

---

**Deliberazione n. 1148 del 21/12/2015**

*Approvazione del Documento attuativo del POR FSE 2014/20.*

LA GIUNTA REGIONALE

omissis

DELIBERA

- di adottare il Documento Attuativo del POR FSE 2014/20 di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di autorizzare l'AdG del POR FSE 2014/20 a modificare, ove necessario e con il consenso delle strutture coinvolte, la distribuzione tra PF regionali delle risorse allocate sulle linee di intervento del programma.



**Allegato: REGIONE MARCHE**

**Documento attuativo del POR FSE 2014/20**

## INDICE

1. Premessa .....	3
2. Assi, Priorità e obiettivi specifici della programmazione FSE 2014/20.....	4
3. Interventi ammissibili .....	5
4. Funzioni dell'AdG e delle strutture coinvolte nella gestione degli interventi FSE.....	21
5. Ripartizione delle risorse FSE tra le diverse strutture coinvolte nella gestione .....	25
5.1 Risorse assegnate alle Province .....	25
5.2 Risorse per linee di intervento e per PF regionali .....	26
5.3 Soglie di disimpegno .....	34
6. Performance attuative.....	35
7. Procedure di selezione dei progetti .....	40
7.1 Griglie da utilizzare per la selezione dei progetti .....	42
7.2 Assegnazione dei punteggi agli indicatori di selezione.....	46
8. Procedure consigliate per l'attivazione degli interventi.....	57
8.1 Procedure a sportello e just in time .....	58
8.2 Integrazione FSE e PON IOG .....	59
9. Clausola di flessibilità/complementarietà .....	60
10. Elementi minimi relativi agli avvisi .....	61
11. Spese ammissibili .....	62
12. Costi delle attività formative.....	63
13. Controlli .....	63
14. Monitoraggio, certificazioni di spesa e pagamenti intermedi .....	63
15. Valutazione .....	63
ALLEGATO 1: INFORMAZIONI REGIMI D'AIUTO (da trasmettere all'AdG).....	65
ALLEGATO 2: SCHEMA DI AVVISO .....	66
ALLEGATO 3: DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DELLA GESTIONE.....	81

## 1. PREMESSA

In linea con quanto avvenuto nelle precedenti programmazioni FSE e ai sensi di quanto disposto dai regolamenti comunitari di riferimento, anche nella programmazione FSE 2014/20:

- l'Autorità di Gestione è responsabile della corretta gestione delle risorse;
- i compiti delle diverse strutture incaricate di gestire le risorse FSE devono essere puntualmente descritti in un atto formale;
- il POR contiene solo esempi di possibili azioni ammissibili al cofinanziamento del Fondo nell'ambito dei diversi Assi e delle diverse priorità di investimento in cui si articola;
- nella selezione delle domande da ammettere a finanziamento devono essere utilizzati i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

A quanto sopra si aggiunga che il Reg. UE 1303/2013 (regolamento generale relativo al periodo di programmazione 2014/20) ha imposto l'introduzione nei PO di performance framework al 2018 e al 2023 nei quali vengono esplicitati, per Asse, obiettivi fisici e finanziari da raggiungere per ottenere la riserva di performance ed evitare, in sede di chiusura, decurtazioni finanziarie da parte della Commissione europea<sup>1</sup>. Lo stesso regolamento generale ha inoltre imposto un vincolo di concentrazione delle risorse su poche priorità di intervento che è presumibile ostacolerà, in itinere, eventuali revisioni del programma.

Tutto ciò comporta la necessità di disciplinare le modalità attuative della nuova programmazione; definire i compiti delle strutture coinvolte nella gestione delle risorse FSE; indicare i criteri di selezione da utilizzare; adottare strumenti e procedure in grado di velocizzare l'attuazione degli interventi in modo da raggiungere i target fissati.

Il presente documento descrive sinteticamente l'articolazione del POR e, pur nelle more della compiuta definizione delle riforme in atto a livello centrale che impattano sia sulla governance del programma che sulle competenze riferite alle politiche attive del lavoro, risponde alle esigenze di cui sopra disciplinando alcune delle procedure indispensabili alla programmazione attuativa degli interventi. Per tutto quanto non riportato in questa sede si rinvia:

- alla Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo e al Piano di Rafforzamento Amministrativo;
- al Manuale di Gestione;
- alla normativa comunitaria, nazionale e regionale pertinente.

<sup>1</sup> Si precisa che, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento generale, il 6% delle risorse attualmente previste per il POR costituiscono la riserva di performance (8.636.005,00 euro). Questa sarà definitivamente assegnata solo nel caso siano raggiunti gli obiettivi fisici e finanziari fissati per il 2018 nei performance framework. Il raggiungimento degli obiettivi fissati nei performance framework per il 2023 è invece condizione indispensabile per evitare decurtazioni finanziarie in sede di chiusura.

## 2. ASSI, PRIORITÀ E OBIETTIVI SPECIFICI DELLA PROGRAMMAZIONE FSE 2014/20

Il POR FSE 2014/20 si articola negli Assi e nelle Priorità di Investimento definiti dai Regolamenti UE 1303 e 1304 del 2013 riportati nella tabella 1. Ciascuna priorità persegue gli obiettivi specifici definiti dall'Accordo di Partenariato elencati nella colonna 3 della stessa tabella. Si precisa, al riguardo, che la numerazione delle priorità di investimento e degli obiettivi specifici, essendo stata fissata a livello regolamentare e nazionale, è vincolante. **Tutte le tipologie di intervento che verranno attivate dovranno pertanto fare riferimento alle numerazioni indicate nella tabella 1.**

Tab. 1 Assi, IP e OS della programmazione FSE 2014/20

Asse	Priorità di investimento	Obiettivi specifici corrispondenti alle Priorità di investimento
1 - Occupazione	Priorità 8.1 Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale	RA 8.5 - Ridurre il n. di disoccupati di lunga durata ...
	Priorità 8.2 Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare di quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani	RA 8.1 - Aumentare l'occupazione dei giovani ...
	8.3	NON attivata
	Priorità 8.4 Uguaglianza tra uomini e donne in tutti i settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione della vita professionale con la vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore	RA 8.2 – Aumentare l'occupazione femminile
	Priorità 8.5 Adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti	RA 8.6 Favorire la permanenza al lavoro e la ricollocazione dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi...
	Priorità 8.6	NON attivata
	Priorità 8.7 Modernizzazione delle istituzioni del mercato del lavoro, come i servizi pubblici e privati di promozione dell'occupazione, migliorando il soddisfacimento delle esigenze del mercato del lavoro, anche attraverso azioni che migliorino la mobilità professionale transnazionale, nonché attraverso programmi di mobilità e una migliore cooperazione tra le istituzioni e i soggetti interessati	RA 8.8 Migliorare l'efficacia e la qualità dei servizi al lavoro
2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà	Priorità 9.1 Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione alla vita attiva, e migliorare l'occupabilità	RA 9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro ...
	Priorità 9.2	NON attivata
	Priorità 9.3	NON attivata
	Priorità 9.4 Miglioramento dell'accesso a servizi accessibili, sostenibili e di qualità, compresi servizi sociali e cure sanitarie di interesse generale	RA 9.3 Aumento, consolidamento e qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini ...

Asse	Priorità di investimento	Obiettivi specifici corrispondenti alle Priorità di investimento
	Priorità 9.5	NON attivata
	Priorità 9.6	NON attivata
3 - Istruzione e formazione	Priorità 10.1 Riduzione e prevenzione dell'abbandono scolastico precoce, promuovendo l'uguaglianza di accesso a una istruzione prescolare, primaria e secondaria di buona qualità, inclusi i percorsi di apprendimento formale, non formale e informale, che consentano di riprendere l'istruzione e la formazione	RA 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce
	10.2	NON attivata
	Priorità 10.3 Rafforzamento della parità di accesso alla formazione permanente, per tutte le fasce di età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornando le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovendo percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite	RA 10.3 Innalzamento del livello di istruzione della popolazione adulta
	Priorità 10.4 Miglioramento dell'aderenza al mercato del lavoro dei sistemi d'insegnamento e formazione, favorendo il passaggio dall'istruzione al mondo del lavoro e rafforzando i sistemi di istruzione e formazione professionale e migliorandone la qualità, anche mediante meccanismi di anticipazione delle competenze, adeguamento dei curriculum e l'introduzione e lo sviluppo di programmi di apprendimento basati sul lavoro, inclusi i sistemi di apprendimento duale e di apprendistato	RA 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale
4 - Capacità istituzionale e amministrativa	Priorità 11.1 Investimento nella capacità istituzionale e nell'efficacia delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici a livello nazionale, regionale e locale nell'ottica delle riforme, di una migliore regolamentazione e di una buona governance.	RA 11.1 Aumento della trasparenza e interoperabilità, e dell'accesso ai dati pubblici
		RA 11.4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario

### 3. INTERVENTI AMMISSIBILI

Nell'ambito degli Assi e delle priorità di investimento attivate sono ammissibili le tipologie di intervento indicate nelle tabelle che seguono, individuate sulla base delle disposizioni regolamentari e delle tipologie di azione previste nei POR FSE 2014/20 già approvati, per l'Italia, dalla Commissione europea.

Nelle tabelle, le diverse tipologie di intervento ammissibili sono organizzate per Asse, priorità di investimento e Obiettivo specifico. Per ciascuna tipologia di intervento, inoltre, sono stati esplicitati:

- il codice numerico assegnato nell'Accordo di Partenariato all'azione corrispondente;
- i possibili beneficiari (che in molti casi dipendono dalle modalità attuative previste).

E' esclusa la possibilità di emanare atti (bandi, avvisi, decreti di impegno o di liquidazione) che non esplicitino la priorità di investimento e l'obiettivo specifico di riferimento. Nel caso ciò avvenisse, la spesa relativa non risulterà ammissibile al cofinanziamento del FSE.

Le strutture coinvolte nella gestione di risorse FSE che volessero avviare attività diverse da quelle previste di seguito devono far presente la loro esigenza all'AdG ai fini dell'autorizzazione necessaria che sarà concessa solo previa verifica della loro ammissibilità al POR FSE.

Si precisa che:

- ▮ in ogni Asse, è possibile attivare interventi utilizzando la clausola di complementarietà di cui all'art. 98 del Reg. UE 1303/2013. E' possibile quindi finanziare totalmente con il FSE interventi che prevedono spese ammissibili al cofinanziamento FESR. Tale possibilità è però ammessa solo nel limite del 10% delle risorse stanziare per ogni Asse;
- ▮ in ogni Asse e in ogni Priorità, è possibile attivare interventi di carattere interregionale o transnazionale. Vanno in ogni caso rispettate le disposizioni di cui all'art. 70 del Reg. UE 1303/2013 e all'art. 13 del Reg. UE 1304/2014;
- ▮ l'eventuale costituzione di strumenti di ingegneria finanziaria è di competenza della PF "Politiche Comunitarie e AdG FESR e FSE" che potrà, allo scopo, modificare l'importo delle risorse assegnate alle singole PF con l'approvazione del presente Documento attuativo;
- ▮ le spese di pubblicità, purché direttamente collegate ai singoli progetti (ad esempio: pubblicazione di un bando di gara; pubblicazione di ricerche specifiche; seminari di divulgazione; ecc.) sono ammissibili nella Priorità di investimento di riferimento del progetto che si intende pubblicizzare. Il codice della corrispondente azione dell'AdP da citare, in questo caso, è uguale a quello corrispondente al progetto per il quale vengono sostenute le spese di informazione e pubblicità.



**Asse I (Occupazione)****Priorità 8.1: Accesso all'occupazione****Risultato atteso 8.5:**

**Ridurre il numero di disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata, anticipando anche le opportunità di occupazione di lungo termine.**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
8.1.A	Attività di orientamento, counselling, profiling, ecc.	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica Amministrazione
8.1.B	Formazione (in diritto dovere, post obbligo e post diploma, nell'ambito dei cicli universitari, post cicli universitari, per l'inserimento lavorativo, IFTS, di specializzazione, ecc.)	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica amministrazione
8.1.C	Percorsi di apprendistato		Servizi per l'Impiego, Enti di formazione, Pubblica amministrazione
8.1.D	Interventi a sostegno della mobilità a fini formativi o professionali	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica amministrazione
8.1.E	Incentivi all'assunzione ed altre misure di politica attiva, tra cui azioni di mobilità professionale, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita	8.5.2	Imprese, Pubblica amministrazione, Enti, ecc.
8.1.F	Aiuti alla stabilizzazione o altri incentivi alle imprese per l'occupazione	8.5.2	Imprese, Pubblica amministrazione, Enti, ecc.
8.1.G	Borse lavoro, borse di ricerca e tirocini (anche all'estero)	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Pubblica amministrazione
8.1.H	Interventi integrati (politiche attive e misure di sostegno alla partecipazione agli interventi)	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, imprese, Pubblica amministrazione, ecc.
8.1.I	Percorsi integrati di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo (ivi compreso il trasferimento d'azienda, sostegno al ricambio generazionale, il sostegno al prestito d'onore regionale, il sostegno all'utilizzo di temporary manager per le imprese di nuova costituzione, il sostegno all'utilizzo di servizi erogati da incubatori certificati, ecc.)	8.5.3	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, imprese, Pubblica amministrazione, ecc.
8.1.L	Staffette intergenerazionali	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Enti pubblici, imprese, ecc.
8.1.M	Voucher di servizio interventi a sostegno della conciliazione	8.5.1	Pubblica amministrazione
8.1.N	Analisi dei fabbisogni formativi, studi su tematiche di interesse della priorità	8.5.7	Pubblica amministrazione
8.1.Z	Attività di orientamento e counselling, anche attraverso il potenziamento della rete dei Servizi per l'impiego pubblici e privati	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Pubblica amministrazione



N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
8.1.AA	Misure per l'attivazione e l'accompagnamento di percorsi imprenditoriali (es. accesso al credito, fondi di garanzia, microcredito, forme di tutoraggio, ecc.)	8.5.4	Imprese
8.1.AB	Individuazione e diffusione di modelli previsionali di anticipazione dei cambiamenti strutturali dell'economia e del mercato del lavoro (con declinazioni anche territoriali)	8.5.6	Pubblica amministrazione
8.1.AC	Sviluppo di politiche occupazionali attive finalizzate a favorire lo sviluppo di meccanismi di incontro tra l'offerta e la domanda del mercato del lavoro ponendo particolare attenzione ai settori che evidenziano maggiori prospettive di crescita	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Pubblica amministrazione
8.1.AD	Creazione e rafforzamento di specifici punti di contatto sul territorio atti a favorire l'orientamento, la validazione degli apprendimenti non formali e informali e la certificazione delle competenze degli individui finalizzati alla riqualificazione, al reinserimento scolastico e all'inserimento lavorativo	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di formazione, Pubblica amministrazione
8.1.AE	Dottorati industriali	8.5.1	Pubblica amministrazione
8.1.AF	Servizi di accompagnamento al lavoro: percorsi personalizzati di accompagnamento al lavoro, azioni per l'attivazione di misure formative e tirocini, servizi di accesso all'intermediazione, servizi di incrocio domanda offerta	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di formazione, Pubblica amministrazione
8.1.AD	Misure di promozione del welfare territoriale e aziendale e di nuove forme di organizzazione del lavoro family friendly anche attraverso processi di mentorship aziendale	8.5.1	Servizi per l'Impiego, Enti di formazione, imprese, Pubblica amministrazione
8.1.AE	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
8.1.AF	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata
8.1.AG	Interventi a sostegno della realizzazione di moduli aggiuntivi nelle scuole per consentire agli allievi l'ottenimento di titoli spendibili (Interventi programmati per gli Operatori Socio Sanitari)	8.5.1	Istituti scolastici, pubblica amministrazione
8.1.AH	Sostegno alla creazione di impresa	8.5.4	Imprese

