it)

**ALLEGATO C alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 20/36

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.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 21/36

### 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 di essi potrà essere fornita copia in caso di ispezione da parte degli organi competenti;
  - la documentazione amministrativa, contabile e tecnica del progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile; il beneficiario si impegna a comunicare

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 22/36

- 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; e inoltre, per le attività rendicontate "a costi reali":
  - i documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale e con l'oggetto dell'atto di adesione;
  - le spese dichiarate sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, e sono conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria, nazionale, nel Programma Operativo e nell'atto di adesione di finanziamento;
  - i documenti di spesa non sono stati e non saranno utilizzati per ottenere altri finanziamenti;
  - l'I.V.A. esposta in rendiconto corrisponde all'importo dell'I.V.A. non detraibile, in quanto realmente e definitivamente sostenuta dal destinatario, dai suoi partner o componenti di Associazioni temporanee;
  - 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;
  - per le attività rendicontate "a costi reali" elenco dei giustificativi riferiti ai costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti nell'attuazione del progetto;
  - eventuale altra documentazione attestante le attività svolte, con particolare riferimento alle attività rimborsate sulla base di somme forfetarie, secondo quanto previsto dalle specifiche Direttive 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).

### 22. ADEMPIMENTI CONTABILI

Le spese sostenute per la realizzazione delle attività, giustificate da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio in regola con la normativa fiscale e contabile, devono essere debitamente registrate 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. A tal fine potrà essere utilizzata la classificazione delle voci di spesa previste per le attività realizzate nelle annualità precedenti.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 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. GIUSTIFICAZIONE DEI COSTI REALI

I costi reali devono essere giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, in regola con la normativa fiscale e contabile, debitamente registrati nella contabilità del destinatario e/o dei

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 23/36

relativi partner e associati e debitamente quietanzati sia da parte del partner che del beneficiario. (Vedi punto n. 22 “Adempimenti contabili”).

I costi relativi a materiali consegnati ai destinatari (materiali didattici e di consumo) e a servizi usufruiti dagli stessi (buoni pasto, servizi di residenzialità) dovranno essere giustificati inoltre dalle relative distinte di consegna/utilizzo debitamente sottoscritte dai destinatari.

Relativamente ai costi del personale, in caso di impossibilità di produrre le buste paga in originale a causa della dematerializzazione delle stesse, il beneficiario dovrà presentare la stampa del cedolino paga accompagnata da idonea certificazione di conformità sottoscritta da un soggetto iscritto all’albo dei Consulenti del Lavoro, Commercialisti o Revisori dei conti. Tale certificazione dovrà essere mantenuta, a cura dell’azienda interessata, allegata solidalmente alla stampa del cedolino paga sul quale è stato apposto la dicitura di imputazione al Fondo Sociale Europeo (F.S.E.) come più avanti specificato.

In particolare i documenti probatori debbono contenere la dettagliata indicazione delle tipologie di beni e servizi formanti oggetto dell’operazione, tranne nei casi di forniture a carattere generale (ad esempio energia elettrica, linee telefoniche, ecc...).

La quietanza, attestante il requisito di spesa effettivamente pagata, deve risultare da bonifico bancario, ricevuta di c.c. postale, assegno circolare in copia corredata da estratto di conto bancario, assegno bancario corredata da estratto di conto corrente.

Non sono ammessi pagamenti in contanti, salvo che per spese di immediata e comprovata necessità debitamente documentate, fino ad un massimo dell’1% del costo complessivo del progetto e di 150 Euro per singolo pagamento. In ogni caso il documento giustificativo di spesa deve individuare con precisione l’oggetto della fornitura.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per 5 anni successivi all’ultimo pagamento.

La giustificazione dei costi sostenuti per collaborazioni individuali deve essere accompagnata dal contratto, o lettera di incarico controfirmata con l’indicazione della prestazione, del periodo, della durata in ore, del corrispettivo orario.

La giustificazione dei costi per il personale dipendente deve essere accompagnata da:

- Libro Unico del lavoro;
- cedolini stipendi con documentazione a comprova del pagamento;
- modelli DM10 ed altri documenti per i versamenti contributivi;
- ricevute per le ritenute fiscali;
- polizze INAIL;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- ordine di servizio interno per il conferimento dell’incarico, con specificazione dell’oggetto dello stesso in rapporto al progetto approvato, di data anteriore al suo effettivo inizio, sottoscritto dal legale rappresentante o procuratore del soggetto destinatario.