**Asse I (Occupazione)****Priorità 8.2: Giovani****Risultato atteso 8.1:**

**Aumentare l'occupazione dei giovani attraverso il rafforzamento delle misure attive e preventive sul mercato del lavoro, il contrasto al fenomeno dei NEET (in coerenza con la raccomandazione europea sullo youth guarantee), il rafforzamento dell'apprendistato e altre misure di inserimento al lavoro, la promozione di autoimpiego e auto imprenditorialità.**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
8.2.A	Borse lavoro, di ricerca e di dottorato	8.1.1	Pubblica amministrazione
8.2.B	Bonus occupazionali	8.1.2	Imprese, Enti, ecc.
8.2.C	Apprendistato per la qualifica e il diploma, apprendistato professionalizzante, apprendistato per l'alta formazione	8.1.4	Pubblica amministrazione, imprese, Servizi per l'impiego, enti di formazione, ecc.
8.2.D	Attività di orientamento, counselling, profiling, ecc.	8.1.1	Servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.2.E	Misure di politica attiva finalizzate a favorire lo sviluppo di meccanismi di incontro tra l'offerta e la domanda del mercato del lavoro	8.1.1	Servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.2.F	Creazione e rafforzamento di punti di contatto per il profiling, l'accompagnamento al lavoro, l'orientamento, il bilancio di competenze e l'inserimento in percorsi di formazione ed inserimento lavorativo anche per i NEET	8.1.1	Pubblica amministrazione, Servizi per l'impiego, enti di formazione
8.2.G	Percorsi formativi di leFP, accompagnati da azioni di comunicazione e di adeguamento dell'offerta in coerenza con le direttrici di sviluppo economico e imprenditoriale dei territori per aumentarne l'attrattività	8.1.1	Pubblica amministrazione, Servizi per l'impiego, enti di formazione, Istituti scolastici
8.2.H	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
8.2.I	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse I (Occupazione)****Priorità 8.4: Pari opportunità di genere****Risultato atteso 8.2:****Aumentare l'occupazione femminile.**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
8.4.A	Voucher di conciliazione	8.2.1	Pubblica amministrazione
8.4.B	Azioni innovative finalizzate alla costruzione di modelli di intervento sulle pari opportunità di genere	8.2.4	Pubblica amministrazione, Istituti scolastici, Università, imprese, Servizi per l'impiego, enti di formazione, ecc.
8.4.C	Azioni innovative a sostegno dell'inserimento occupazionale delle donne	8.2.2	Pubblica amministrazione, Istituti scolastici, Università, imprese, Servizi per l'impiego, enti di formazione, ecc.
8.4.D	Costruzione e sperimentazione di strumenti informativi e orientativi a supporto delle pari opportunità di genere	8.2.2	Pubblica amministrazione, Istituti scolastici, Università, imprese, Servizi per l'impiego, enti di formazione, ecc.
8.4.E	Workshop e campagne di informazione/sensibilizzazione	8.2.6	Pubblica amministrazione, Istituti scolastici, Università, imprese, Servizi per l'impiego, enti di formazione, ecc.
8.4.F	Attività di analisi e ricerca	8.2.7	Pubblica amministrazione
8.4.F	Misure di promozione del «welfare aziendale» (es. nidi aziendali, prestazioni socio-sanitarie complementari) e di nuove forme di organizzazione del lavoro family friendly (es. flessibilità dell'orario di lavoro, coworking, telelavoro, etc.)	8.2.4	Imprese
8.4.G	Misure di politica attiva	8.2.2	Servizi per l'Impiego, Enti di formazione, Pubblica amministrazione, imprese
8.4.H	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
8.4.I	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse I (Occupazione)****Priorità 8.5: Adattabilità****Risultato atteso 8.6:**

**Favorire la permanenza al lavoro e la ricollocazione dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi (settoriali e di grandi aziende), sia attraverso la contestualità e l'integrazione delle politiche di sviluppo industriale e del lavoro, sia attraverso l'attivazione di azioni integrate (incentivi, auto imprenditorialità, placement, riqualificazione delle competenze, tutorship) (qualora non ricorrano i presupposti per l'utilizzo del FEG)**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
8.5.A	Formazione continua	8.6.1	Pubblica amministrazione, imprese, servizi per l'impiego, enti di formazione
8.5.B	Azioni integrate di politiche attive e politiche passive, tra cui azioni di riqualificazione e di outplacement dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale e contratti di solidarietà	8.6.1	Pubblica amministrazione, imprese, servizi per l'impiego, enti di formazione, ecc.
8.5.C	Interventi per la mobilità di lavoratori a fini formativi	8.6.1	Pubblica amministrazione, imprese, servizi per l'impiego, enti di formazione
8.5.D	Interventi di workers buyout rivolti ai lavoratori coinvolti in situazioni di crisi	8.6.2	Imprese
8.5.E	Progetti per la responsabilità sociale di impresa	8.6.2	Imprese
8.5.F	Servizi di consulenza alle imprese.	8.6.2	Imprese
8.5.G	Attività di orientamento, counselling, profiling, ecc.	8.6.1	Servizi per l'impiego
8.5.H	Azioni di consolidamento e aggiornamento delle analisi dei fabbisogni formativi e occupazionali delle imprese (con declinazione dei dati anche a livello territoriale)	8.6.5	Pubblica amministrazione
8.5.I	Azioni formative e di accompagnamento per il reinserimento lavorativo e per l'avvio di attività autonome e imprenditoriali dei lavoratori a rischio di espulsione da organizzazioni produttive in crisi	8.6.1	Enti di formazione, imprese, servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.5.L	Sostegno allo sviluppo di servizi al lavoro e formativi per la riqualificazione e la ricollocazione dei lavoratori interessati da situazioni di esubero di personale o cessazione di attività dell'azienda, anche tramite misure di accompagnamento e sostegno	8.6.1	Servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.5.M	Incentivi alle imprese volti a favorire l'assunzione di lavoratori di aziende coinvolte in situazione di crisi	8.6.1	Imprese
8.5.N	Azioni finalizzate ad avviare processi di riorganizzazione produttiva e di qualificazione e riqualificazione delle competenze in esse presenti al fine di rilanciare prodotti e servizi, ricollocarsi sul mercato e aumentare le opportunità di occupazione e inserimento lavorativo	8.6.1	Imprese
8.5.O	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
8.5.P	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse I (Occupazione)****Priorità 8.7: Servizi per l'impiego****Risultato atteso 8.8:****Migliorare l'efficacia e la qualità dei servizi al lavoro**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
8.7.A	Azioni di qualificazione e di empowerment degli operatori dei servizi per l'impiego	8.7.1	Servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.7.B	Potenziamento Rete Eures	8.7.2	Servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.7.C	Realizzazione/acquisizione di infrastrutture per la modernizzazione dei servizi per l'impiego	8.7.3	Servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.7.D	Progetti finalizzati a qualificare e potenziare l'offerta dei servizi erogati dai Servizi per l'Impiego (compresa l'acquisizione di attrezzature e la costruzione di banche dati)	8.7.1	Servizi per l'Impiego, Pubblica amministrazione
8.7.E	Progetti finalizzati alla costruzione di reti con altri soggetti (scuola o altro) per accrescere la capacità di analisi previsionali sulla domanda di lavoro	8.7.4	Servizi per l'Impiego, Pubblica amministrazione
8.7.F	Attività di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati dai servizi per l'impiego e attività di accreditamento dei servizi al lavoro	8.7.6	Pubblica amministrazione
8.7.G	Azioni di comunicazione e animazione relative ai servizi per l'impiego	8.7.7	Servizi per l'Impiego, Pubblica amministrazione
8.7.H	Costruzione/acquisizione banche dati	8.7.8	Servizio per l'Impiego, Pubblica amministrazione
8.7.I	Spese per il personale, consulenze esterne ed eventuali servizi in outsourcing	8.7.1	Servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione
8.7.L	Azioni per consolidare e implementare, all'interno dei servizi per l'impiego, strumenti per la validazione e la certificazione delle competenze e degli apprendimenti dei cercatori di impiego, ovunque e comunque apprese	8.7.1	Servizi per l'Impiego, Pubblica amministrazione
8.7.M	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
8.7.N	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata



**Asse II (Inclusione sociale e lotta alla povertà)****Priorità 9.1: Inclusione attiva****Risultato atteso 9.2:**

**Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro, attraverso percorsi integrati e multidimensionali di inclusione attiva delle persone maggiormente vulnerabili, vittime di violenza o grave sfruttamento e a rischio di discriminazione**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
9.1.A	Attività di orientamento, counselling, profiling e accompagnamento al lavoro anche attraverso misure personalizzate	9.2.2	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica amministrazione
9.1.B	Azioni formative rivolte al recupero delle competenze, eventualmente integrate con strumenti di sostegno alla partecipazione agli interventi	9.2.2	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Enti pubblici, imprese, enti e associazioni non profit del Terzo settore, ecc.
9.1.C	Interventi di presa in carico multiprofessionale finalizzati all'inclusione lavorativa e all'orientamento delle persone con disagio grave a rischio di esclusione sociale	9.2.2	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Enti pubblici, imprese pubbliche e private, enti e associazioni non profit del Terzo settore, Pubblica amministrazione
9.1.D	Borse lavoro, borse di ricerca e tirocini	9.2.2	Pubblica amministrazione
9.1.E	Incentivi economici a sostegno del diritto dovere all'istruzione e formazione professionale per promuovere pari opportunità nell'accesso dei giovani	9.2.2	Pubblica amministrazione
9.1.F	Interventi a sostegno di progetti di agricoltura sociale	9.2.2	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Enti pubblici, imprese pubbliche e private, enti e associazioni non profit del Terzo settore
9.1.G	Progetti integrati di inclusione attiva rivolti alle vittime di violenza e grave sfruttamento e alle persone a rischio di discriminazione, in particolare per coloro che sono sotto la soglia di povertà o nella povertà estrema	9.2.3	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Enti pubblici, imprese pubbliche e private, enti e associazioni non profit del Terzo settore, ecc.
9.1.H	Sostegno alle imprese per progetti integrati per l'assunzione, l'adattamento degli ambienti di lavoro, la valorizzazione delle diversità nei luoghi di lavoro	9.2.4	Imprese pubbliche e private, enti e associazioni non profit del Terzo settore, ecc.
9.1.I	Aiuti all'assunzione, alla stabilizzazione o altri incentivi alle imprese per l'occupazione	9.2.4	Imprese pubbliche e private, enti e associazioni non profit del Terzo settore, ecc.
9.1.L	Interventi a supporto dell'incremento della presenza di mediatori culturali nelle strutture pubbliche	9.2.2	Pubblica amministrazione
9.1.M	Promozione della diffusione e personalizzazione del modello ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health) su scala territoriale. Interventi di politica attiva specificamente rivolti alle persone con disabilità	9.2.1	Servizi per l'Impiego, Enti di Formazione, Istituti scolastici, Università, Enti pubblici, imprese pubbliche e private, enti e associazioni non profit del Terzo settore, Pubblica amministrazione

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
9.1.N	Azioni volte a promuovere nei soggetti l'attivazione delle proprie risorse e riconducibili ad un progetto di uscita da una condizione di esclusione sociale (sportelli informativi, educazione di strada, formazione professionale)	9.2.2	Enti di formazione, servizi per l'impiego, Pubblica amministrazione, soggetti del terzo settore, parti economiche e sociali, imprese profit e non profit, imprese sociali, ecc.
9.1.O	Sostegno alla creazione di impresa, in particolare dell'impresa sociale		Imprese
9.1.P	Azioni di rafforzamento delle attività delle imprese sociali e delle organizzazioni del terzo settore in termini di efficienza ed efficacia della loro azione di promozione di servizi per il welfare, l'occupazione e l'imprenditoria sociale		Imprese sociali e organismi del terzo settore
9.1.Q	Azioni di sistema, nel campo della discriminazione e della mediazione interculturale		Pubblica amministrazione
9.1.R	Azioni sperimentali di sostegno a persone in condizione di temporanea difficoltà economica anche attraverso il ricorso a risorse finanziarie rimborsabili con lavori di pubblica utilità		Pubblica amministrazione
9.1.S	Promozione e realizzazione di attività di ricerca, sviluppo di modelli e di format sperimentali di progetto nell'ambito dell'innovazione sociale, anche attraverso sviluppo di partenariati transnazionali e messa in rete delle esperienze.		Pubblica amministrazione
9.1.T	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
9.1.U	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata



**Asse II (Inclusione sociale e lotta alla povertà)****Priorità 9.4: Servizi****Risultato atteso 9.3:**

**Aumento/consolidamento/qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
9.4.A	Voucher di servizio	9.3.3	Pubblica amministrazione, Enti locali, Ambiti territoriali, ecc.
9.4.B	Contributi al potenziamento dell'offerta di servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali	9.3.6	Pubblica amministrazione, Ambiti Territoriali
9.4.C	Formazione degli operatori/educatori	9.3.7	Pubblica amministrazione, enti di formazione, Servizi per l'impiego, imprese, cooperative, ecc.
9.4.D	Sviluppo del sistema informativo delle politiche sociali e potenziamento delle attività di monitoraggio degli interventi e di analisi delle situazioni di svantaggio	9.3.9	Pubblica amministrazione
9.4.E	Promozione della diffusione e personalizzazione del modello ICF [International Classification of Functioning, Disability and Health] su scala territoriale	9.3.8	Pubblica amministrazione
9.4.F	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
9.4.G	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse III (Istruzione e formazione)****Priorità 10.1: Dispersione scolastica****Risultato atteso 10.1:**

**Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa a parità di contesto e con attenzione a specifici target, anche attraverso la promozione della qualità dei sistemi di istruzione pre-scolare, primaria e secondaria e dell'istruzione e formazione professionale (IeFP)**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
10.1.A	Azioni di tutoraggio e di sostegno didattico	10.1.6	Servizi per l'impiego, Enti di formazione, Istituti scolastici, Università
10.1.B	Incentivi per la realizzazione di laboratori presso gli istituti scolastici	10.1.5	Istituti scolastici
10.1.C	Attività integrative, comprese quelle sportive, in orario extrascolastico	10.1.1	Istituti scolastici
10.1.D	Progetti di alternanza scuola lavoro	10.1.5	Istituti scolastici
10.1.E	Formazione di docenti e operatori	10.1.4	Enti di formazione, Pubblica amministrazione
10.1.F	Progetti di sperimentazione didattica	10.1.5	Istituti scolastici
10.1.G	Azioni sperimentali di raccordo tra istituti di istruzione superiore e imprese finalizzate alla progettazione di programmi più vicini alle esigenze del mercato del lavoro	10.1.7	Istituti scolastici
10.1.H	Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.)	10.1.1	Istituti scolastici
10.1.I	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
10.1.L	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse III (Istruzione e formazione)****Priorità 10.3: Formazione permanente****Risultato atteso 10.1:****Innalzamento del livello di istruzione della popolazione adulta**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
10.3.A	Strumenti on line di recupero delle competenze chiave (progetto regionale Marlene – Marche Learning Network)	10.3.1	Pubblica amministrazione
10.3.B	Formazione permanente	10.3.1	Servizi per l'impiego, Enti di formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica amministrazione
10.3.C	Azioni di sistema per la revisione del repertorio regionale delle qualifiche in un'ottica di coordinamento nazionale e di rispondenza alle direttive europee (EQF)	10.3.8	Pubblica amministrazione
10.3.D	Interventi a sostegno della mobilità a fini formativi	10.3.1	Pubblica amministrazione o altro
10.3.E	Azioni di orientamento e di bilancio delle competenze	10.3.3	Servizi per l'impiego, Enti di formazione, Istituti scolastici, Università
10.3.F	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
10.3.G	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse III (Istruzione e formazione)****Priorità 10.4: Istruzione e formazione****Risultato atteso 10.6:****Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica professionale**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
10.4.A	Azioni formative professionalizzanti (leFP, IFTS, ITS, master, ecc.) finalizzate all'inserimento lavorativo	10.6.2	Servizi per l'impiego, Enti di formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica amministrazione
10.4.B	Interventi a sostegno della mobilità a fini formativi	10.6.6	Servizi per l'impiego, Enti di formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica amministrazione
10.4.C	Formazione formatori, orientatori e docenti	10.6.8	Enti di formazione, Istituti scolastici, Università, Pubblica amministrazione
10.4.D	Azioni di sistema per il miglioramento della qualità dei sistemi (accreditamento, libretto formativo, costruzione del repertorio regionale delle figure professionali, Poli tecnico professionali, orientamento, reti del lifelong learning ecc.)	10.6.1	Pubblica amministrazione
10.4.E	Attività di studio e analisi	10.6.1	Pubblica amministrazione
10.4.F	Trasferimento di buone pratiche	10.6.1	Pubblica amministrazione
10.4.G	Interventi qualificanti per il miglioramento dell'offerta formativa volta allo sviluppo delle competenze e delle abilità trasversali per l'occupazione: educazione all'imprenditorialità, spirito di impresa, etc.	10.6.4	Enti di formazione, Istituti scolastici
10.4.H	Azioni di integrazione delle competenze linguistiche e tecnologiche, attività laboratoriali degli istituti scolastici e professionali	10.6.5	Istituti scolastici
10.4.I	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
10.4.L	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse IV (Capacità istituzionale e amministrativa)****Priorità 11.1: Capacità amministrativa****Risultato atteso 11.1:****Aumento della trasparenza ed interoperabilità e dell'accesso ai dati pubblici**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
11.1.A	Progetti di informatizzazione delle procedure della PA	11.1.1	Pubblica amministrazione
11.1.B	Osservatori	11.1.2	Pubblica amministrazione
11.1.C	Manutenzione evolutiva del sistema informativo lavoro	11.1.3	Pubblica amministrazione
11.1.D	Progetti per l'ampliamento delle basi informative e l'interoperabilità delle banche dati	11.1.3	Pubblica amministrazione
11.1.E	11.1.4 Progettazione, sviluppo e infrastrutturazione di sistemi conoscitivi condivisi per lo scambio, l'elaborazione e la diffusione dei dati disponibili sulle diverse policy [ad esempio contrasto alla dispersione scolastica e apprendimento permanente, integrazione dei sistemi di istruzione e formazione sistemi di monitoraggio e valutazione delle politiche attive e del lavoro]	11.1.4	Pubblica amministrazione
11.1.F	Azioni per la semplificazione amministrativa	11.1.1	Pubblica amministrazione
11.1.G	Attivazione di percorsi formativi per funzionari pubblici (anche sulle tematiche connesse agli "appalti verdi")	11.1.1	Pubblica amministrazione
11.1.H	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
11.1.I	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Risultato atteso 11.4:****Miglioramento dell'efficacia e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario**

N.	Tipologia di azione	Azione AdP	Beneficiari
11.1.AA	Azioni per il miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari	11.4.1	Pubblica amministrazione
11.1.AB	Spese di informazione e pubblicità	Variabile	Pubblica amministrazione
11.1.AC	Progetti interregionali o transnazionali	Variabile	Da identificare in base alla tipologia di progetto e/o di procedura attuativa utilizzata

**Asse V (Assistenza tecnica)**

N.	Azione	Azione AdP	Beneficiari
A	Assistenza tecnica, compresa quella istituzionale (Tecnostruttura)		Pubblica amministrazione
B	Comitati di Sorveglianza		Pubblica amministrazione
C	Attività di monitoraggio, controllo e audit		Pubblica amministrazione
D	Sistema informativo FSE		Pubblica amministrazione
E	Valutazione		Pubblica amministrazione
F	Spese per personale PA		Pubblica amministrazione
G	Piano di informazione e pubblicità		Pubblica amministrazione
H	Spese di informazione e pubblicità		Pubblica amministrazione

#### 4. FUNZIONI DELL'ADG E DELLE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI FSE

##### *Autorità di Gestione*

L'Autorità di Gestione del POR FSE 2014/20 è il dirigente della PF "Politiche Comunitarie e AdG FESR e FSE".

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 125 del Reg. UE 1303/2013, l'AdG:

1. è responsabile della gestione del programma operativo conformemente al principio di sana gestione finanziaria;
2. assiste il Comitato di Sorveglianza e gli fornisce le informazioni necessarie all'espletamento delle sue funzioni (dati relativi all'avanzamento del PO; dati relativi all'avanzamento del PO rispetto agli obiettivi fissati; ecc.);
3. elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del CdS, le relazioni di attuazione annuali e finali del PO;
4. rende disponibili alle strutture coinvolte nella gestione delle risorse, ad eventuali Organismi intermedi e ai beneficiari, informazioni pertinenti riguardanti l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni;
5. garantisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove necessario e possibile, i dati sui singoli partecipanti alle operazioni;
6. garantisce che i dati di cui sopra siano raccolti e memorizzati nel sistema informativo e che, ove richiesto dagli allegati I e II al Regolamento FSE, gli indicatori siano suddivisi per genere;
7. elabora e applica, previa approvazione del CdS, procedure e criteri di selezione che garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, siano non discriminatori e trasparenti, tengano conto dei principi generali di pari opportunità di genere, non discriminazione e sviluppo sostenibile;
8. garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del FSE e possano essere attribuite ad una categoria di operazione;
9. garantisce che i beneficiari siano informati in merito alle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito delle stesse operazioni, il relativo piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
10. si accerta che i beneficiari abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione delle singole operazioni;



11. nel caso in cui un'operazione sia stata avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, si accerta che sia stato osservato il diritto applicabile pertinente;
12. garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno del FSE non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013 (stabilità delle operazioni);
13. stabilisce le categorie di operazione cui attribuire la spesa relativa ad una specifica operazione;
14. verifica (sia attraverso verifiche amministrative sulle domande di rimborso che attraverso visite in loco) che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e, nel caso di progetti a costi reali, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
15. garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle stesse operazioni;
16. istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
17. stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati, anche se non obbligatoriamente in forma cartacea;
18. prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'art. 59, paragrafo a) e b) del regolamento finanziario (Reg. UE 966/2012), anche con il supporto dell'Autorità di Audit;
19. ai sensi di quanto disposto dall'art. 123, comma 3, del Reg. UE 1303/2013, svolge anche le funzioni di Autorità di Certificazione.

#### ***Altre strutture regionali coinvolte nella gestione delle risorse FSE 2014/20***

L'AdG, anche alla luce di quanto emergerà dalle riforme in atto a livello nazionale, si riserva di individuare in itinere eventuali altri organismi pubblici o privati da coinvolgere nell'attuazione degli interventi programmati. Ad oggi, è previsto il coinvolgimento nella programmazione, nella gestione ed eventualmente nel controllo di primo livello delle risorse FSE 2014/20:

- della PF "Istruzione e Formazione Integrata, Diritto allo studio e Controlli di I livello";
- della PF "Lavoro e Formazione";
- della PF "Programmazione Sociale".

Le PF coinvolte nella programmazione/gestione delle risorse FSE:

1. programmano, in accordo con l'AdG e nel rispetto degli obiettivi esplicitati nel performance framework, gli interventi attuativi delle priorità e delle linee di intervento di propria competenza;
2. predispongono la documentazione attuativa delle linee di intervento di loro competenza nel rispetto dei documenti di indirizzo redatti dalla AdG; dello schema di avviso riportato in allegato al presente

Documento attuativo; della pertinente normativa comunitaria, nazionale e regionale; dei criteri di selezione approvati dal CdS;

3. gestiscono le risorse di loro competenza conformemente al principio di sana gestione finanziaria;
4. garantiscono che i beneficiari siano informati in merito alle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito delle stesse operazioni, il relativo piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
5. si accertano che i beneficiari abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione delle singole operazioni;
6. si occupano della ricezione e gestione delle domande di rimborso dei beneficiari e della predisposizione delle relative liquidazioni;
7. garantiscono che le operazioni selezionate per il sostegno del FSE non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013 (stabilità delle operazioni);
8. garantiscono la raccolta dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale e il loro inserimento nel sistema informativo FSE, nominando un "responsabile Siform" al loro interno;
9. garantiscono che gli indicatori di monitoraggio, ove richiesto dagli allegati I e II al Regolamento FSE, siano suddivisi per genere;
10. raccolgono e trasmettono all'AdG le informazioni utili alla valutazione e alla sorveglianza del Programma operativo, nonché quelle indispensabili per la certificazione della spesa, per l'organizzazione dei CdS e per la redazione dei rapporti annuali e finale di attuazione;
11. garantiscono adeguate piste di controllo degli interventi implementati nel rispetto delle disposizioni regolamentari e dell'AdG;
12. applicano le procedure stabilite dall'AdG in caso di irregolarità e di recupero degli importi indebitamente versati;
13. assicurano il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
14. rispondono dell'eventuale mancato raggiungimento delle soglie di disimpegno, nonché dell'eventuale mancato raggiungimento dei target di propria competenza;
15. raccolgono e trasferiscono all'AdG eventuali reclami loro inoltrati dai beneficiari o dai destinatari;
16. compilano, per ciascun aiuto erogato "in esenzione", l'Allegato II al Reg. UE 651/2014 e, per ciascun aiuto erogato in "de minimis", la scheda riportata in allegato al presente Documento attuativo;
17. redigono una Dichiarazione di affidabilità della gestione delle spese di propria competenza utilizzando, allo scopo, il fac simile allegato al presente Documento attuativo.

*Amministrazioni provinciali*

Ai sensi di quanto disposto dalla DGR n. 1050 del 30/11/2015, le Amministrazioni provinciali di Ancona, Ascoli Piceno, Fermo, Macerata e Pesaro Urbino sono Organismi intermedi del POR FSE 2014/20 fino al 31.12. 2016.

Ai sensi della stessa DGR 1050/2015, gli OI devono:

1. programmare, in accordo con l'AdG e nel rispetto degli obiettivi esplicitati nel POR, gli interventi da attivare con le risorse FSE di propria competenza;
2. predisporre la relativa documentazione attuativa nel rispetto dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS;
3. gestire le risorse di propria competenza conformemente al principio di sana gestione finanziaria;
4. garantire che i beneficiari siano informati in merito alle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito delle stesse operazioni, il relativo piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
5. accertarsi che i beneficiari abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione delle singole operazioni;
6. occuparsi della ricezione e gestione delle domande di rimborso dei beneficiari e della predisposizione delle relative liquidazioni;
7. garantire che le operazioni selezionate per il sostegno del FSE non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013 (stabilità delle operazioni);
8. garantire la raccolta dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale e il loro inserimento nel sistema informativo FSE;
9. garantire che gli indicatori di monitoraggio, ove richiesto dagli allegati I e II al Regolamento FSE, siano suddivisi per genere;
10. raccogliere e trasmettere all'AdG le informazioni utili alla valutazione e alla sorveglianza del Programma operativo, nonché quelle indispensabili per la certificazione della spesa, per l'organizzazione dei CdS e per la redazione dei rapporti annuali di attuazione;
11. garantire adeguate piste di controllo degli interventi implementati nel rispetto delle disposizioni regolamentari e dell'AdG;
12. applicare le procedure stabilite dall'AdG in caso di irregolarità e di recupero degli importi indebitamente versati;
13. assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
14. raccogliere e trasferire all'AdG eventuali reclami loro inoltrati dai beneficiari o dai destinatari;
15. sottoporre alla preventiva verifica di conformità dell'AdG qualsiasi avviso/bando emanato a valere sulle risorse FSE;

16. effettuare sugli interventi implementati con risorse FSE i controlli di primo livello;
17. redigere una Dichiarazione di affidabilità della gestione delle spese di propria competenza utilizzando, allo scopo, il fac simile allegato al presente Documento attuativo.

## 5. RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FSE TRA LE DIVERSE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE

### 5.1 Risorse assegnate alle Province

La DGR n. 1050/2015 ha disposto l'assegnazione alle amministrazioni provinciali di risorse FSE 2014/20, per un importo complessivo di 7 milioni di euro, a valere sulle priorità 8.i e 8.vii e ha demandato all'AdG il compito di approvare eventuali richieste di rimodulazione degli importi assegnati per le due priorità a ciascuna amministrazione sulla base delle richieste eventualmente formulate da queste ultime.

Alla luce delle richieste pervenute, a ciascuna Provincia, vengono assegnate le risorse di seguito indicate che possono essere utilizzate per l'implementazione delle azioni ammissibili al cofinanziamento delle priorità di investimento 8.i e 8.vii esplicitate nel precedente capitolo 3 del presente Documento attuativo.

Risorse FSE 2014/20 di competenza delle amministrazioni provinciali

Prov.	PI 8.i	PI 8.vii	Totale
PU	515.232,11	1.065.000,00	1.580.232,11
AN	-	2.222.280,13	2.222.280,13
MC	650.000,00	719.977,12	1.369.977,12
FM	400.000,00	397.773,37	797.773,37
AP	300.000,00	729.737,27	1.029.737,27
Totale	1.865.232,11	5.134.767,89	7.000.000,00

## 5.2 Risorse per linee di intervento e per PF regionali

Le risorse di competenza delle diverse PF regionali coinvolte nella gestione delle risorse FSE 2014/20 sono state individuate a partire dal piano finanziario, articolato per priorità di investimento, riportato nel POR e decurtando, dalla dotazione delle priorità 8.i e 8.vii, l'ammontare delle risorse assegnate, sulle stesse priorità, alle amministrazioni provinciali.

Nella tabella 2 sono riportate:

- le priorità di investimento in cui si articola il POR FSE 2014/20 della Regione Marche e le linee di intervento attivabili nell'ambito delle stesse priorità (colonna 1). Si precisa, al riguardo, che, per non ingessare la programmazione, in ogni priorità sono anche previste linee di intervento non vincolate ("altre politiche"). Le risorse destinate all'implementazione di tali politiche, tuttavia, potranno esclusivamente essere utilizzate per le tipologie di azioni comprese negli elenchi degli interventi ammissibili alle singole Priorità riportati nel capitolo 3 del presente Documento attuativo;
- la ripartizione percentuale delle risorse di competenza regionale sulle singole priorità tra le diverse linee di intervento (colonna 2). Il peso finanziario delle singole linee di intervento è stato individuato, ove possibile, sulla base dell'analisi dell'assorbimento finanziario che le stesse tipologie di azione hanno registrato nella programmazione 2007/13 e, in ogni caso, sulla base sia delle criticità del contesto di riferimento che della strategia di intervento delineata nel POR. Si precisa, inoltre, che il peso finanziario da assegnare alle singole policy è stato oggetto di uno specifico confronto con il partenariato socio-economico ed istituzionale, nonché di specifici confronti con le singole PF coinvolte;
- la quota parte di risorse stanziata sulle singole linee di intervento di competenza delle diverse strutture regionali che collaboreranno alla gestione del POR (colonne 3-6).

Si precisa in ogni caso che la completa definizione delle riforme avviate a livello nazionale con riferimento all'assetto istituzionale degli enti locali (legge Delrio) e alle politiche attive per il lavoro (Jobs Act) potrebbe comportare la necessità di modificare il riparto proposto delle risorse FSE tra le diverse strutture regionali coinvolte nella gestione del POR 2014/20 e/o il riparto delle risorse FSE 2014/20 tra strutture regionali e Province.

Nella tabella 3, costruita sulla base delle quote percentuali riportate nella tabella precedente, è esposta la dotazione in euro delle singole linee di intervento, nonché le risorse di competenza, per linea di intervento e in totale, delle diverse strutture regionali coinvolte nella gestione del programma.

**Si sottolinea che le PF coinvolte nella gestione delle risorse FSE non possono effettuare spostamenti delle risorse di loro competenza tra diverse Priorità. Le stesse PF non possono, inoltre, assegnare ad altre strutture la gestione di quota parte delle risorse di loro competenza se non preventivamente autorizzate dall'AdG.**



Tab. 2 Percentuali di riparto per linea di intervento e struttura

Priorità di investimento	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
8.i - Occupazione	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Formazione per l'inserimento lavorativo	19%	24.778.391,32	10%		90%	
leFP	6%	7.824.755,15		100%		
Eureka (6 edizioni)	7%	9.128.881,01		100%		
Dottorandi e borse di ricerca	3%	3.912.377,58	10%	20%	70%	
ITS	1%	1.304.125,86		100%		
IFTS (3 edizioni)	3%	3.912.377,58		100%		
Work experiences e tirocini	20%	26.082.517,18			100%	
Creazione di impresa	29%	37.819.649,91			100%	
Aiuti alle assunzioni/stabilizzazioni	3%	3.912.377,58			100%	
Interventi nelle scuole per OSS	1%	1.304.125,86		100%		
Altre politiche attive	6%	7.824.755,15			100%	
ITI	2%	2.608.251,72	100%			
Totale	100%	130.412.585,89				
8.ii - Giovani	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Work experiences, tirocini	18%	2.756.948,40			100%	
Dottorandi e borse di ricerca	10%	1.531.638,00		50%	50%	
Apprendistato	8%	1.225.310,40		100%		
Bonus occupazionali	15%	2.297.457,00			100%	
Orientamento, counselling, ecc.	34%	5.207.569,20			100%	
Altre politiche attive	15%	2.297.457,00	100%			
Totale	100%	15.316.380,00				
8.iv - Donne	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Voucher di conciliazione	60%	3.341.755,20				100%
Altre politiche attive	40%	2.227.836,80	20%		80%	
Totale	100%	5.569.592,00				
8.v - Adattabilità	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Formazione continua	40%	3.341.755,20			100%	

Priorità di investimento	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Contratti di solidarietà + politica attiva	55%	4.594.913,40			100%	
Altre politiche	5%	417.719,40			100%	
Totale	100%	8.354.388,00				
8.vii - Servizi per l'impiego	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Centri per l'impiego	100%	15.751.202,11			100%	
9.i - Inclusione attiva	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Formazione per l'inserimento lavorativo	15%	3.341.755,50			100%	
leFP	15%	3.341.755,50		100%		
Work experiences e tirocini	47%	10.470.833,90				100%
Aiuti alle assunzioni/stabilizzazioni	10%	2.227.837,00			100%	
Altre politiche	10%	2.227.837,00		30%	70%	
ITI	3%	668.351,10	100%			
Totale	100%	22.278.370,00				
9.iv - Servizi sociali	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Educazione domiciliare	27%	7.780.000,00				100%
Potenziamento servizi	65%	18.998.342,00				100%
Altre politiche	3%	1.000.000,00				100%
ITI	5%	1.462.018,00	100%			
Totale	100%	29.240.360,00				
10.i - Dispersione scolastica	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Dispersione scolastica	54%	1.503.789,84		100%		
Laboratori presso scuole e Istituti Prof.li	36%	1.002.526,56		100%		
Altre politiche	10%	278.479,60		100%		
Totale	100%	2.784.796,00				
10.iii Formazione permanente	Peso %		AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Formazione permanente	60%	4.177.194,00			100%	
Marlene	10%	696.199,00	100%			
Repertorio regionale	25%	1.740.497,50	100%			
Altre politiche	5%	348.099,50			100%	



Priorità di investimento	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Socialie
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>6.961.990,00</b>				
<b>10.iv Istruzione e formazione</b>	<b>Peso %</b>		<b>AdG</b>	<b>PF IFD</b>	<b>PF LF</b>	<b>PF Prog. Socialie</b>
leFP	6%	1.420.246,20		100%		
IFTS	17%	4.024.030,90		100%		
ITS	7%	1.656.953,90		100%		
Alta formazione	9%	2.130.369,30		100%		
English for you	24%	5.680.984,80		100%		
Alternanza scuola lavoro e orientamento	9%	2.130.369,30		100%		
Formazione docenti (Montessori)	4%	946.830,80		100%		
Altre attività formative	4%	946.830,80		70%	30%	
Azioni di sistema (accred. e altro)	20%	4.734.154,00	30%		70%	
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>23.670.770,00</b>	<b>AdG</b>	<b>PF IFD</b>	<b>PF LF</b>	<b>PF Prog. Socialie</b>
<b>11.i Capacità amministrativa</b>	<b>Peso %</b>					
Sistema informativo lavoro	35%	3.898.714,40			100%	
Semplificazione amministrativa e altri sistemi	8%	891.134,72	100%			
Formazione operatori pubblici	10%	1.113.918,40	100%			
Monitoraggio e implementazione PRA	1%	111.391,84	100%			
Sistemi informativi (progetti regionali)	20%	2.227.836,80	80%	20%		
Tirocini uffici giudiziari	11%	1.225.310,24			100%	
Buone pratiche Procure	3%	334.175,52	100%			
Altre politiche	5%	556.959,20	100%			
ITI	7%	779.742,88	100%			
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>11.139.184,00</b>				