**24. CONDIZIONI PER LA VERIFICA DEL RENDICONTO**

Gli originali dei documenti di spesa, saranno custoditi dal beneficiario, a norma di legge, 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. Il beneficiario è tenuto, su richiesta formulata con congruo anticipo, ad esibire al personale incaricato dalla Regione, tutta la documentazione relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto, comprensiva dei documenti delle spese sostenute dei partner e associati per le attività rendicontate “a costi reali”. Il rifiuto di esibizione comporta la revoca del finanziamento, nel rispetto del procedimento ex Legge 241/90 e s.m.i..

La mancata esibizione del titolo di spesa in originale comporta il non riconoscimento della relativa quota di costo reale imputata al progetto.

Sugli originali dei titoli di spesa, il personale incaricato dalla Regione apporrà la dicitura:

“Regione Veneto - Sezione ..... - Titolo di spesa ammesso a contributo con il F.S.E – F.D.R. per Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_”, Dgr....., con data e sigla dell’esaminatore, oppure:

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 24/36

“Regione Veneto - Sezione ..... - Titolo di spesa non ammesso a contributo con il F.S.E. – F.D.R. per Euro\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_, Dgr....., con data e sigla dell'esaminatore.

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

In sede di verifica da parte della Regione, per le attività “a costi reali” verranno prese in considerazione solo le spese espese in rendiconto che alla data della verifica rendicontale risultino debitamente quietanzate.

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.

La documentazione dei costi reali sostenuti dai soggetti partner e dai soggetti assimilati ai partner secondo quanto indicato al punto 2 (“Definizioni”), costituisce parte integrante del rendiconto presentato e deve quindi essere esibita dal titolare del progetto.

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.

### 25. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

1. Verifica dell'ammissibilità della spesa per le attività rendicontate “a costi reali”: i giustificativi di spesa presentati in sede di verifica vengono valutati in ordine all'ammissibilità della spesa secondo i principi sopra richiamati;
2. Riparametrazione del contributo previsto per le attività “a costi reali”: il contributo previsto in fase di preventivo per le attività “a costi reali” viene riparametrato tenendo conto sia degli eventuali scostamenti tra l'attività prevista e quella realizzata che del rispetto dei parametri di spesa previsti dalla Direttiva di riferimento e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali. Per quanto riguarda i parametri, la verifica viene attuata come segue:
  - a. qualora le disposizioni prevedano parametri massimi di spesa, gli eventuali costi eccedenti il parametro non verranno riconosciuti;
  - b. qualora le disposizioni prevedano parametri minimi di spesa, il mancato rispetto degli stessi comporta la riduzione proporzionale degli altri costi per ricondurre la ripartizione dei costi alle percentuali previste.
3. Determinazione del contributo riconoscibile “a costi standard”, 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 esauritivo, il rispetto degli standard qualitativi (ad esempio requisiti del gruppo di lavoro), il rispetto dei termini e delle condizioni di assunzione dei destinatari (come nel caso di Patto di Prima Occupazione), il raggiungimento del numero minimo di destinatari formati ecc.;
4. Esame delle attività rimborsate mediante somme forfetarie, e determinazione della rimborsabilità degli importi previsti in sede di progetto: 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;
5. Determinazione del contributo massimo riconoscibile: il contributo massimo riconoscibile è la somma tra il contributo riparametrato per le attività “a costi reali” (punto 4), il contributo calcolato sulla base dei “costi standard” (punto 2) e le somme forfetarie riconosciute (punto 3); al risultato viene sottratto il cofinanziamento privato in denaro eccedente rispetto a quanto indicato a preventivo;
6. Determinazione del contributo riconosciuto: il contributo riconosciuto è determinato sottraendo al contributo massimo riconoscibile (punto 5) eventuali decurtazioni dovute ad irregolarità nella gestione (ad esempio, per ritardo nella presentazione del rendiconto o irregolare tenuta dei registri di attività).

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 25/36

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.