Tab. 3 Risorse per linea di intervento e struttura

Priorità di investimento	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
8.i - Occupazione	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Formazione per l'inserimento lavorativo	19%	24.778.391,32	2.477.839,13	-	22.300.552,19	-
leFP	6%	7.824.755,15	-	7.824.755,15	-	-
Eureka (6 edizioni)	7%	9.128.881,01	-	9.128.881,01	-	-
Dottorandi e borse di ricerca	3%	3.912.377,58	391.237,76	782.475,52	2.738.664,30	-
ITS	1%	1.304.125,86	-	1.304.125,86	-	-
IFTS (3 edizioni)	3%	3.912.377,58	-	3.912.377,58	-	-
Work experiences e tirocini	20%	26.082.517,18	-	-	26.082.517,18	-
Creazione di impresa	29%	37.819.649,91	-	-	37.819.649,91	-
Aiuti alle assunzioni/stabilizzazioni	3%	3.912.377,58	-	-	3.912.377,58	-
Interventi nelle scuole per OSS	1%	1.304.125,86	-	1.304.125,86	-	-
Altre politiche attive	6%	7.824.755,15	-	-	7.824.755,15	-
IT1	2%	2.608.251,72	2.608.251,72	-	-	-
Totale	100%	130.412.585,89	5.477.328,61	24.256.740,98	100.678.516,31	-
8.ii - Giovani	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Work experiences, tirocini	18%	2.756.948,40	-	-	2.756.948,40	-
Dottorandi e borse di ricerca	10%	1.531.638,00	-	765.819,00	765.819,00	-
Apprendistato	8%	1.225.310,40	-	1.225.310,40	-	-
Bonus occupazionali	15%	2.297.457,00	-	-	2.297.457,00	-
Orientamento, counselling, ecc.	34%	5.207.569,20	-	-	5.207.569,20	-
Altre politiche attive	15%	2.297.457,00	2.297.457,00	-	-	-
Totale	100%	15.316.380,00	2.297.457,00	1.991.129,40	11.027.793,60	-
8.iv - Donne	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Voucher di conciliazione	60%	3.341.755,20	-	-	-	3.341.755,20
Altre politiche attive	40%	2.227.836,80	445.567,36	-	1.782.269,44	-

Priorità di investimento	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
<b>Totale</b>	100%	5.569.592,00	445.567,36	-	1.782.269,44	3.341.755,20
<b>8.v - Adattabilità</b>	<b>Peso %</b>	<b>Dotazione (€)</b>	<b>AdG</b>	<b>PF IFD</b>	<b>PF LF</b>	<b>PF Prog. Sociale</b>
Formazione continua	40%	3.341.755,20	-	-	3.341.755,20	-
Contratti di solidarietà + politica attiva	55%	4.594.913,40	-	-	4.594.913,40	-
Altre politiche	5%	417.719,40	-	-	417.719,40	-
<b>Totale</b>	100%	8.354.388,00	-	-	8.354.388,00	-
<b>8.vii - Servizi per l'impiego</b>	<b>Peso %</b>	<b>Dotazione (€)</b>	<b>AdG</b>	<b>PF IFD</b>	<b>PF LF</b>	<b>PF Prog. Sociale</b>
Centri per l'impiego	100%	15.751.202,11	-	-	15.751.202,11	-
<b>Totale</b>	100%	15.751.202,11	-	-	15.751.202,11	-
<b>9.i - Inclusione attiva</b>	<b>Peso %</b>	<b>Dotazione (€)</b>	<b>AdG</b>	<b>PF IFD</b>	<b>PF LF</b>	<b>PF Prog. Sociale</b>
Formazione per l'inserimento lavorativo	15%	3.341.755,50	-	-	3.341.755,50	-
leFP	15%	3.341.755,50	-	3.341.755,50	-	-
Work experiences e tirocini	47%	10.470.833,90	-	-	-	10.470.833,90
Aiuti alle assunzioni/stabilizzazioni	10%	2.227.837,00	-	-	2.227.837,00	-
Altre politiche	10%	2.227.837,00	-	668.351,10	1.559.485,90	-
ITI	3%	668.351,10	668.351,10	-	-	-
<b>Totale</b>	100%	22.278.370,00	668.351,10	4.010.106,60	7.129.078,40	10.470.833,90
<b>9.iv - Servizi sociali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Dotazione (€)</b>	<b>AdG</b>	<b>PF IFD</b>	<b>PF LF</b>	<b>PF Prog. Sociale</b>
Educazione domiciliare	27%	7.780.000,00	-	-	-	7.780.000,00
Potenziamento servizi	65%	18.998.342,00	-	-	-	18.998.342,00
Altre politiche	3%	1.000.000,00	-	-	-	1.000.000,00
ITI	5%	1.462.018,00	1.462.018,00	-	-	-
<b>Totale</b>	100%	29.240.360,00	1.462.018,00	-	-	27.778.342,00
<b>10.i - Dispersione scolastica (anche PON)</b>	<b>Peso %</b>	<b>Dotazione (€)</b>	<b>AdG</b>	<b>PF IFD</b>	<b>PF LF</b>	<b>PF Prog. Sociale</b>
Dispersione scolastica	54%	1.503.789,84	-	1.503.789,84	-	-
Laboratori presso scuole e Istituti Prof. II	36%	1.002.526,56	-	1.002.526,56	-	-
Altre politiche	10%	278.479,60	-	278.479,60	-	-

Priorità di investimento	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Totale	100%	2.784.796,00	-	2.784.796,00	-	-
10.iii Formazione permanente	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Formazione permanente	60%	4.177.194,00	-	-	4.177.194,00	-
Marlene	10%	696.199,00	696.199,00	-	-	-
Repertorio regionale	25%	1.740.497,50	1.740.497,50	-	-	-
Altre politiche	5%	348.099,50	-	-	348.099,50	-
Totale	100%	6.961.990,00	2.436.696,50	-	4.525.293,50	-
10.iv Istruzione e formazione	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
IeFP	6%	1.420.246,20	-	1.420.246,20	-	-
IFTS	17%	4.024.030,90	-	4.024.030,90	-	-
ITS	7%	1.656.953,90	-	1.656.953,90	-	-
Alta formazione	9%	2.130.369,30	-	2.130.369,30	-	-
English for you	24%	5.680.984,80	-	5.680.984,80	-	-
Alternanza scuola lavoro e orientamento	9%	2.130.369,30	-	2.130.369,30	-	-
Formazione docenti (Montessori)	4%	946.830,80	-	946.830,80	-	-
Altre attività formative	4%	946.830,80	-	662.781,56	284.049,24	-
Azioni di sistema (accred. e altro)	20%	4.734.154,00	1.420.246,20	-	3.313.907,80	-
Totale	100%	23.670.770,00	1.420.246,20	18.652.566,76	3.597.957,04	-
11.i Capacità amministrativa	Peso %	Dotazione (€)	AdG	PF IFD	PF LF	PF Prog. Sociale
Sistema informativo lavoro	35%	3.898.714,40	-	-	3.898.714,40	-
Semplificazione amministrativa e altri sistemi	8%	891.134,72	891.134,72	-	-	-
Formazione operatori pubblici	10%	1.113.918,40	1.113.918,40	-	-	-
Monitoraggio e implementazione PRA	1%	111.391,84	111.391,84	-	-	-
Sistemi informativi (progetti regionali)	20%	2.277.836,80	1.782.269,44	445.567,36	-	-
Tirocini uffici giudiziari	11%	1.225.310,24	-	-	1.225.310,24	-
Buone pratiche Procure	3%	334.175,52	334.175,52	-	-	-
Altre politiche	5%	556.959,20	556.959,20	-	-	-
ITI	7%	779.742,88	779.742,88	-	-	-
Totale	100%	11.139.184,00	5.569.592,00	445.567,36	5.124.024,64	-

Le risorse di competenza delle singole strutture regionali coinvolte nella gestione del POR FSE 2014/20 discendono direttamente, per quanto evidenziato sopra, dalle ipotesi assunte in merito al peso finanziario delle diverse tipologie di intervento da attivare. Nel caso in itinere tali ipotesi dovessero essere riviste, il riparto di cui alle precedenti tabelle 2 e 3 potrà essere aggiornato.

Un aggiornamento del riparto è anche prevedibile nel caso l'AdG decida di istituire strumenti di ingegneria finanziaria.

### 5.3 Soglie di disimpegno

Nella tabella 4 sono evidenziate le soglie di disimpegno che le singole PF dovranno raggiungere nella programmazione 2014/20, individuate pro-quota tenendo conto dell'ammontare di risorse di loro competenza (desunte dalla precedente tabella 3) e delle soglie di disimpegno fissate a livello regolamentare per l'intero POR (artt. 86 e 136 del Reg. UE 1303/2013).

Si precisa che le soglie per le annualità successive al 2018 sono state calcolate ipotizzando, sulla base della regola dell' $n+3$ , la completa certificazione delle risorse assegnate alle Province con la DGR n. 1050/2015, nonché ipotizzando di raggiungere i livelli di attuazione fisica e finanziaria necessari al conseguimento della performance. Nel caso questo non avvenisse, le stesse soglie dovranno naturalmente essere ricalcolate.

Si precisa inoltre che nel caso venissero fissate soglie di disimpegno a livello nazionale, aggiuntive rispetto a quelle regolamentari, ciascuna PF dovrà concorrere pro-quota anche al raggiungimento delle soglie nazionali. L'eventuale disimpegno di risorse, comunitario o nazionale, ricadrà, pro-quota, sulla dotazione finanziaria delle strutture che non hanno garantito il raggiungimento delle soglie di propria competenza.

Penalizzazioni identiche sono previste nel caso la Commissione effettui rettifiche finanziarie ai sensi di quanto disposto dagli artt. 85, 144 e 145 del Reg. UE 1303/2013. Pertanto, un'eventuale rettifica finanziaria da parte della Commissione porterà ad una corrispondente riduzione della dotazione finanziaria delle strutture responsabili delle irregolarità che hanno determinato le rettifiche.



Tab. 4 Soglie di disimpegno per struttura

Anno	Soglie di disimpegno POR	Strutture e % risorse assegnate sul totale				Province
		PF Politiche Com.	PF Istruzione	PF Formaz. Lavoro	PF Progr. Sociale	
		7,28%	19,21%	58,19%	15,32%	
2017	13.066.869,15	951.919,81	2.509.648,48	7.603.444,30	2.001.856,56	
2018	41.591.654,05	2.519.997,74	6.643.740,82	20.128.441,77	5.299.473,72	7.000.000,00
2019	75.756.640,90	5.518.861,97	14.549.968,81	44.081.821,96	11.605.988,16	
2020	110.422.771,70	8.044.285,33	21.208.013,78	64.253.600,80	16.916.871,78	
2021	145.426.833,16	10.594.326,90	27.930.962,38	84.622.017,18	22.279.526,70	
2022	181.304.298,62	13.207.995,85	34.821.658,66	105.498.656,19	27.775.987,93	

## 6. PERFORMANCE ATTUATIVE

Nel POR FSE 2014/20, ai sensi di quanto disposto dai regolamenti pertinenti, sono stati inseriti dei "Performance framework" per Asse (tab 5-8).

Tab. 5 Performance framework – Asse I (Occupazione)

Tipo di indicatore (fase di attuazione principale, indicatore finanziario, di realizzazione e, ove pertinente, di risultato)	Indicatore o fase di attuazione principale	Unità di misura	Target per il 2018	Target finale per il 2023			Fonte di dati
				U	D	T	
Indicatore di realizzazione	N. disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	N.	9.500	22.125	24.000	46.125	Monitoraggio FSE
Indicatore finanziario	Capacità di certificazione	%	22,5%	100%			SFC

Tab. 6 Performance framework – Asse II (Inclusione sociale e lotta alla povertà)

Tipo di indicatore (fase di attuazione principale, indicatore finanziario, di realizzazione e, ove pertinente, di risultato)	Indicatore o fase di attuazione principale	Unità di misura	Target per il 2018	Target finale per il 2023			Fonte di dati
				U	D	T	
Indicatore di realizzazione	N. di disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	N.	2.000	5.400	5.600	11.000	Monitoraggio FSE
Indicatore di realizzazione	Numero di progetti dedicati alla partecipazione sostenibile e al progresso delle donne nel mercato del lavoro	N.	50	200			Monitoraggio FSE
Indicatore finanziario	Capacità di certificazione	%	16%	100%			SFC

Tab. 7 Performance framework – Asse III (Istruzione e formazione)

Tipo di indicatore (fase di attuazione principale, indicatore finanziario, di realizzazione e, ove pertinente, di risultato)	Indicatore o fase di attuazione principale	Unità di misura	Target per il 2018	Target finale per il 2023			Fonte di dati
				U	D	T	
Indicatore di realizzazione	N. di disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	N.	900	1.700	2.000	3.700	Monitoraggio FSE
Indicatore finanziario	Capacità di certificazione	%	20%	100%			SFC



Tab. 8 Performance framework – Asse IV (Capacità istituzionale e amministrativa)

Tipo di indicatore (fase di attuazione principale, indicatore finanziario, di realizzazione e, ove pertinente, di risultato)	Indicatore o fase di attuazione principale	Unità di misura	Target per il 2018	Target finale per il 2023			Fonte di dati
				U	D	T	
Indicatore di realizzazione	N. progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello regionale	N.	2	12			Monitoraggio FSE
Indicatore finanziario	Capacità di certificazione	%	15%	100%			SFC

In ciascun performance framework sono fissati target fisici e finanziari da raggiungere entro il 2018 e il 2023. Il raggiungimento dei target fissati per il 2018 è condizione indispensabile per l'assegnazione della riserva di performance. Il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati per il 2023 può comportare rettifiche finanziarie da parte della Commissione.

Ogni struttura dovrà concorrere pro-quota al perseguimento dei valori fissati nei diversi performance framework e assicurare, pertanto, il raggiungimento degli obiettivi fissati nelle tab. 9 e 10. Nelle stesse tabelle non sono considerate le Province, causa l'esiguità delle risorse loro assegnate.

Tab. 9 Target fisici e finanziari per il 2018 per struttura

Quota risorse Asse I						
Obiettivi		PF Politiche Com.	PF Istruzione	PF Formaz. Lavoro	PF Progr. Sociale	
Asse I	N. disoccupati	9.500	445	1422	7452	181
	Spese certificate (euro)	41.040.933	1.923.392,12	6.141.457,32	32.194.182,15	781.901,41
Quota risorse Asse II						
Obiettivi		4%	8%	14%		74%
Asse II	N. disoccupati	2000	83	156	277	1.485
	N. progetti dedicati alla partecipazione sostenibile delle donne al mdl	50	2	4	7	37
	Spese certificate (euro)	8.242.997	340.859,06	641.617,07	1.140.652,57	6.119.868,29
Quota risorse Asse III						
Obiettivi		12%	64%	24%		0%
Asse III	N. disoccupati	900	104	577	219	-
	Spese certificate (euro)	6.683.511	771.388,52	4.287.472,42	1.624.650,06	-
Quota risorse Asse IV						
Obiettivi		50%	4%	46%		0%
Asse IV	N. progetti	2	1	0	1	-
	Spese certificate (euro)	1.670.878	835.439,00	66.835,12	768.603,88	-

Tab. 10 Target fisici e finanziari per il 2023

Obiettivi		Quota risorse Asse I	PF Politiche Com.	PF Istruzione	PF Formaz. Lavoro	PF Progr. Sociale
Asse I	N. disoccupati (donne)	24.000	1.125	3.591	18.827	457
	N. disoccupati (uomini)	22.125	1.037	3.311	17.356	422
	N. disoccupati (totale)	46.125	2.162	6.902	36.182	879
	Spese certificate (euro)	182.404.148	8.548.409,47	27.295.366,09	143.085.255,03	3.475.117,42
Obiettivi		Quota risorse Asse II	4%	8%	14%	74%
Asse II	N. disoccupati (donne)	5.600	232	436	775	4.158
	N. disoccupati (uomini)	5.400	223	420	747	4.009
	N. disoccupati (totale)	11.000	455	856	1.522	8.167
	N. progetti dedicati alla partecipazione sostenibile delle donne al mdl	200	8	16	28	148
Obiettivi		Quota risorse Asse III	12%	64%	24%	0%
Asse III	N. disoccupati (donne)	2.000	231	1.283	486	-
	N. disoccupati (uomini)	1.700	196	1.091	413	-
	N. disoccupati (totale)	3.700	427	2.374	899	-
	Spese certificate (euro)	33.417.556	3.856.942,70	21.437.362,76	8.123.250,54	-
Obiettivi		Quota risorse Asse IV	50%	4%	46%	0%
Asse IV	N. progetti	12	6	0	6	-
	Spese certificate (euro)	11.139.184	5.569.592	445.567	5.124.025	-

## 7. PROCEDURE DI SELEZIONE DEI PROGETTI

Secondo quanto stabilito dal Reg. UE 1303/2013 (artt. 125 e 110), i criteri di selezione devono essere definiti dall'AdG in modo da garantire il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità; devono essere trasparenti e non discriminatori; devono tenere conto dei principi trasversali della programmazione 2014/20 (pari opportunità, non discriminazione, sviluppo sostenibile) e devono essere approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Date le disposizioni regolamentari richiamate, pena l'inammissibilità della spesa, tutte le strutture coinvolte nella gestione delle risorse FSE 2014/20 devono utilizzare le griglie di selezione esplicitate di seguito che operativizzano i criteri di selezione approvati dal CdS del POR FSE 2014/20 nella seduta del 15 aprile 2015.

Si precisa che, come nelle passate programmazioni, le griglie di valutazione si basano su una metodologia multicriterio che è stata definita individuando:

- indicatori di selezione rispettosi dei criteri approvati dal CdS;
- i punteggi da assegnare a ciascun indicatore e il relativo campo di variazione (valore minimo e massimo);
- il peso da assegnare a ciascun indicatore nel rispetto dei pesi approvati dal CdS per i criteri corrispondenti.

La definizione delle graduatorie dovrà essere effettuata attraverso i seguenti passaggi (si veda anche l'esempio riportato nel box 1):

- assegnazione di un punteggio per ciascun indicatore a tutti i progetti ammessi a valutazione;
- normalizzazione di tutti i punteggi assegnati (la normalizzazione va effettuata dividendo il punteggio assegnato al singolo progetto sul singolo indicatore per il valore massimo che il punteggio dello stesso indicatore può assumere);
- ponderazione dei punteggi normalizzati (i punteggi normalizzati devono essere moltiplicati per il peso dei singoli indicatori);
- somma dei punteggi normalizzati e ponderati che ciascun progetto ha totalizzato sui singoli indicatori.

## Box – Esempio di normalizzazione e ponderazione

## Esempio:

Si supponga di dover valutare un progetto (P) sulla base di due indicatori (A e B) che possono assumere punteggi compresi nell'intervallo 0-3 e 0-4 e il cui peso sia rispettivamente pari a 60 e a 40.

Si supponga che al progetto vengano assegnati punteggi pari a 3 sull'indicatore A e pari a 2 sull'indicatore B. I punteggi normalizzati saranno pari a  $3/3 = 1$ , nel caso dell'indicatore A, e a  $2/4 = 0,5$  nel caso dell'indicatore B.

I punteggi ponderati e normalizzati saranno pari a  $1 \cdot 60 = 60$ , nel caso dell'indicatore A, e a  $0,5 \cdot 40 = 20$ , nel caso dell'indicatore B.

Il punteggio normalizzato e ponderato complessivamente totalizzato dal progetto sarà pari a 80.

E' previsto che in caso di parità di punteggio venga prioritariamente finanziato il progetto che ha ottenuto punteggio più alto con riferimento al criterio relativo all'efficacia.

L'AdG può consentire che alcuni indicatori previsti nelle griglie riportate di seguito non si applichino a specifici avvisi se tale scelta è adeguatamente motivata e coerente con il raggiungimento degli obiettivi specifici perseguiti dagli stessi avvisi e nel caso all'interno della griglia residuino indicatori che consentano la valutazione del criterio pertinente. In tal caso, il peso assegnato agli indicatori residuali è riparametrato in modo da mantenere inalterato il peso del relativo criterio. L'AdG può anche autorizzare, nel caso se ne ravveda la necessità, l'eventuale sostituzione di alcuni degli indicatori inseriti nelle griglie riportate di seguito con indicatori eventualmente più pertinenti rispetto agli obiettivi perseguiti in sede di programmazione attuativa e/o autorizzare, sempre nel caso se ne ravveda la necessità, la modifica dei pesi assegnati ai singoli indicatori, purché rimanga inalterato il peso assegnato al criterio pertinente.

In ogni caso, gli indicatori che saranno utilizzati per la selezione dei progetti da ammettere a finanziamento, i relativi pesi e punteggi, nonché le modalità previste per l'assegnazione dei punteggi, devono essere esplicitamente indicati negli avvisi o richiamati negli stessi citando l'atto amministrativo con cui sono stati determinati (linea guida dell'AdG o Documento attuativo del POR).

Nel caso di progetti presentati via web, il calcolo dei punteggi da assegnare agli indicatori automatici (cioè quelli che prevedono l'assegnazione di punteggi sulla base, ad esempio, della semplice rilevazione della presenza/assenza di un determinato elemento) sarà realizzato direttamente tramite il sistema informativo. I punteggi in valore assoluto relativi agli altri indicatori saranno, invece, inseriti nel sistema informativo dai nuclei e dalle commissioni incaricate della valutazione dei progetti.

L'ammissibilità al cofinanziamento del FSE è subordinata al raggiungimento di un punteggio normalizzato e ponderato pari, al minimo, a 60/100.

### 7.1 Griglie da utilizzare per la selezione dei progetti

Di seguito sono riportati gli indicatori di valutazione (e i pesi) da utilizzare nella selezione dei progetti che rientrano nell'ambito:

- delle attività formative;
- della creazione di impresa;
- della creazione di nuovi posti di lavoro;
- delle borse lavoro e delle borse di ricerca;
- dei tirocini;
- delle misure di accompagnamento – occupabilità di soggetti svantaggiati;
- dei voucher formativi;
- dei voucher di servizio;
- del potenziamento dei servizi offerti dagli Ambiti

Non sono, al contrario, specificati gli indicatori da utilizzare per l'acquisizione di beni e servizi attraverso procedure d'appalto. Per questi, infatti, ferme restando le procedure di normalizzazione e ponderazione sopra descritte e ferma restando la possibilità di finanziare i progetti solo nel caso abbiano superato, in sede di valutazione, la soglia dei 60/100, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente. Tuttavia, facendo seguito a quanto richiesto sia dall'Osservatorio regionale sugli appalti che dalla Commissione europea, si precisa che **nel caso di gare che prevedano l'aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa va assegnato al criterio dell'economicità un peso pari a 30/100.**

Si sottolinea inoltre che, in linea con quanto previsto nei documenti approvati dal Comitato di Sorveglianza, per la valutazione di progetti non riconducibili alle tipologie considerate in questa sede o in altre linee guida e documenti che saranno predisposti dall'AdG, la selezione dovrà comunque essere effettuata utilizzando i criteri della qualità e dell'efficacia potenziale. I pesi da assegnare ai suddetti criteri sono quelli indicati di seguito:

Criteri	Pesi
1. Qualità	40
2. Efficacia potenziale	60



Gli indicatori di dettaglio, necessari ad operativizzare i suddetti criteri, potranno essere individuati tra quelli riportati nel presente Documento attuativo.

Si sottolinea anche che, nelle griglie, gli indicatori proposti fanno generalmente riferimento ai due criteri di cui sopra. In alcuni casi, tuttavia, (ad esempio, in quello degli aiuti alle assunzioni o alle stabilizzazioni) non è possibile valutare la "qualità" delle domande di finanziamento che verranno presentate. In tali circostanze, si terrà pertanto esclusivamente conto del criterio dell'efficacia.

Nei casi in cui si decida di cofinanziare interventi disciplinati da normative nazionali e qualora queste prevedano anche i criteri di selezione degli interventi, è previsto, in linea con quanto disposto dal CdS, che la selezione avvenga con i criteri stabiliti dalle normative vigenti.

***Attività formative da assegnare con la procedura della "chiamata a progetti"***

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (peso 40)	1. Qualità del progetto didattico (QPD)	15
	2. Qualità e adeguatezza della docenza (QUD)	10
	3. Punteggi Accreditamento (ACC)	10
	4. Qualità e adeguatezza dell'attrezzatura prevista (QUA)	5
Efficacia potenziale (peso 60)	5. Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità programmate (EFF)	50
	6. Rispondenza del progetto all'obiettivo di favorire le pari opportunità (MNG)	10

***Creazione di impresa e voucher alle imprese di nuova costituzione per la fruizione di servizi***

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (peso 40)	1. Impresa proponente (IMP)	5
	2. Grado di affidabilità del progetto (AFF)	35
Efficacia potenziale (peso 60)	3. Occupazione creata (OCC)	50
	4. Settore di attività (SET)	10

*Aiuti all'assunzione*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Efficacia potenziale (peso 100)	1. Tipo di contratto (CON)	35
	2. Genere dei destinatari (GEN)	10
	3. Soggetti coinvolti (SOG)	20
	4. Dinamica occupazionale dell'impresa (DIN)	30
	5. Settore di attività dell'impresa richiedente (SET)	5

*Stabilizzazione*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Efficacia potenziale (peso 100)	1. Durata dei contratti precari pregressi (DCP)	45
	2. Genere dei destinatari (GEN)	10
	3. Dinamica occupazionale dell'impresa (DIN)	20
	4. Settore di attività dell'impresa richiedente (SET)	5
	5. Soggetti coinvolti (SOG)	20

*Work - experiences (borse lavoro e borse di ricerca)*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (peso 40)	1. Giudizio sull'attività prevista (ATT)	40
Efficacia potenziale (peso 60)	2. Genere dei destinatari (GEN)	10
	3. Condizione occupazionale dei destinatari (COP)	50

*Tirocini*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (peso 40)	1. Giudizio sull'attività prevista (ATT)	35
	2. Competenze professionali dei tutor (TUT)	5
Efficacia potenziale (peso 60)	3. Genere dei destinatari (GEN)	10
	4. Condizione occupazionale dei destinatari (COP)	50

*Misure di accompagnamento ed occupabilità*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (peso 40)	1. Qualità delle competenze e disponibilità ad adattarsi al lavoro proposto e alla mobilità territoriale (CVM)	40
Efficacia potenziale (peso 60)	2. Genere dei destinatari (GEN)	10
	3. Condizione occupazionale dei destinatari (COP)	40
	4. Tipologia di destinatari (TIP)	10

*Voucher formativi*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (peso 40)	1. Giudizio sull'attività prevista (ATT)	40
Efficacia potenziale (peso 60)	2. Reddito del destinatario (ISEE)	40
	3. Genere dei destinatari (GEN)	10
	4. Titolo di studio (STU)	10

Nel caso di voucher aziendali assegnati all'impresa si può prevedere l'attribuzione di un punteggio complessivo all'intero progetto aziendale. Il punteggio è calcolato sulla base della media aritmetica dei singoli punteggi conseguiti dai destinatari dei voucher della stessa impresa.

*Voucher di servizio*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Efficacia potenziale (peso 100)	1. Condizione occupazionale dei destinatari (COP)	15
	2. Reddito del destinatario (ISEE)	25
	3. Persone a carico (PER)	20
	4. Stato civile (STA)	20
	5. Genere dei destinatari (GEN)	20

*Progetti di potenziamento dei servizi offerti dagli Ambiti Territoriali*

Criteri approvati dal CDS	Indicatori di dettaglio	Pesi
Qualità (peso 40)	1. Coerenza tra l'articolazione del servizio proposto e l'analisi di contesto riportata nel progetto (COE)	25
	2. Coerenza tra competenze delle risorse umane proposte e natura dei servizi da erogare (RIS)	15
Efficacia potenziale (peso 60)	3. Numerosità dell'utenza prevista (NUM)	60

**7.2 Assegnazione dei punteggi agli indicatori di selezione****ACC (Punti accreditamento)**

L'indicatore sarà valorizzato sulla base dei punti di cui i singoli proponenti dispongono, ai sensi del vigente dispositivo regionale di accreditamento delle strutture formative, nell'ultimo aggiornamento disponibile dell'elenco delle strutture accreditate. I punti da considerare sono quelli di cui i proponenti dispongono alla data di scadenza dell'avviso (o alla data di presentazione della domanda, nel caso di bandi a sportello e just in time).

La quantificazione dell'indicatore sarà effettuata sulla base della seguente griglia:

- Soggetti proponenti con più di 30 punti accreditamento: 4 punti;
- Soggetti proponenti che abbiano già completato attività formative e che abbiano 30 punti accreditamento: 3 punti;
- Soggetti proponenti nuovi o che non abbiano ancora ultimato nessuna attività formativa: 2 punti;
- Soggetti proponenti con punti accreditamento inferiori a 30, ma superiori a 28: 1 punto;
- Soggetti proponenti con meno di 28 punti accreditamento: 0 punti.

Nel caso di progetti presentati in ATI, già costituite o da costituire, ACC sarà calcolato facendo riferimento ai singoli componenti dell'ATI e calcolando la media dei punti di accreditamento dei singoli componenti la stessa ATI. La griglia di cui sopra dovrà quindi essere applicata al valore medio dei punteggi posseduti dai componenti dell'ATI.

**AFF (Grado di affidabilità del progetto relativo alla creazione di impresa)**

I punteggi saranno assegnati esprimendo un giudizio sull'affidabilità complessiva del progetto sulla base della griglia riportata di seguito:

- molto affidabile -> 3 punti;
- affidabile -> 2 punti;

- poco affidabile -> 1 punto;
- non affidabile -> 0 punti.

Il giudizio verrà formulato tenendo conto:

- delle prospettive di mercato o del portafoglio ordini;
- dell'adeguatezza delle professionalità coinvolte rispetto al tipo di attività prevista;
- dell'apporto di capitale proprio;
- dell'esistenza di collegamenti produttivi e/o commerciali con altre imprese;
- delle potenzialità competitive;
- del grado di innovazione del progetto.

Si precisa che, ove necessario, i sub-indicatori sopra elencati (che guidano la formulazione del giudizio valutativo) possono essere modificati al fine di consentire l'utilizzo dell'indicatore AFF anche per la selezione di progetti non ricadenti tra gli interventi a sostegno della creazione di impresa.

Si precisa, inoltre, che il giudizio valutativo può essere espresso sui singoli sub-indicatori o tenendo contemporaneamente conto di tutti gli stessi sub-indicatori. La modalità prevista va tuttavia esplicitata nell'avviso.

#### **ATT (Giudizio sull'attività prevista)**

I punteggi saranno assegnati esprimendo un giudizio sull'attività prevista e sulla congruenza della stessa con il curriculum del candidato (nel caso delle borse e/o dei tirocini) o con le competenze/esperienze del lavoratore nel caso di voucher formativi presentati dall'impresa. Nel caso di voucher presentati dall'impresa il giudizio può essere espresso anche in base al grado d'innovazione o alla prospettiva di miglioramento produttivo.

I punteggi saranno assegnati, in ogni caso, sulla base della seguente griglia:

- giudizio ottimo -> 3 punti;
- giudizio buono -> 2 punti;
- giudizio sufficiente -> 1 punto;
- insufficiente -> 0 punti.

Si precisa che il giudizio valutativo può essere espresso sui singoli elementi di giudizio richiamati o tenendo contemporaneamente conto di tutti i sub-indicatori. Stante l'elevato peso assegnato all'indicatore, i singoli avvisi potranno anche prevedere un'articolazione dei punteggi strutturata su intervalli di 0,5 punti, anziché di 1 punto.

**COE (Coerenza del servizio proposto con l'analisi del fabbisogno)**

Il giudizio sarà espresso sulla base della seguente griglia:

- ottimo -> 4 punti;
- buono -> 3 punti;
- discreto -> 2 punti;
- sufficiente -> 1 punto;
- insufficiente -> 0 punti.

**CON (Tipo di contratto)**

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente griglia:

- contratti a tempo indeterminato full-time -> 3 punti;
- contratti a tempo indeterminato part-time -> 2 punti;
- altri contratti -> 1 punto.

**COP (Condizione occupazionale dei destinatari)**

I punteggi saranno generalmente assegnati sulla base della seguente griglia:

- soggetti disoccupati o inoccupati da oltre 24 mesi -> 4 punti;
- soggetti disoccupati o inoccupati da oltre 12 a 24 mesi -> 3 punti;
- soggetti disoccupati o inoccupati da 6 a 12 mesi -> 2 punti;
- soggetti disoccupati o inoccupati da meno di 6 mesi -> 1 punto.

Nel caso dei voucher di servizio, invece, lo stesso indicatore assumerà punteggi pari a:

- lavoratori con contratti atipici -> 3 punti;
- disoccupati -> 2 punti;
- lavoratori a tempo indeterminato e full-time -> 1 punto.

**CVM (Competenze e motivazioni)**

Il punteggio verrà assegnato sulla base di un giudizio che terrà conto delle competenze del candidato e delle sue motivazioni al lavoro.

Il giudizio si baserà sui seguenti elementi:

- a) congruenza tra le esperienze professionali pregresse del candidato, desumibili dal suo CV, e il tipo di inserimento occupazionale previsto;
- b) La motivazione al lavoro/disponibilità ad adattarsi al lavoro proposto (desumibile dalla domanda, eventualmente integrata da una lettera di motivazioni in cui siano descritte le aspirazioni



professionali e la disponibilità ad adattarsi comunque al tipo di lavoro proposto e al settore in cui svolgere l'esperienza formativa pratica/professionale, anche in relazione agli spostamenti dal luogo di residenza a quello di lavoro);

c) Altro, eventualmente da definire nei singoli avvisi pubblici.

Il giudizio espresso sulle componenti richiamate dovrà essere tradotto in punteggio sulla base della griglia che segue:

- Ottimo = 3 punti;
- Buono = 2 punti;
- Sufficiente = 1 punto;
- Insufficiente = 0 punti.

#### DCP (Durata dei contratti precari pregressi)

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente griglia:

- Soggetti che abbiano avuto contratti precari per più di 7 anni -> 4 punti;
- Soggetti che abbiano avuto contratti precari per un periodo compreso tra + di 5 e 7 anni -> 3 punti;
- Soggetti che abbiano avuto contratti precari per un periodo compreso tra + di 3 e 5 anni -> 2 punti;
- Soggetti che abbiano avuto contratti precari per almeno 3 anni -> 1 punto;
- Soggetti che abbiano avuto contratti precari per meno di 3 anni -> 0 punti.

Si sottolinea che tra i contratti precari non vanno esclusivamente considerati solo quelli con l'impresa beneficiaria, ma tutti i contratti precari dei soggetti a fronte della stabilizzazione viene concesso l'aiuto.

#### DIN (Dinamica occupazionale dell'impresa)

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente griglia:

- impresa che nel corso degli ultimi 3 anni ha incrementato il numero dei propri dipendenti -> 2 punti;
- impresa che nel corso degli ultimi 3 anni ha mantenuto invariato il numero dei propri dipendenti -> 1 punto;
- impresa che nel corso degli ultimi 3 anni ha ridotto il numero dei propri dipendenti -> 0 punti<sup>2</sup>.