Di seguito è riportato un esempio per il calcolo del contributo riconosciuto:

<b>FASE 1 - ESAME DELLA SPESA A COSTI REALI</b>		<b>FASE 2 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI REALI</b>	
1A. Costo del lavoro (voce B2.24)	30.000,00	2A. Contributo pubblico a preventivo	70.000,00
1B. Altri giustificativi di spesa (costi diretti)	50.000,00	2B. Quota privata a preventivo	30.000,00
1C. Costi indiretti	16.000,00	2C. Costo totale a preventivo (2A+2B)	100.000,00
1D. Aumenti ammissibili	1.000,00	2D. Attività prevista	100%
1E. Totale spesa (1A+1B+1C+1D)	97.000,00	2E. Attività realizzata	90%
1F. Spese non amm. al contributo pubblico	-2.000,00	2F. Contributo riparametrato (2A/2D*2E)	63.000,00
1G. Spese non amm. al cofin.privato (B2.24)	0		
1H. Spesa ammissibile (1E-1F-1G)	95.000,00		
1I. Spesa ammiss. al cofin.privato (1A-1G)	30.000,00		
1L. Quota pubblica (min(1H-1I),1H/2C*2A)	65.000,00		
<b>FASE 3 - ESAME DELL'ATTIVITA' A COSTI STANDARD</b>			
3A. Attività realizzate (ad es. ore di formazione)	700,00		
3B. Valore unitario contributo pubblico	164,00		
3C. Cofinanziamento in denaro previsto	20.000,00		
3D. Cofinanziamento in denaro effettivo	22.000,00		
3E. Contributo riconoscibile ((3A*3B)+3C-3D)	112.800,00		
<b>FASE 4 - ESAME DELL'ATTIVITA' A SOMME FORFETARIE</b>			
4A. Somme previste	10.000,00		
4B. Attività realizzata (si/no)	VERO		
4C. Somme riconosciute	10.000,00		
<b>FASE 5 - DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO</b>			
5A. Contributo massimo riconoscibile (min(1L,2F)+3E+4C)	185.800,00		
5B. Costo rendicontato (1B+1C+(3A*3B)+4A)	190.800,00		
5C. Giorni di ritardo presentazione rendiconto	5		
5D. Decurtazione per giorni di ritardo (5B*5C*0,1%)	954,00		
5E. Decurtazioni per irregolarità	500,00		
5F. Contributo riconosciuto (5A-5D-5E)	184.346,00		

**26. AMMISSIBILITÀ DEI COSTI F.S.E.**

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

- gli interessi debitori;
- 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 mutui e capitali di rischio;
- fondi di garanzia;
- le spese per consulenze legali, le parcelle notarili, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- 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;

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 26/36

- 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;
- 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.

### 27. AMMISSIBILITÀ DEI COSTI F.E.S.R.

Si riportano di seguito le tipologie di spese ammissibili e non ammissibili al finanziamento, fermo restando quanto previsto dalla Direttiva di riferimento in relazione ai costi di competenza del F.E.S.R, e a seconda che siano ritenute necessarie al corretto svolgimento del progetto e ad esso collegate.

Fatto salvo quanto previsto in materia di ammissibilità dei costi (vedi punto 2 del presente documento), in generale le spese rendicontate per essere considerate ammissibili dovranno essere:

- “sostenute dalla data di pubblicazione della Direttiva di riferimento alla data di presentazione del rendiconto di spesa”;
- rientrare nelle tipologie di spesa definite dalla Direttiva di riferimento;
- essere previste dal progetto presentato e dalle sue eventuali variazioni;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto.

Costituiscono costi non ammissibili al finanziamento:

- tutte le spese che non rientrano nelle categorie previste dal bando o non sono riconducibili alle specifiche necessità del progetto;
- le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già usufruito di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario;
- l’I.V.A. e le altre tasse, imposte e bolli comunque ed a qualunque titolo rimborsabili, compensabili ovvero recuperabili fiscalmente dal beneficiario;