#### EFF (Efficacia potenziale dell'intervento proposto rispetto alle finalità programmate)

I punteggi saranno assegnati tenendo conto dell'impatto potenziale del progetto sugli obiettivi esplicitati nell'avviso, nonché sull'obiettivo specifico pertinente del POR (cioè sull'obiettivo specifico in attuazione del

<sup>2</sup> Si ricorda che, nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del Reg. UE 651/2014, l'impresa possono ricevere aiuti all'assunzione solo nel caso questi determinino un aumento netto del numero di dipendenti, a meno che il nuovo assunto non sostituisca lavoratori che hanno cessato la propria attività per dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti di età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamenti per giusta causa (art. 32 e 33).

quale l'avviso pubblico è stato emanato) e sulle finalità generali perseguite con il POR FSE 2014/20 (incrementare l'occupazione e/o l'inclusione sociale, favorire le pari opportunità di genere, la non discriminazione, lo sviluppo sostenibile).

La valutazione dell'impatto potenziale consentirà di assegnare i punteggi sulla base della seguente griglia:

- impatto atteso elevato -> 4 punti;
- impatto atteso buono -> 3 punti;
- impatto atteso discreto -> 2 punti;
- impatto atteso modesto -> 1 punto;
- impatto atteso non significativo -> 0 punti.

In alternativa e ove pertinente, i singoli avvisi potranno prevedere la valutazione dell'efficacia potenziale valorizzando:

- 1) il settore di attività di riferimento (attraverso l'indicatore SET),
- 2) le competenze da acquisire in esito alle attività formative previste;
- 3) l'eventuale quota di occupazione garantita post-corso.

La valutazione dovrà essere effettuata con uno solo dei criteri sopra riportati.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata:

- 1) nel caso si prenda in esame il settore di attività di riferimento, attraverso l'indicatore SET (cfr. infra),
- 2) nel caso si prendano in esame le competenze da acquisire, attraverso la griglia riportata di seguito:

#### *Competenze*

ICT e tematiche connesse al risparmio energetico: 1 punto

Altre tematiche: 0 punti

- 3) nel caso si prenda in esame la quota di occupazione garantita post corso, attraverso la griglia riportata di seguito:

#### *Quota di occupazione garantita*

100% degli allievi: 4 punti

Dal 30 al 100%: 3 punti

Almeno il 30%: 1 punto

Meno del 30%: 0 punti

Stante l'elevato peso assegnato all'indicatore, i singoli avvisi potranno anche prevedere un'articolazione dei punteggi strutturata su intervalli di 0,5 punti, anziché di 1 punto.

**GEN (Genere dei destinatari)**

Verrà assegnato punteggio pari a 2 nel caso di destinatari di genere femminile e pari a 1 nel caso di destinatari di genere maschile.

**IMP (Impresa proponente)**

Il punteggio sarà assegnato sulla base della seguente griglia:

- impresa nata da processi di workers buyout -> 3 punti;
- cooperativa -> 2 punti;
- società di capitali -> 1 punto;
- altro -> 0 punti

Si precisa che i punteggi previsti per il primo item della griglia non è cumulabile con i successivi.

**ISEE (Situazione di reddito)<sup>3</sup>**

Il giudizio sarà formulato in base alla seguente griglia:

- reddito ISEE inferiore a 15.000,00 euro = 2 punti;
- reddito ISEE compreso tra i 15.000,00 e i 18.000,00 euro = 1 punto;
- reddito ISEE oltre i 18.000,00 = 0 punti.

I singoli avvisi pubblici possono prevedere delle soglie diverse e utilizzare altri documenti idonei a giustificare la situazione di reddito sia del nucleo familiare di appartenenza del destinatario sia del singolo destinatario, laddove giustificato da esigenze documentate legate alla tipologia di soggetti coinvolti nell'intervento.

**MNG (Rispondenza del progetto all'obiettivo di favorire le pari opportunità)**

L'indicatore MNG verrà utilizzato al fine di tenere conto dell'impatto del progetto sull'obiettivo di favorire le pari opportunità di genere. E' prevista, in ogni caso, la possibilità di impiegare anche per contrastare altre forme di discriminazione (nei confronti di persone diversamente abili, di soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate eleggibili all'Asse Inclusione Sociale, ecc.). In tal caso, gli Avvisi devono naturalmente esplicitare le forme di discriminazione che si vogliono contrastare. Il punteggio può variare tra 0 e 2.

L'assegnazione dei punteggi terrà conto della quota dei soggetti appartenenti alla categoria target (o di genere femminile, se non diversamente specificato) sul totale dei destinatari previsti.

<sup>3</sup> Nella maggior parte dei casi, la dichiarazione ISEE potrà essere presentata dai destinatari con il Modello DSU (Dichiarazione sostitutiva unica) di cui alla circolare INPS n. 171 del 18 dicembre 2014.

Qualora tale quota sia pari o superiore al 50% del totale, verrà assegnato punteggio pari a 1.

Un ulteriore punto (cumulabile con quello assegnato sulla base della quota di destinatari appartenenti alla categoria target) sarà assegnato ai progetti che prevedano modalità organizzative e/o misure di accompagnamento in grado di favorire la partecipazione di donne o di soggetti appartenenti alle categorie target individuate alle attività programmate.

#### **NUM (Numerosità dei potenziali destinatari)**

Verrà assegnato punteggio pari a 1 alla domanda di finanziamento che prevede il maggior numero di utenti potenziali e punteggi via via più bassi alle altre domande sulla base della seguente formula:

$$D_x/D_m$$

Dove

$D_x$  è il numero di utenti previsti nella domanda x

$D_m$  è il numero di utenti previsti nella domanda che prevede il numero maggiore di destinatari potenziali.

Gli utenti potenziali andranno indicati nelle domande di finanziamento facendo ad esempio riferimento, in linea con quanto previsto negli avvisi, alle famiglie in condizione di disagio o a basso reddito, con figli minori o conviventi non autosufficienti, ecc..

Si sottolinea che, in questo caso, date le modalità previste per l'attribuzione dei punteggi all'indicatore, il valore che si ottiene dalla formula sopra riportata rappresenta già il valore normalizzato del punteggio da assegnare.

#### **OCC (Occupazione creata)**

Verrà assegnato un punto per ogni posto di lavoro creato fino ad un massimo di 3 punti.

Per l'assegnazione dei punteggi saranno presi in considerazione:

- a) i soci delle cooperative iscritti a libro paga come lavoratori a tempo indeterminato;
- b) i dipendenti a tempo indeterminato, negli altri casi;
- c) titolari di imprese individuali iscritti alla gestione obbligatoria INPS oppure soci di società che versano i contributi obbligatori;
- d) coadiuvanti di imprese familiari iscritti alla gestione obbligatoria INPS.

Qualora si tratti di contratti part-time fino al 50%, il punteggio corrispondente sarà dimezzato.

Per i contratti che prevedono una prestazione lavorativa superiore al 50% il punteggio corrispondente sarà proporzionato alla percentuale lavorativa.

PER (Persone a carico)

Verrà assegnato un punto per ogni persona anziana non autosufficiente, per ogni persona diversamente abile e per ogni minore (fino a 12 anni) di cui i destinatari devono occuparsi (convivente o meno):

- 1 persona o più persone non conviventi -> 1 punto;
- 1 persona convivente -> 2 punti;
- 2 o più persone conviventi -> 3 punti.

QPD (Qualità del progetto)

I punteggi saranno assegnati formulando un giudizio in merito all'organizzazione del percorso formativo, ai contenuti e alle modalità di realizzazione del corso. Verranno pertanto valutati elementi del tipo: a) analisi dei fabbisogni formativi o professionali; b) contenuti formativi; c) presenza di moduli di bilancio competenze e di orientamento; d) qualità ed efficacia delle misure di accompagnamento eventualmente previste; e) presenza di elementi innovativi; f) modalità di selezione e valutazione degli allievi; g) descrizione dello stage, dove presente; h) chiarezza nell'elaborazione progettuale; i) descrizione analitica del preventivo finanziario (quest'ultimo elemento non va considerato nel caso di progetti attivati a costi standard poiché non pertinente). Nel caso di progetti quadro, l'indicatore QPD dovrà tenere obbligatoriamente conto anche della velocità con cui i soggetti proponenti garantiscono l'eventuale attivazione dei percorsi proposti.

Il giudizio sarà espresso sulla base della seguente griglia:

- ottimo -> 4 punti;
- buono -> 3 punti;
- discreto -> 2 punti;
- sufficiente -> 1 punto;
- insufficiente -> 0 punti.

Si precisa che, ove necessario, gli elementi di cui tenere conto per formulare il giudizio valutativo possono essere modificati al fine di consentire l'utilizzo dell'indicatore QPD anche per la selezione di progetti non ricadenti tra gli interventi di tipo formativo o interventi formativi la cui qualità debba essere valutata facendo riferimento ad altri indicatori.

Si precisa, inoltre, che il giudizio valutativo deve essere espresso sui singoli elementi considerati (singoli sub-indicatori) solo nel caso in cui tale procedura sia espressamente prevista nell'Avviso di riferimento. In alternativa, il giudizio può essere espresso tenendo contemporaneamente conto di tutti i sub-indicatori previsti.

**QUA (Qualità e adeguatezza dell'attrezzatura prevista)**

I punteggi saranno assegnati tenendo conto dell'adeguatezza quali-quantitativa dell'attrezzatura prevista e sulla base della seguente griglia:

- attrezzatura tecnologicamente e quantitativamente adeguata -> 2 punti;
- attrezzatura tecnologicamente o quantitativamente inadeguata -> 1 punto;
- attrezzatura sia tecnologicamente che quantitativamente inadeguata -> 0 punti.

**QUD (Qualità della docenza)**

I punteggi saranno assegnati tenendo conto dell'adeguatezza quali - quantitativa del team di docenti, di codocenti e di tutor previsti. Nella valutazione, si potrà tenere conto di elementi quali:

- a) il titolo di studio
- b) il possesso, da parte dei docenti, della certificazione delle competenze di cui al dispositivo regionale;
- c) la pertinenza del titolo di studio rispetto ai moduli previsti;
- d) l'esperienza didattica e professionale pregressa;
- e) la presenza di un congruo rapporto tra numero di docenti e ore di formazione;
- f) l'utilizzo adeguato di codocenti e tutor;
- g) la rispondenza del team previsto alle finalità del progetto; ecc.

I nuclei e le commissioni incaricate della valutazione dei progetti potranno decidere, a seconda della tipologia dei progetti in esame, se utilizzare o meno, per la valutazione del team di docenti proposto, tutti gli elementi sopra evidenziati (ciò in quanto è possibile, ad esempio, che il titolo di studio non costituisca, un elemento qualificante e che, viceversa, debba essere maggiormente valorizzata l'esperienza professionale dei docenti). Gli stessi elementi potranno essere modificati, nel caso la tipologia dei progetti lo richieda, al fine di renderli più pertinenti con le caratteristiche del corpo docente previsto (imprenditori, consulenti o altro).

Si precisa, in ogni caso, che il giudizio valutativo deve essere espresso sui singoli elementi considerati (singoli sub-indicatori) solo nel caso in cui tale procedura sia espressamente prevista nell'Avviso di riferimento. In alternativa, il giudizio può essere espresso tenendo contemporaneamente conto di tutti i sub-indicatori previsti.

I punteggi saranno assegnati esprimendo un giudizio sulla base della seguente griglia:

- ottimo -> 4 punti;
- buono -> 3 punti;
- discreto -> 2 punti;
- sufficiente -> 1 punto;
- insufficiente -> 0 punti.



*Opzione alternativa*

Nel caso si voglia attribuire un punteggio automatico all'indicatore, con l'ausilio del sistema informativo, il giudizio terrà conto della qualità complessiva del gruppo dei docenti e tutor come segue:

- Esperienza professionale media dei docenti: pari ad almeno 5 anni = punti 1; pari ad almeno 10 anni = punti 2;
- Esperienza didattica media dei docenti: pari ad almeno 5 anni = punti 1; pari ad almeno 10 anni = punti 2;
- Quota di ore di docenza effettuate da docenti con competenze certificate ai sensi del dispositivo regionale pari ad almeno il 50% = 1 punto;
- Quota di ore di docenza effettuate da docenti con competenze certificate ai sensi del dispositivo regionale inferiore al 50% = 0 punti;
- Quota di docenti in possesso almeno di un diploma di laurea pari ad almeno il 50% = 1 punto;
- Quota di tutor in possesso di esperienza didattica e/o professionale pari almeno a 3 anni superiore al 50% dei tutor a progetto = 1 punto;
- Quota di docenti che provengono dal mondo del lavoro superiore al 30% = 1 punto. Si considerano provenienti dal mondo del lavoro i seguenti soggetti: dipendenti e manager di imprese private, titolari di imprese individuali, artigiani e commercianti, soci di società, funzionari pubblici, consulenti.

La normalizzazione del punteggio, nel caso vengano utilizzati tutti i sub-indicatori di cui sopra, va effettuata su un valore massimo pari a 8.

Le informazioni sono desunte dalla sezione *risorse umane* del formulario per le attività formative.

**RIS (Risorse umane impiegate)**

I punteggi saranno assegnati tenendo conto della congruenza tra le finalità del progetto di potenziamento dei PUA e le caratteristiche quali/quantitative delle risorse umane che si ipotizza di impiegare nella realizzazione dello stesso progetto.

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente griglia:

- giudizio molto positivo -> 3 punti
- giudizio positivo -> 2 punti
- giudizio sufficiente -> 1 punto
- giudizio negativo -> 0 punti

**SET (Settore di attività)**

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente griglia:

- Turismo, green o blue economy e risparmio energetico: 2 punti
- Domotica, Meccatronica, Salute e benessere: 1 punto
- Altri settori: 0 punti

Nei bandi e negli avvisi potranno in ogni caso, a seconda degli obiettivi di policy perseguiti, essere inserite priorità settoriali differenti.

**SOG (Tipo di soggetti coinvolti)**

Nel caso degli aiuti finalizzati alla creazione di nuovi posti di lavoro o alla stabilizzazione, verrà assegnato 1 punto nel caso il soggetto assunto o stabilizzato sia un ex tirocinante, un ex borsista, un ex apprendista o un soggetto che abbia usufruito, in precedenza, di un contratto di inserimento.

Si ricorda che la tipologia di soggetti cui assegnare punteggi può essere modificata a seconda delle finalità dell'Avviso, in particolare, nel caso in cui si utilizzino risorse della Priorità 9.i. Le procedure da utilizzare per l'assegnazione dei punteggi dovranno comunque prevedere: l'individuazione di un intervallo (valore minimo e valore massimo) entro cui si collocano i punteggi da assegnare in valore assoluto, la normalizzazione del punteggio e la sua successiva ponderazione.

**SPE (Spendibilità dei voucher)**

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente griglia:

- presenza, nell'ambito del territorio del Comune richiedente o di Comuni limitrofi, di strutture pubbliche in grado di assorbire la domanda potenziale -> 2 punti;
- presenza, nell'ambito del territorio del Comune richiedente o di Comuni limitrofi, di strutture convenzionate in grado di assorbire la domanda potenziale -> 1 punti;
- assenza di strutture pubbliche o convenzionate -> 0 punti.

**STA (Stato civile)**

I punteggi saranno assegnati sulla base della seguente griglia:

- divorziati, vedovi, separati o single -> 2 punti;
- coniugati o conviventi -> 1 punto.

**STU (Titolo di studio dei destinatari)**

I punteggi saranno assegnati sulla base di griglie del tipo:

- laurea -> 1 punto;
- diploma o qualifica professionale -> 2 punti;

- obbligo scolastico -> 3 punti.

A seconda delle finalità perseguite dall'avviso, i punteggi di cui sopra potrebbero essere invertiti. E' prevista anche la possibilità che la griglia venga ampliata o adeguata a seconda delle finalità dell'intervento.

#### TIP (Tipologia di destinatari)

Il punteggio sarà assegnato sulla base della seguente griglia:

- soggetti caratterizzati da impedimenti accertati ai sensi della legge n. 104/1992 = 3 punti;
- soggetti minori che beneficiano di una misura alternativa = 2 punti;
- soggetti ultracinquantenni in stato di disoccupazione = 1 punto;
- altre categorie = 0 punti.

Nel caso gli avvisi siano rivolti ad una singola tipologia di svantaggio, il punteggio sarà assegnato sulla base di griglie del tipo:

- disabile con riduzione della capacità lavorativa superiore al 79% = 2 punti;
- disabile con riduzione della capacità lavorativa compresa tra il 68% e il 79% = 1 punto;
- disabile con riduzione della capacità lavorativa compresa tra il 46% e il 67% = 0 punti.

#### TUT (Competenze professionali del tutor didattico e del tutor aziendale)

I punteggi saranno assegnati sulla base di griglie del tipo:

- giudizio ottimo -> 4 punti;
- giudizio buono -> 3 punti;
- giudizio discreto -> 2 punti;
- giudizio sufficiente -> 1 punto;
- giudizio insufficiente -> 0 punti.

## **8. PROCEDURE CONSIGLIATE PER L'ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Come esplicitato anche nel POR, l'azione amministrativa dovrà essere velocizzata al fine di garantire il raggiungimento delle soglie di disimpegno fissate a livello regolamentare e dei target esplicitati nei performance framework dei singoli Assi.

Pertanto, si raccomanda a tutte le strutture coinvolte nella gestione delle risorse FSE di incrementare il ricorso a procedure attuative che agevolino l'implementazione del programma e l'accelerazione della spesa.

Tra queste, è possibile annoverare:

- gli avvisi pluriennali;

- gli avvisi a sportello e just in time;
- le procedure di selezione a due step (da utilizzare solo nel caso di progettazioni complesse) che prevedano, a carico dei potenziali beneficiari, l'onere di predisporre l'intera proposta progettuale solo nel caso in cui gli stessi abbiano superato la prima fase di selezione che avverrà tenendo conto di schede di sintesi dei progetti;
- gli avvisi finalizzati ad individuare i soggetti gestori cui affidare, nell'ambito di un montante di ore di formazione e di una tipologia formativa predefiniti, la realizzazione di percorsi formativi "a domanda" (c.d. progetti "quadro").

Le PF coinvolte nella gestione delle risorse FSE sono anche invitate a garantire un'attenta programmazione, su base annua, dei tempi di emanazione degli avvisi e degli avvisi "ricorrenti" (che consentirà di evitare "picchi" di lavoro alle strutture incaricate di gestire le risorse FSE, ma anche di dare continuità agli interventi e consentire ai beneficiari la programmazione delle proprie attività di progettazione).

Si ricorda, infine, che alla luce di quanto previsto dal regolamento generale (art. 132), dalla normativa nazionale vigente (D. lgs. 192/2012) e dagli impegni assunti dalla Regione Marche con la stesura del Piano di Rafforzamento Amministrativo, tutte le strutture devono accelerare i tempi di pagamento ai beneficiari finali. Ai sensi di quanto previsto nel PRA, in particolare, i pagamenti ai beneficiari vanno liquidati entro 60 giorni dalla data di presentazione delle domande di pagamento. Eventuali interessi legali di mora non saranno ammissibili al cofinanziamento del FSE.

#### **8.1 Procedure a sportello e just in time**

Tra le opzioni di semplificazioni previste figura la possibilità di attivare procedure a sportello o just in time. Si raccomanda, in particolare, l'utilizzo di tali procedure, con relativa definizione di graduatorie o a concessione immediata, nel caso dei voucher (formativi e di servizio); delle borse lavoro e di ricerca; dei progetti di formazione continua; dei progetti a sostegno della creazione di impresa; degli aiuti all'assunzione e alle stabilizzazioni.

Con riferimento alle stesse procedure, si ricorda che:

- il ricorso ad avvisi a sportello prevede comunque, in generale, la necessità di valutare i progetti pervenuti sulla base delle griglie di valutazione riportate nel precedente capitolo 7 ed è quindi necessario definire le graduatorie, a cadenze prefissate e possibilmente ravvicinate (quindicinale, mensile o bimestrale). E' comunque possibile anche il ricorso a procedure just in time che prevedono l'immediata concessione del contributo a condizione che il beneficiario/destinatario superi, con riferimento alla griglia di valutazione prevista per l'intervento di riferimento, la soglia dei 60 punti su 100;

- sui singoli avvisi vanno stanziati, sentita l'AdG, importi congrui;
- in ogni avviso va esplicitata la possibilità di ulteriori stanziamenti nel caso le domande pervenute e ritenute ammissibili esauriscano la dotazione finanziaria inizialmente programmata.

Nel caso dei voucher formativi e in quello delle borse di lavoro e di ricerca, le strutture coinvolte nella gestione delle risorse FSE possono valutare la possibilità di delegare la fase istruttoria delle domande ai Servizi per l'Impiego pubblici.

## 8.2 Integrazione FSE e PON IOG

Al fine di massimizzare l'impatto dell'azione pubblica locale finalizzata a contrastare i tassi di disoccupazione e di inattività giovanile, è prevista la possibilità di integrare, negli avvisi, le risorse del POR FSE 2014/20 e del PON Iniziativa Occupazione Giovani.

Si sottolinea che, ai sensi di quanto disposto dalla DGR n. 1389/2014, nel caso di bandi integrati (POR FSE e PON IOG):

- si applicano le modalità di liquidazione a costi standard previsti nell'ambito del PON IOG;
- le modalità di calcolo dell'indicatore ACC (Accreditamento) si applicano, per i progetti presentati in ATI o ATS, ai soli componenti che partecipano attivamente alla realizzazione degli stessi progetti;
- le eventuali irregolarità rilevate nell'ambito della gestione e della rendicontazione degli interventi proposti e gestiti da un partenariato (ATI o ATS), danno luogo a decurtazioni del monte crediti di cui alla DGR 974/2008 solo con riferimento al soggetto capofila ed al/ai soggetto/i che partecipano attivamente ad una o più fasi del progetto formativo;
- la decurtazione prevista dalla DGR 974/2008 per ciascuna irregolarità viene suddivisa in parti uguali tra i soggetti di cui al punto precedente con arrotondamento all'unità intera per difetto, ferma restando la sanzione minima di un punto per soggetto;
- nel caso un intervento si concluda senza irregolarità, un punto aggiuntivo/di reintegro può essere assegnato, previa richiesta, al soggetto capofila ed al/ai soggetto/i che partecipa/no attivamente ad una o più fasi del progetto formativo, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR 974/2008;
- sugli avvisi vanno apposti sia i loghi previsti dal PON IOG che quelli da inserire nei bandi attuativi del POR FSE;
- il monitoraggio degli interventi va effettuato nel rispetto delle fonti di finanziamento. Pertanto, tutti gli interventi finanziati con risorse FSE vengono monitorati caricando i relativi dati nel Siform;
- il POR FSE concorre allo stanziamento previsto con risorse della priorità 8.i o 8.ii.

In merito a quanto sopra riportato con riferimento all'accreditamento, si precisa che eventuali aggiornamenti del relativo dispositivo regionale comporteranno l'automatico aggiornamento del presente Documento attuativo, se e in quanto compatibili.

## 9. CLAUSOLA DI FLESSIBILITÀ/COMPLEMENTARIETÀ

L'art. 98 del Reg. UE 1303/2013 conferma, per la programmazione 2014/20, la "clausola di flessibilità" introdotta dal Reg. CE 1083/2006 (art. 34). La suddetta disposizione prevede che le risorse FSE possano essere utilizzate per finanziare azioni che rientrano nel campo di intervento del FESR, entro il limite, però, del 10% della dotazione dei singoli Assi. Pertanto, al fine di evitare lo sfioramento del limite posto a livello regolamentare, il ricorso alla clausola di flessibilità è consentito a ciascuna struttura (PF e OI) entro il limite massimo del 10% delle risorse di loro competenza sulle singole priorità di investimento. Eventuali sfioramenti devono essere preventivamente autorizzati dall'AdG.

In aggiunta a quanto sopra, si sottolinea che sono finanziabili facendo ricorso alla flessibilità interventi quali, ad esempio, l'erogazione di aiuti a fronte dell'acquisto di macchinari ed attrezzature, nel caso di interventi finalizzati al sostegno alla creazione di impresa; la concessione di contributi per la realizzazione di infrastrutture o a fronte dell'acquisto di attrezzature e materiali da destinare ad asili nido; ecc. In altre parole, sono finanziabili interventi che consentono la realizzazione di azioni finalizzate al perseguimento di obiettivi propri del FSE (incremento di livelli occupazionali tramite la creazione di impresa o tramite la realizzazione di servizi e strutture che agevolino la conciliazione, ecc.) e che prevedano costi (quali quelli relativi all'acquisto di macchinari e attrezzature e quelli relativi alle strutture) non ammissibili al cofinanziamento del FSE, bensì del FESR.

Si precisa anche che, ai sensi dell'art. 69 del Reg. UE 1303/2013, le spese di ammortamento sono ammissibili al cofinanziamento del FSE (per la durata delle operazioni e a condizione che i beni ammortizzati non siano stati acquistati con contributi pubblici).

In considerazione di ciò, qualora ci si trovi nella condizione di dover acquisire attrezzature costituite da beni ammortizzabili, con oggettiva autonomia funzionale, di costo unitario non superiore a € 516,46, la spesa relativa è imputabile al FSE e non è necessario ricorrere alla clausola di flessibilità alle seguenti condizioni:

- a) la spesa è imputata all'esercizio in cui è stata sostenuta;
- b) il periodo di utilizzo del bene, nell'arco di durata del progetto di riferimento, è di almeno un anno.

Nell'ipotesi di utilizzo inferiore a un anno la somma imputabile al FSE deve essere quantificata in misura proporzionale al periodo di effettivo utilizzo.



## 10. ELEMENTI MINIMI RELATIVI AGLI AVVISI

Al fine di pervenire ad una corretta attuazione delle procedure di accesso ai contributi previsti dal POR FSE si rende necessario stabilire alcuni principi inerenti gli avvisi pubblici per la concessione di contributi (anche individuali) e per l'emanazione dei bandi di gara:

- A) Gli avvisi devono prevedere procedure di selezione dei progetti conformi ai criteri di selezione (e ai pesi) approvati dal Comitato di Sorveglianza, nonché agli indicatori (e ai relativi punteggi) previsti nel presente Documento attuativo o in sue eventuali successive integrazioni e modificazioni. Sono però ammissibili i margini di flessibilità illustrati al precedente paragrafo 7;
- B) Negli avvisi, ai fini del monitoraggio, devono essere specificati: Asse, priorità di investimento, risultato atteso/obiettivo specifico di riferimento della tipologia di progetto in questione;
- C) Il FAC – SIMILE da utilizzare per la presentazione della domanda di finanziamento deve essere di norma allegato al bando;
- D) L'eventuale possibilità di scorrimento delle graduatorie deve essere espressamente prevista;
- E) Va sempre inserita una clausola di salvaguardia che consenta la revoca in autotutela degli avvisi o dei bandi;
- F) Per i regimi di aiuto, è auspicabile lasciare alle imprese beneficiarie la possibilità di optare per finanziamenti in regime di "de minimis" o "in esenzione". Si ricorda che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 5, del Reg. UE 1407/2013 e dall'art. 12 del Reg. UE 651/2014, sugli aiuti concessi in "de minimis" o "in esenzione", l'AdG deve conservare per 10 anni tutte le informazioni necessarie a verificare il rispetto delle condizioni regolamentari. Nel caso la Commissione richieda informazioni in merito, queste dovranno essere trasmesse entro 20 giorni lavorativi o entro i termini previsti nella richiesta della stessa Commissione (se più lunghi). Ciascuna struttura coinvolta dovrà pertanto trasmettere all'AdG le informazioni necessarie per soddisfare le richieste della Commissione;
- G) Gli avvisi devono essere redatti sulla base dello schema allegato al presente Documento attuativo e, pena l'inammissibilità della spesa, devono contenere: finalità e obiettivi dell'intervento, i soggetti che possono presentare domanda; tipologie di destinatari; beneficiari; i requisiti di ammissibilità dei progetti; le modalità di presentazione delle domande; gli obblighi dei soggetti incaricati dell'avvio o dell'attuazione; le spese ammissibili; i casi di sospensione e revoca del contributo; i parametri di costo delle attività; informazioni concernenti gli eventuali aiuti di stato. Nel caso di progetti finanziati a costi reali, gli avvisi devono esplicitare la necessità che i beneficiari utilizzino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle stesse operazioni e che i

documenti giustificativi delle spese vengano conservati, ai sensi di quanto disposto dall'art. 140 del Reg. UE 1313/2014, comma 1, per 4 anni dalla data di conclusione dell'intervento;

- H) Per l'individuazione della procedura d'accesso applicabile (gara d'appalto o avviso pubblico), nel caso di progetti integrati, la scelta del regime di affidamento deve essere individuata e si basa sul regime applicabile all'attività principale, coerentemente con il principio dell'accessorietà;
- I) Nelle procedure di evidenza pubblica mediante ricorso a gara di appalto, il bando deve prevedere, qualora la si voglia contemplare, l'eventuale possibilità di ricorrere successivamente a procedure negoziate ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 163/06, comma 5;
- J) Negli appalti, è necessario assicurare il rispetto delle norme sulla pubblicità degli interventi e dei relativi esiti; effettuare le comunicazioni previste a norma di legge, nonché provvedere alle comunicazioni dei dati obbligatori ex art. 7, c.8 del D. Lgs. 163/2006 per gli importi superiori ai 40 mila euro sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici. Al fine di adempiere alle norme sulla tracciabilità (L. 136/2010) deve essere inserito il codice CIG di identificazione della procedura sui bandi di gara e su ogni strumento di pagamento riferito al contratto d'appalto. Si ricorda, infine, che sia nelle fatture che nei decreti di liquidazione va inserito anche il CUP.

## 11. SPESE AMMISSIBILI

Per il finanziamento degli interventi ammissibili al POR FSE 2014/20, la Regione, le PF regionali coinvolte e gli OI del Programma utilizzano le seguenti forme di sostegno:

- a) Rimborso dei costi ammissibili, effettivamente sostenuti e pagati (costi reali);
- b) Costi standard (per le attività formative e sulla base di quanto disciplinato nel Manuale di Gestione e Rendicontazione);
- c) Costi indiretti su base forfettaria (sulla base di quanto disciplinato nel Manuale di Gestione e Rendicontazione).

Ai sensi di quanto stabilito dal Reg. 1303/2013, i costi relativi ad una parte di un'operazione possono essere sostenuti dal FSE, anche nel caso in cui gli stessi costi non siano ammissibili al FSE, ma al FESR. Tale possibilità è ammessa entro il limite del 10% della dotazione dei singoli Assi.

Le spese ammissibili sono disciplinate dai Reg. UE 1303/2013 e 1304/2013, nonché da quanto sarà stabilito in una specifica norma nazionale, ancora in corso di definizione.

## 12. COSTI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

In attesa della definizione di un aggiornamento del Manuale di Gestione e rendicontazione delle azioni formative e delle politiche attive del lavoro, si rinvia a quanto riportato nel Manuale di cui alla DGR n. 802/2012.

## 13. CONTROLLI

Le procedure da utilizzare per i controlli di primo livello da effettuare sui pagamenti dei beneficiari (prima di inoltrare le domande di pagamento alla Commissione) e sui singoli progetti (prima dei pagamenti ai beneficiari) sono disciplinate nella Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo.

Il controllo di secondo livello è realizzato dall'Autorità di Audit, attualmente istituita presso la Posizione di Funzione "Controlli di II livello e audit relativi ai fondi comunitari" della Regione Marche. Le modalità di controllo sono descritte in un apposito Manuale predisposto dalla stessa Autorità.

## 14. MONITORAGGIO, CERTIFICAZIONI DI SPESA E PAGAMENTI INTERMEDI

I dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale relativi alla programmazione 2014/20 dovranno essere trasmessi all'IGRUE.

Tutti i dati di monitoraggio saranno desunti dal sistema informativo.

Parimenti, sarà desunto dal sistema informativo l'ammontare delle certificazioni di spesa che verrà calcolato sommando i pagamenti dei beneficiari (e degli anticipi della PA nei casi di regimi d'aiuto, fino al limite del 40% dell'importo dei singoli aiuti concessi<sup>4</sup>) presenti nel sistema informativo per ciascuna struttura coinvolta nella gestione del Programma. La quota parte di pagamenti dei beneficiari dovuta ad autocertificazioni/domande di rimborso sarà inserita nell'ammontare di spesa da certificare alla Commissione e al MEF solo previa realizzazione dei controlli di primo livello da effettuare secondo le modalità e sulla base delle check list di cui alla Descrizione dei sistemi di gestione e controllo.

## 15. VALUTAZIONE

L'Autorità di Gestione è responsabile, ai sensi di quanto previsto nel piano di valutazione, delle valutazioni operative e strategiche che saranno condotte durante il periodo di operatività del programma, nonché delle valutazioni che dovranno essere effettuate, in itinere, per adempiere a specifiche disposizioni regolamentari.

---

<sup>4</sup> Si veda, l'art. 131, comma 4, lettera b, del Reg. UE 1303/2014.

Le valutazioni saranno strutturate e realizzate in modo tale da restituire informazioni adeguate sull'efficacia degli interventi sia a livello complessivo che con riferimento alle diverse priorità di investimento e ai performance framework dei singoli Assi.

La spesa eventualmente sostenuta da altre strutture per la realizzazione di ulteriori valutazioni rispetto a quelle previste nel piano di valutazione presentato al CdS nella seduta del 15 aprile 2015 sarà considerata ammissibile solo nel caso sia stata preventivamente autorizzata dall'AdG.

## ALLEGATO 1: INFORMAZIONI REGIMI D'AUTO (da trasmettere all'AdG)

### 1. "DE MINIMIS" (Reg. UE 1407/2013)

Titolo Intervento	Estremi identificativi dell'atto con cui è stato pubblicato l'avviso	Importo stanziato	Estremi identificativi degli atti di impegno	Estremi identificativi degli atti di liquidazione

Il titolo dell'intervento, gli estremi identificativi dell'atto con cui è stato pubblicato l'avviso e l'importo stanziato devono essere comunicati all'AdG entro 30 giorni dall'adozione dell'atto medesimo.

Le altre informazioni vanno comunicate all'AdG a cadenza semestrale (30 maggio e 30 novembre), anche nel caso in cui non siano stati ancora assunti impegni o effettuate liquidazioni. Qualora, però, la Commissione dovesse richiedere all'AdG informazioni in merito ai regimi d'aiuto attivati, le strutture coinvolte nella gestione delle risorse FSE devono trasmettere il presente allegato entro 10 giorni dalla data in cui la stessa richiesta viene loro comunicata dall'AdG.

### 2. ESENZIONE (Reg. UE 651/2014)

Nel caso gli avvisi prevedano finanziamenti in esenzione, le strutture coinvolte nella gestione delle risorse FSE devono trasmettere all'AdG l'allegato II al Reg. UE 651/2014 entro 30 giorni dall'adozione dell'atto medesimo.