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 27/36

- tutte le spese che hanno un'attinenza solo indiretta con il progetto e/o sono riconducibili a normali attività correnti dell'azienda (es. attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing);
- costi fatturati tra imprese partecipanti ad uno stesso R.T.I.. Un'impresa beneficiaria facente parte di un R.T.I. non può fatturare forniture di beni e/o servizi inerenti il progetto finanziato, ad un'altra impresa appartenente allo stesso R.T.I. e, quindi, co-beneficiaria del contributo regionale;
- le quote di ammortamento di beni già in possesso del richiedente alla data di inizio del progetto;
- la valorizzazione di lavori che si configurano come operazioni di *leaseback* su beni già di proprietà o nella disponibilità della impresa richiedente;
- i pagamenti in contanti o attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- costi sostenuti a qualsiasi titolo riferiti a soggetti con contratti di lavoro dipendente o parasubordinato;
- le spese effettuate e/o da fatturare all'impresa beneficiaria da società con rapporti di controllo o di collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 c.c. o che abbiano in comune soci amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- costi relativi ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad eccezione degli interventi direttamente connessi all'acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto;
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti, ad eccezione degli interventi direttamente connessi all'acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto;
- oneri per concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
- hardware e software non specialistici (ad es. programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus, etc.) anche se strumentali alla realizzazione del progetto;
- spese relative al trasporto dei beni;
- spese inerenti i beni consegnati a qualunque titolo ad imprese diverse dall'impresa beneficiaria;
- qualsiasi tipo di onere connesso a contratti di assistenza a fronte dei beni oggetto del contributo;
- spese di trasporto, vitto, alloggio, diarie per il personale e consulenti, ad eccezione per le spese di solo alloggio e trasferta per i docenti e per i destinatari delle attività, entro i limiti e alle condizioni previste dalla Direttiva di riferimento;
- materiali di consumo, anche se riferiti agli impianti, macchinari, attrezzature strumentali alla realizzazione del progetto;
- spese relative alla mera estensione della validità di un brevetto la cui acquisizione sia antecedente la data di inizio progetto;

Costituiscono **costi ammissibili**, fermo restando quanto previsto dalle specifiche Direttive di riferimento in materia di azioni FESR, e sempreché ricorrono le condizioni generali e specifiche di seguito stabilite:

- e) essere chiaramente imputata e sostenuta dal soggetto beneficiario o partner;
- f) essere strettamente connessa alle attività previste dal progetto;
- g) soddisfare il principio di buona e sana gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
- h) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate dal bando;
- i) corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti con modalità di pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente ed immediatamente la spesa al progetto;
- j) essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile grazie ad una contabilità separata del progetto o un utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto;
- k) essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 28/36

- i costi di ammortamento, a condizione che il costo dell'ammortamento sia calcolato conformemente alla normativa vigente e che tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento del progetto in questione;
- i costi relativi all'acquisizione di beni materiali strumentali, sia nuovi sia usati mediante contratti di acquisto. Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di economicità. Nel caso di acquisto di beni nuovi il costo è ammissibile se strettamente correlato al progetto. Nel caso di acquisto di beni usati devono inoltre sussistere le seguenti condizioni:
  - a) L'età del bene al momento dell'acquisto non deve superare i 5 anni;
  - b) il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante l'origine e l'età del bene e confermare che lo stesso, nel corso della sua precedente utilizzazione non ha mai beneficiato di contributi a vario titolo, nonché fornire copia conforme all'originale della fattura di acquisto del bene;
  - c) il prezzo del bene usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di un bene similare nuovo;
  - d) le caratteristiche tecniche del bene acquisito devono risultare adeguate alle esigenze dell'operazione ed essere conformi alle norme e agli standard pertinenti. Il costo ammissibile per i beni materiali strumentali è determinato di norma mediante piano di ammortamento ordinario e specificatamente;
  - e) è consentita la deduzione integrale, nel periodo d'imposta in cui sono state sostenute, delle spese il cui costo unitario non sia superiore a euro 516,45;
  - f) i costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati conformemente alle aliquote fissate dalla normativa vigente;

### 28. 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;
- personale con retribuzione oggettivamente non quantificabile (imprenditori, pescatori, artigiani): costo orario desumibile dalle retribuzioni minime;

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

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 29/36

### 29. DISPOSIZIONI SPECIFICHE RIFERITE A SINGOLE VOCI DI SPESA

Fatto salvo quanto diversamente previsto dalle norme nazionali in materia di ammissibilità della spesa (D.P.R. 196/2008), si forniscono le seguenti indicazioni riferite alle voci di spesa del piano finanziario:

- **Progettazione:** i costi concernenti attività preparatorie (progettazione) sono riconosciuti esclusivamente in quanto riferiti direttamente al progetto approvato, purché temporalmente successivi alla data di pubblicazione del avviso. Si tratta di attività quali ideazione, progettazione esecutiva dell'intervento, realizzazione di indagini di mercato, elaborazione di materiale didattico e dispense. Per contro, la mera stampa di estratti e pubblicazioni e dispense, è esclusa dalla progettazione. Per tale voce è ammessa nella categoria B1 solo il costo di riproduzione fotostatica nel rispetto della legge sul diritto d'autore. I costi ammessibili non riferiti alle attività sopra indicate dovranno essere imputati alle specifiche voci di spesa del conto economico, e concorreranno, unitamente alle altre voci di spesa, al raggiungimento di eventuali parametri. L'attività di progettazione dei corsi deve essere riscontrabile e verificabile ai fini del riconoscimento delle relative spese. Pertanto la relativa documentazione contabile – fatture, ricevute – deve essere supportata dall'esistenza di elaborati di progettazione, verbali di riunioni, resoconti, indagini di mercato, ecc.;
- **Pubblicità e selezione:** le spese di pubblicità e selezione debbono essere cronologicamente riferite ad attività poste in essere dopo l'approvazione regionale dell'intervento;
- **Docenza, tutoraggio e coordinamento:** in caso di ricorso a prestazioni professionali individuali, il beneficiario dovrà determinare il compenso orario secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso una attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato;
- **Locazione immobili:** il leasing per immobili è consentito, al netto degli oneri finanziari e bancari connessi, esclusa la quota di riscatto. In caso di immobili utilizzati per la realizzazione di attività formativa e per le attività organizzative, i canoni di locazione devono essere suffragati da contratti registrati aventi data anteriore all'avvio delle attività finanziarie. Nell'ipotesi in cui il beneficiario intenda imputare il costo di locazione quale costo diretto, i canoni potranno essere riconosciuti in relazione alla effettiva necessità progettuale, così come risultante da adeguata documentazione (ad esempio, contratti e accordi con il locatore, calendari delle lezioni, registri delle lezioni, etc. comprovante la disponibilità, in capo al beneficiario, dei locali per tutto il tempo occorrente lo svolgimento effettivo delle attività formative). Nell'ipotesi in cui l'imputazione del costo della locazione dei suddetti immobili avvenga a titolo di costo indiretto, i canoni potranno essere riconosciuti limitatamente all'utilizzo del bene ed in relazione all'effettiva necessità progettuale e, comunque, nei limiti della durata dello stesso per la quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzata. Per i locali presi in locazione, è ammessa il costo di manutenzione ordinaria, solo se non incluso nel canone di locazione.

E' imputabile al progetto il costo sostenuto entro il valore massimo ottenuto dalla Banca Dati delle Quotazioni Immobiliari dell'Agenzia del Territorio, con riferimento al valore di locazione euro/mq, alla zona ed alla tipologia dei locali e servizi connessi.

In alternativa potrà essere esibita una perizia rilasciata dalla stessa Agenzia del Territorio, oppure dovrà essere allegata alla rendicontazione una perizia giurata rilasciata da un tecnico professionista che stabilisca la congruità del valore del contratto di affitto;

- **Acquisto di materiale usato** è spesa ammessa solo se risultano soddisfatti i requisiti di cui all'art. 4, comma 1 del D.p.r. n.196 del 3 Ottobre 2008;
- **Utilizzo locali:** sono ricompresi in questa voce i costi riferiti a quote condominiali e/o alla pulizia dei locali. Se il servizio di pulizie è espletato da personale interno, è ammessa il costo delle persone addette e dei materiali utilizzati. Il servizio affidato ad impresa di pulizie deve risultare da contratto.
- **Ammortamenti:** l'ammortamento costituisce spesa ammessa a condizione che:
  - i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la parte di costo storico in base al quale è stata calcolata la quota di ammortamento;
  - la quota di ammortamento sia imputata a bilancio di esercizio del beneficiario;

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 30/36

- il costo dell'ammortamento venga calcolato nel rispetto delle disposizioni normative e principi contabili e secondo le norme fiscali vigenti (escluso l'ammortamento accelerato);
- il costo di ammortamento sia riferito all'operazione;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102 c. 5 (già art. 67 c. 6) del D.p.r. n. 917/86 del Tuir (ammortamento dei beni materiali), per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

In caso di ammortamento, la formula applicabile è :

(valore di acquisto (o quota del valore di acquisto) x aliquota di ammortamento x ore di utilizzo x numero di destinatari dell'intervento)/(ore annue convenzionali x numero di utilizzatori totali).