Gli estremi identificativi dei relativi atti di impegno e liquidazione devono essere trasmessi all'AdG a cadenza semestrale (30 maggio e 30 novembre), anche nel caso in cui impegni e liquidazioni siano ancora pari a zero. Qualora, però, la Commissione dovesse richiedere all'AdG informazioni in merito ai regimi d'aiuto attivati, le strutture coinvolte nella gestione delle risorse FSE devono trasmettere le suddette informazioni entro 10 giorni dalla data in cui la stessa richiesta viene loro comunicata dall'AdG.

**ALLEGATO 2: SCHEMA DI AVVISO**

**POR MARCHE FSE 2014/20 – PRIORITA' ...**

**AVVISO....**

**PREMESSA NORMATIVA**

La \_\_\_\_\_ adotta il presente avviso in coerenza con:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Programma Operativo Regionale FSE Marche 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea in data 17/12/2014 con Decisione n. C (2014) 10094;
- Documento attuativo POR FSE 2007/2013 approvato con DGR n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- Regolamento (UE) n. 821/2014, relativo alle misure di informazione e alla registrazione e memorizzazione dei dati;
- Descrizione dei sistemi di gestione e controllo di cui al Decreto n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- Manuale di gestione di cui alla DGR n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- DGR n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (citare la DGR con cui è stata approvata l'eventuale linea guida di riferimento dell'intervento)
- (se pertinente) il Reg. (UE) 1407/2013, relativo agli aiuti "de minimis";
- (se pertinente) il Reg. (UE) 651/2014, relativo agli aiuti in esenzione.



**ART. 1 – FINALITA' E RISORSE**

Vanno esplicitate:

- le finalità del bando;
- la tipologia di intervento oggetto dell'avviso selezionata tra quelle dettagliate nel Documento attuativo;
- la Priorità di investimento del POR FSE 2014/20 di riferimento;
- l'ammontare di finanziamento stanziato;
- l'eventuale richiesta che i progetti concorrano anche al perseguimento degli obiettivi trasversali del POR FSE 2014/20 (pari opportunità di genere, non discriminazione e sviluppo sostenibile) o al perseguimento di eventuali ulteriori priorità).

**ART. 2 – SOGGETTI AVENTI DIRITTO A PRESENTARE LA DOMANDA**

Vanno indicati i soggetti aventi diritto a presentare la domanda.

Si ricorda che:

- nel caso di progetti formativi, i progetti possono essere presentati anche da enti di formazione non accreditati purché gli stessi si accreditino prima della stipula della convenzione;
- le imprese non accreditate possono esclusivamente candidarsi alla gestione di interventi formativi rivolti al proprio personale;
- nel caso di progetti formativi presentati da ATI o ATS l'obbligo dell'accreditamento si estende a tutti i componenti dell'ATI o ATS coinvolti nell'attività formativa.

**ART. 3 – TIPOLOGIA DI INTERVENTO**

Va definita, in dettaglio, la tipologia di intervento ammissibile (natura dell'intervento, destinatari target, durata, eventuale costo massimo previsto, ecc.). Si ricorda che, nel caso di progetti formativi che prevedano la realizzazione di percorsi FAD e/o prodotti didattici che siano già presenti nella didateca Marlene, è obbligatorio l'utilizzo dei suddetti prodotti FAD.

**ART. 4 – MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Vanno esplicitate le modalità di presentazione della domanda. In particolare vanno specificati:

- a) la scadenza per la presentazione della domanda (le domande pervenute oltre la data di scadenza non saranno considerate ammissibili e non saranno sottoposte a valutazione). Vanno indicati, quindi, il giorno ed eventualmente l'ora entro i quali i progetti devono essere presentati;
- b) i documenti da presentare:

1. domanda di finanziamento in bollo esclusi soggetti esentati per legge. La domanda deve fare riferimento all'avviso e indicare l'Asse di riferimento, nonché la denominazione del progetto. Deve essere sottoscritta dal

legale rappresentante del soggetto proponente/capofila di ATI/ATS. Nel caso di costituenda ATI/ATS, la domanda dovrà essere firmata dai legali rappresentanti di tutti i soggetti;

2. dichiarazione di essere in regola con le disposizioni relative all'inserimento dei disabili di cui alla legge 68/99 rilasciata ai sensi DPR 445/2000 art. 46, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti attuatori;

3. dichiarazione di conoscenza e applicazione delle normative comunitarie e regionali che regolano il FSE, rilasciata dal soggetto proponente/capofila;

4. (se pertinente) nel caso di scelta del regime di aiuti "in esenzione": dichiarazione attestante la natura di piccola, media o grande impresa, resa ai sensi DPR 445/2000 art. 47. In tale dichiarazione devono essere inoltre attestati l'assenza attuale di condizioni di difficoltà e la posizione dell'impresa nei confronti di eventuali ordini di recupero di aiuti illegittimi. Nel caso di attività di formazione continua gestita da enti di formazione, la suddetta dichiarazione deve essere rilasciata da tutte le imprese di riferimento degli allievi coinvolti;

5. (se pertinente) nel caso di scelta del regime di aiuti "de minimis": dichiarazione di rispetto della regola "de minimis" relativa al tetto di contributi ottenibili (si veda, in proposito, l'allegato al presente schema di avviso). Nel caso di attività di formazione continua gestita da enti di formazione, la suddetta dichiarazione deve essere rilasciata da tutte le imprese di riferimento degli allievi coinvolti;

6. atto costitutivo dell'ATI/ATS, se già costituita, o dichiarazione di intenti da cui risulti l'impegno alla costituzione in caso di approvazione del progetto, nel caso di ATI/ATS costituenda;

7. formulario di progetto compilato on line e stampato su copia cartacea (fino ad adeguamento del sistema informativo dalla quale data i progetti potranno essere presentati sono on line) sottoscritta a pena di esclusione:

- dal legale rappresentante del soggetto attuatore/capofila nel caso, rispettivamente, di soggetto singolo e di associazione già costituita;
- dai legali rappresentanti di tutti i soggetti attuatori nel caso di associazione costituenda;

8. (se pertinente) lettere di adesione al progetto delle imprese destinatarie di interventi di formazione continua, che non siano anche soggetti attuatori, sottoscritte dai legali rappresentanti delle imprese. Si ricorda che, ai fini del monitoraggio FSE, la dichiarazione deve esplicitare anche la denominazione, la partita IVA, il settore merceologico di appartenenza e il numero di dipendenti delle imprese;

9. lettere di adesione al progetto da parte di eventuali partner sostenitori, sottoscritte dal legale rappresentante, con allegata copia del documento di identità, nell'ambito della quale sia indicata la motivazione dell'adesione, le modalità di sostegno. Quanto indicato deve essere coerente con quanto riportato nel formulario di presentazione dei progetti nella relativa sezione;

10. lettera/e di adesione da parte di altre regioni in caso di progetto interregionale.

#### **ART. 5 – CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE**

Vanno esplicitate le cause di inammissibilità delle domande presentate.

I progetti sono ritenuti inammissibili se:

- presentati successivamente alla scadenza prevista;
- presentati da un soggetto o da un partenariato non ammissibili, secondo quanto previsto dall'avviso;
- non compilati sull'apposito formulario;
- non coerenti con quanto disposto dall'avviso, se applicabile, relativamente alla individuazione preventiva delle imprese destinatarie di azioni;
- non coerenti, se applicabile, con la tipologia dei destinatari e di azioni previste dall'avviso;
- non coerenti con quanto disposto dall'avviso relativamente all'importo di contributo massimo e minimo (se previsto) e relativamente alla scelta del regime di aiuto e all'indicazione degli elementi necessari alla definizione dell'intensità di aiuto ammissibile nel caso venga adottato il Regolamento d'esenzione (se applicabile);
- non corredati delle dichiarazioni, sottoscrizioni e documenti richiesti; ecc.

L'istruttoria di inammissibilità viene eseguita a cura del responsabile del procedimento.

Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica.

#### **ART. 6 – CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Va inserita la griglia di valutazione.

Va inserita la descrizione delle modalità previste per la valutazione dei singoli indicatori previsti nella griglia.

Va inserito, infine, il seguente paragrafo:

"La graduatoria dei progetti da sarà definita assegnando a ciascun progetto un punteggio sui singoli indicatori previsti; normalizzando i punteggi ottenuti sui singoli indicatori; moltiplicando i punteggi normalizzati per il peso dei singoli indicatori e sommando i punteggi normalizzati e ponderati.

I progetti potranno essere ammessi a finanziamento solo nel caso il loro punteggio normalizzato e ponderato complessivo superi la soglia minima di 60 punti.

A parità di punteggio, saranno prioritariamente finanziati i progetti che abbiano ottenuto un punteggio normalizzato e ponderato superiore con riferimento al criterio dell'efficacia"

Si precisa che, in aggiunta a quanto previsto con riferimento al criterio dell'efficacia, possono essere aggiunti altri criteri per risolvere eventuali casi di ex aequo.

#### **ART. 7 – APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Va precisato che l'amministrazione approva le graduatorie delle domande, impegnando le risorse finanziarie sino ad esaurimento delle risorse stanziare.

L'approvazione della graduatorie deve avvenire entro 60 giorni dalla data della scadenza per la presentazione dei progetti. L'amministrazione provvede alla pubblicazione delle graduatorie e a notificare, anche mediante PEC, l'avvenuta approvazione del finanziamento ai soggetti proponenti risultati vincitori e la mancata approvazione del finanziamento ai soggetti il cui progetto non si sia collocato in posizione utile in graduatoria. Va specificato che, nel caso vengano accertate ulteriori disponibilità di fondi, a seguito di revoche, rinunce o economie sui progetti approvati, i suddetti fondi possono essere assegnati ai progetti inseriti utilmente in graduatoria ma non finanziati per insufficienza delle risorse, salvo il caso di pubblicazione successiva di avviso pubblico di contenuto analogo al presente (si ricorda di inserire sempre questa frase in modo da non pregiudicare la possibilità di eventuali successivi scorrimenti di graduatoria).

#### **ART. 8 - ADEMPIMENTI A CARICO DEL SOGGETTO FINANZIATO E MODALITA' DI FINANZIAMENTO**

Vanno specificati, anche alla luce di quanto previsto nel Manuale di gestione (se pertinente), gli adempimenti a carico del beneficiario e le modalità di pagamento previste.

#### **ART. 9 REGIME DI AIUTI APPLICABILE**

Nel caso il finanziamento si configuri come aiuto, deve essere specificato se l'aiuto viene concesso in "de minimis" o "in esenzione" o se è lasciata all'impresa beneficiaria la possibilità di optare per uno dei due regimi.

Si ricorda che nel caso di finanziamento in "de minimis" tra gli allegati all'avviso va anche inserito un fac simile per la "dichiarazione de minimis".

Nel caso di finanziamenti in "de minimis", la percentuale di contribuzione è dell'80% del costo ammissibile.

Nel caso di finanziamenti "in esenzione", le percentuali di contribuzione sono quelle previste, per le diverse tipologie di intervento, dal Reg. UE 651/2014.

#### **ART. 10 – SOSPENSIONE O REVOCA DEL FINANZIAMENTO**

Vanno esplicitate le casistiche che determinano un'eventuale sospensione o un'eventuale revoca del finanziamento.

**ART. 11 – CONTROLLI**

Va specificato che verranno effettuati controlli in linea con la Descrizione dei sistemi di gestione e controllo del POR Marche FSE 2014/2020. Va specificato che l'Amministrazione adotterà eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'attività di controllo.

**ART. 12 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Va specificato che l'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare, l'avviso e i relativi allegati, prima della stipula di eventuali Atti di Adesione, qualora ne ravveda l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o nel caso di cambiamenti della normativa di riferimento, in particolar modo della normativa sugli aiuti di stato di cui al precedente art. 8, senza che per questo i soggetti proponenti i singoli progetti possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Va specificato che la presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le norme dell'avviso.

**ART. 13 – RESPONSABILE E TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

Vanno indicati il responsabile del procedimento, il suo indirizzo e-mail e il suo recapito telefonico.

Vanno indicati i termini previsti per la chiusura del procedimento.

**ART. 14 – INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

Va specificato che i soggetti finanziati devono attenersi, in materia di informazione e pubblicità, a quanto previsto dall'allegato XII al Reg. UE 1303/2014 e dalle eventuali disposizioni di dettaglio emanate dall'Autorità di Gestione.

**ART. 15 TUTELA DELLA PRIVACY**

Va specificato che i dati di cui l'amministrazione entrerà in possesso a seguito dell'avviso saranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e comunque utilizzati esclusivamente per le finalità legate alla gestione dell'avviso medesimo.

In particolare, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/03, va specificato che:

- i dati personali forniti verranno raccolti e trattati esclusivamente per gli adempimenti connessi al procedimento;
- il trattamento dei dati sarà effettuato dai dipendenti e/o collaboratori incaricati al trattamento, con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per avviare il procedimento relativo all'avviso.

Va specificato che il responsabile del trattamento dati è il Dirigente del Servizio/P.F. .... e che presso il suddetto responsabile potranno essere esercitati i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/03 (indicare l'indirizzo di posta elettronica del Responsabile del trattamento dati).



**Allegato A allo schema di Avviso – Dichiarazioni “de minimis”****Allegato a.1 - ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI**

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «*de minimis*» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti «*de minimis*» ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Si ricorda che se con la concessione Y fosse superato il massimale previsto, l'impresa perderebbe il diritto non all'importo in eccedenza, ma all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione Y in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

*Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l'impresa unica.*

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*”. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «*de minimis*» si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all'“impresa unica”.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

*Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:*

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

*Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.*

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato II). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.



**Sezione B: Rispetto del massimale.***Quali agevolazioni indicare?*

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in «*de minimis*» ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o «generale»).

Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti «*de minimis*»; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti «*de minimis*» ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**

*Periodo di riferimento:*

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per «esercizio finanziario» si intende l'**anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'«impresa unica» abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

*Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda:*

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti «*de minimis*» accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *de minimis* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

**Ad esempio:**

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in *de minimis* nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in *de minimis* nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo *de minimis* di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo *de minimis* nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti *de minimis* **pari a 170.000€**

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti «*de minimis*» ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del *de minimis* in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto *de minimis* era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto *de minimis* imputato al ramo ceduto.

## Allegato a.2

**Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445**

*(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)*

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico [PRECOMPILARE CON I DATI DELL'AVVISO PUBBLICO]

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Pubblicato in BUR
	.....	Es: DGR n. ... del .....	n. .... del .....

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24.12.2013),  
Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione (de minimis generale),

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

**CONSAPEVOLE** delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

## DICHARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- ☐ Che l'impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente<sup>5</sup>, altre imprese.
- ☐ Che l'impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato a.3:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov	
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA			

- ☐ Che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente						
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov	
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA			

Sezione B - Rispetto del massimale

1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il \_\_\_\_\_ e termina il \_\_\_\_\_;

2)

2.1 - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni<sup>6</sup>;

<sup>5</sup> Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione.

<sup>6</sup> In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione.

2.2 - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni<sup>7</sup>:

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> <sup>8</sup>	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo <sup>9</sup>	
1								
2								
3								
TOTALE								

#### AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data .....

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

<sup>7</sup> In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato I, Sez. B)

<sup>8</sup> Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "*de minimis*": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

<sup>9</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).



**Allegato a.3**

Per la concessione di aiuti in «*de minimis*»,  
 ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445  
 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

**CONTROLLATA o CONTROLLANTE** dell'impresa richiedente ..... (denominazione/ragione sociale, forma giuridica) ..... in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico [PRECOMPILARE CON I DATI DELL'AVVISO PUBBLICO]

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Pubblicato sul BUR
	.....	Es: DGR n. ... del .....	n. .... del .....

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24.12.2013),  
 Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione ( *de minimis* generale),

**PRESA VISIONE** delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato I);

**CONSAPEVOLE** delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

DICHIARA<sup>10</sup>

**1.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*».

**1.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*»:

(Aggiungere righe se necessario)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> <sup>11</sup>	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo <sup>12</sup>	
1							
2							
3							
TOTALE							

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

## AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data .....

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

<sup>10</sup> Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

<sup>11</sup> Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

<sup>12</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).



### ALLEGATO 3: DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DELLA GESTIONE

La Dichiarazione che segue deve essere predisposta dai dirigenti delle PF regionali e degli OI coinvolti nella gestione delle risorse FSE 2014/20 e ufficialmente trasmessa all'AdG entro e non oltre il 1° febbraio di ogni anno, a partire dal 1° febbraio 2016.

Io sottoscritto (*nome e cognome*), responsabile della (*denominazione della PF regionale o dell'amministrazione provinciale*), per il POR FSE 2014/20, Codice CCI 2014IT05SFOP008, sulla base del mio personale giudizio nonché delle informazioni di cui dispongo e degli esiti dei controlli di primo livello effettuati sugli interventi implementati dalla struttura che dirigo, per il periodo contabile conclusosi il 30 giugno ... (*anno*), e considerati i miei obblighi a norma di quanto disposto dalla Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo del POR FSE 2014/20,

#### DICHIARO CHE:

- le spese di competenza della struttura che rappresento registrate nei conti sono state sostenute per gli scopi previsti e in conformità al principio di una sana gestione finanziaria;
- nell'attuazione degli interventi sono state rispettate le disposizioni riportate nel Documento attuativo e nel Sigeco del POR FSE 2014/20;
- le irregolarità individuate a seguito dei controlli di primo livello sono state trattate adeguatamente;
- i dati relativi agli indicatori fisici e finanziari degli interventi attivati dalla struttura che rappresento sono stati tutti correttamente caricati nel sistema informativo Siform;
- non sono a conoscenza di alcuna informazione riservata relativa all'attuazione del programma operativo che potrebbe essere pregiudizievole per la reputazione della politica di coesione.

Data

Firma

-