- **Locazione e manutenzione attrezature:** le spese per attrezature di proprietà, noleggiate e in leasing (al netto degli oneri finanziari e bancari ed esclusa la quota di riscatto) sono ammissibili alle condizioni seguenti. Nell'ipotesi in cui il beneficiario intenda imputare il costo della locazione quale costo diretto, i canoni potranno essere riconosciuti in relazione all'effettiva necessità progettuale delle attrezature effettivamente oggetto delle attività progettuali stesse, così come risultante da adeguata documentazione (ad esempio, contratti e accordi con il locatore, calendari delle lezioni, registri delle lezioni etc. comprovante la disponibilità, in capo al beneficiario, di quelle medesime attrezature il tempo occorrente allo svolgimento effettivo delle attività formative). Nell'ipotesi in cui l'imputazione del costo della locazione delle suddette attrezature avvenga a titolo di costo indiretto, i canoni potranno essere riconosciuti limitatamente in rapporto alla durata dell'attività del progetto, per la quota d'uso materialmente usufruita. L'ammissibilità delle predette spese è subordinata al rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del D.p.r. n. 196 del 3 Ottobre 2008. In nessun caso sono ammissibili i costi relativi ad attrezature ubicate all'interno di strutture produttive o comunque pertinenti all'oggetto sociale del destinatario;
- **Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento:** i costi in questione, documentati da fatture di pagamento e dai relativi prospetti, devono essere determinati, in modo proporzionale e congruo. Sono esclusi i costi di allacciamento delle utenze;
- **Materiale didattico e di consumo (cancelleria):** il movimento di materiali acquistati o prelevati dalle scorte di magazzino e distribuiti gratuitamente ai partecipanti come materiale didattico individuale o utilizzato per le esercitazioni collettive come materiale di consumo deve essere documentato. Il prelievo di tali materiali deve essere sottoscritto dal docente. La distribuzione del materiale didattico individuale (penne, quaderni, testi, dispense, cancelleria ecc) e di indumenti protettivi (tute, camicie, occhiali, guanti, ecc.) sarà attestata dai beneficiari mediante scheda, preventivamente vidimata e allegata al registro presenze, sottoscritta dagli allievi. La documentazione contabile sarà costituita da fatture e sarà integrata da registro di carico e scarico o da bolle di prelievo. Se il materiale consiste in riproduzione di dispense, il costo ammissibile, nel rispetto della legge sul diritto d'autore, è costituito dai costi di fotocopiatura (fattura di terzi o costo commerciale della fotocopia);
- **Postali e telefoniche:** Spese postali e telefoniche e fax sono ammesse fino all'importo massimo per ciascun partecipante stabilito dalla specifica direttiva di riferimento. Non sono ammissibili, tra le suddette spese, i canoni relativi a telefonia mobile e fissa;
- **Viaggi e trasferte del personale:** le spese relative ai viaggi del personale sono ammesse limitatamente all'espletamento di specifici incarichi strettamente connessi alle esigenze didattiche ed organizzative, nei limiti di 1/5 del costo della benzina verde per chilometro, secondo la disciplina prevista per i dipendenti pubblici regionali. Non sono ammessi rimborsi per il raggiungimento della sede del corso o dello stage/tirocinio da parte degli allievi. I viaggi di studio rivestono carattere eccezionale, e pertanto i relativi costi devono essere debitamente motivati e preventivamente approvati dall'amministrazione in sede progettuale;
- **Vitto e alloggio degli allievi:** il servizio dell'alloggio e vitto degli allievi deve essere attestato dai beneficiari, mediante sottoscrizione dell'apposita scheda, preventivamente vidimata e allegata al registro presenze. La spesa sarà documentata da convenzioni stipulate con esercizi della ristorazione,

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 31/36

mense ed alberghi e fatture attestanti il numero dei pasti e/o pernottamenti. In caso di utilizzo di buoni pasto, saranno prodotte le ricevute sottoscritte dai destinatari e le fatture dei fornitori. La semiresidenzialità (vitto) è riconoscibile solo nel caso in cui le lezioni abbiano durata minima giornaliera di sei ore, con rientro pomeridiano. Non è riconoscibile il servizio di vitto e/o alloggio per la fase di stage/tirocinio, se non nei casi e limiti stabiliti dalla specifica Direttiva di riferimento. I costi di semiresidenzialità e residenzialità (vitto e alloggio) sono riconoscibili nei limiti previsti dalla Direttiva di riferimento;

- **Spese per l'esame di efficacia:** le spese per lo svolgimento degli esami sono sempre riconosciute esclusivamente nei limiti del gettone di presenza e dell'eventuale rimborso delle spese di viaggio, da corrispondere, per ogni giornata di effettiva partecipazione ai lavori della relativa Commissione, a ciascun componente esterno della Commissione stessa. Il rimborso delle spese di viaggio è calcolato secondo la disciplina regionale per i dipendenti pubblici.

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.

Le indicazioni sopra riportate sono riferite esclusivamente ad attività riconosciute "a costi reali".

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 32/36

**E. VIGILANZA E CONTROLLO*****30. 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.

***31. 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.

***32. 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 orientate ad accertare la correttezza della richiesta e la presenza della polizza fideiussoria a garanzia delle attività da svolgere.

Le strutture effettuano inoltre verifiche amministrative tramite check-list del 100% delle richieste di erogazione intermedia presentate dai beneficiari, volte ad accettare la sussistenza dei seguenti elementi:

- correttezza formale della domanda di erogazione intermedia;
- correttezza dell'importo richiesto a titolo di rimborso e in particolare che la somma richiesta corrisponda alla somma dei costi effettivamente sostenuti dichiarati nell'apposita scheda e delle attività realizzate;
- e inoltre, per le attività "a costi reali":
  - ammissibilità della voce di spesa in relazione alle macrocategorie, alle tipologie di spesa, alle previsioni della Direttiva di riferimento e del progetto ammesso;
  - ammissibilità della modalità di gestione dell'attività (in proprio, partenariato, acquisizione di forniture e servizi);
  - ammissibilità della natura del documento in relazione alla voce di spesa;
  - ammissibilità della natura del documento giustificativo per ogni macrocategoria, voce di spesa e tipologia di attività, rispetto al progetto approvato e della relativa tipologia di atto di pagamento;
  - corrispondenza dell'oggetto dei documenti giustificativi indicati (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto dell'atto di adesione, le macrocategorie di costi, le tipologie di attività, le previsioni della Direttiva di riferimento e il progetto approvato;
  - coerenza dell'importo della spesa rispetto a quanto previsto dal Piano finanziario del progetto approvato;
  - esattezza e corrispondenza delle spese dichiarate con i relativi pagamenti indicati;
  - assenza di imputazioni multiple associate al medesimo documento di spesa;

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 33/36

- ammissibilità della tipologia di atto di pagamento in relazione alla tipologia di attività, alla tipologia di spesa e alla macrocategoria.

**33. VERIFICHE IN LOCO SULLA REGOLARITÀ DELLE ATTIVITÀ E SUGLI ASPETTI FINANZIARI**

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 per le attività “a costi standard” 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/tirocinio 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 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’utile 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.

Quanto alle verifiche finanziarie, anche in loco, esse sono volte ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli enti ai sensi del DPR 445/2000, nonché l’ammissibilità della spesa dichiarata dal beneficiario limitatamente alle attività “a costi reali”.

## ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014

pag. 34/36

Il personale incaricato redige apposito verbale di verifica, debitamente sottoscritto dal personale stesso. Copia della documentazione concernente la verifica finanziaria è inserita nel fascicolo di gestione. Su richiesta del legale rappresentante del beneficiario ai sensi della L. 241/90, la competente struttura rilascia copia del predetto verbale. Quanto rilevato in detto verbale forma oggetto di istruttoria da parte della competente struttura.

Qualora fossero rilevate, in esito a detta istruttoria, spese non ammissibili che siano già state rimborsate al beneficiario, le stesse sono formalmente contestate al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario. Tenuto conto degli eventuali chiarimenti e/o delle osservazioni o memorie pervenuti, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, provvede alla richiesta di restituzione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fideiussore delle somme oggetto di inammissibilità già erogate.

La Regione potrà effettuare, qualora sussistano le condizioni, la compensazione delle somme da restituire con successivi pagamenti intermedi o erogazione di saldo sul medesimo progetto.

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

### 34. 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.

### 35. DECURTAZIONI, REVOCHES E SOSPENSIONI CAUTELATIVE DEL FINANZIAMENTO

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

- grave violazione della normativa inherente 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 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, art. 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

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 35/36

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 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 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 coinvolto<sup>5</sup>;
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;
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.

<sup>5</sup> 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

**ALLEGATOC alla Dgr n. 448 del 04 aprile 2014**

pag. 36/36

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.

**36. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali di cui la Regione del Veneto – Sezione Formazione venga in possesso in occasione dell'espletamento 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](http://www.regione.veneto.it).