



**Il Fondo Sociale Europeo
in Friuli Venezia Giulia**

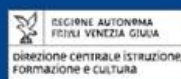
Programma Operativo Regionale 2007-2013

Programma di interventi contro la crisi

LINEE DI INTERVENTO N. 7, N. 8 E N. 17 DEL DOCUMENTO “PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI – PPO ANNUALITA' 2009”

Testo coordinato con le modifiche e integrazioni
di cui al Decreto n. 3421/CULT.FP/2009 del 25 settembre 2009

Trieste, settembre 2009



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

***Accordo Governo/Conferenza delle Regioni e delle Province autonome
del 12 febbraio 2009.***

LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE E GESTIONE DI POLITICHE
ATTIVE DEL LAVORO,
FINANZIATE DAL FONDO SOCIALE EUROPEO,
A FAVORE DI

- ✓ LAVORATORI DESTINATARI DI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA
 - ✓ LAVORATORI IN CASSA INTEGRAZIONE
 - ✓ LAVORATORI IN MOBILITA'

INDICE

Articolazione delle Linee guida	pag. 4
SEZIONE 1	pag. 4
1.1 Contesto di riferimento	pag. 4
1.2 Intervento del FSE	pag. 4
1.3 Partecipazione dei lavoratori alle misure di politica attiva del lavoro per l'accesso agli ammortizzatori sociali in deroga	pag. 6
1.3.1 Misure di politica attiva per i lavoratori in cassa integrazione in deroga	pag. 6
1.3.2 Misure di politica attiva per i lavoratori in mobilità in deroga	pag. 6
1.3.3 Contributo finanziario per la partecipazione alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga	pag. 7
SEZIONE 2	pag. 7
2.1 Accesso alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in cassa integrazione in deroga	pag. 7
2.2 Accesso alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in mobilità in deroga	pag. 8
SEZIONE 3	pag. 8
3.1 Gestione del modulo orientativo – Modulo introduttivo di informazione e accompagnamento – a favore dei lavoratori in cassa integrazione in deroga	pag. 8
3.2 Gestione delle attività formative a catalogo a favore dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga	pag. 9
3.3 Gestione delle attività formative specifiche a favore dei lavoratori in mobilità in deroga	pag. 9
3.4 Gestione dei servizi erogati dai Centri per l'impiego a favore dei lavoratori in mobilità in deroga	pag. 11
3.5 Ulteriori disposizioni relative alla gestione delle operazioni	pag. 12
3.6 Gestione del contributo finanziario per la partecipazione alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga	pag. 12
ALLEGATO	pag. 14
Quadro complessivo dell'offerta a favore dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga	pag. 14
1. Modulo introduttivo di informazione e accompagnamento	pag. 15
2. Catalogo 1	pag. 15
3. Catalogo 2	pag. 18
4. Servizi erogati dai Centri per l'impiego	pag. 19
5. Operazioni formative specifiche per i lavoratori in mobilità in deroga	pag. 19

Articolazione delle Linee guida

Le presenti Linee guida sono articolate in tre Sezioni.

Nella prima Sezione, dopo aver richiamato il contesto di riferimento ed il ruolo del Fondo sociale europeo - FSE, si descrivono le modalità di partecipazione dei lavoratori destinatari di ammortizzatori sociali in deroga alle misure di politica attiva previste per avere accesso agli ammortizzatori sociali in deroga.

La seconda Sezione descrive le procedure previste per l'accesso alle misure di politica attiva del lavoro e le condizioni per il riconoscimento, da parte del FSE, di un contributo finanziario per la partecipazione alle misure di politica attiva medesime.

La terza Sezione descrive le modalità di realizzazione delle misure di politica attiva del lavoro, la loro gestione finanziaria ed il raccordo con il contributo finanziario a carico del FSE per la partecipazione alle misure di politica attiva medesime.

Le Linee guida sono completate da un allegato che presenta il complesso dell'offerta, formativa e non, a cui si deve fare riferimento. L'Autorità di gestione, in raccordo con le altre strutture dell'Amministrazione regionale competenti ed in un quadro di concertazione con le Parti sociali può avviare, con propri atti, procedure per l'ulteriore allargamento dell'offerta, nel rispetto delle norme previste in tema di accesso alle attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo nonché integrare e modificare le procedure operative previste dalle presenti Linee guida.

SEZIONE 1

1.1 Contesto di riferimento

Le presenti Linee guida disciplinano la realizzazione di misure di politica attiva, attraverso le risorse del Fondo sociale europeo - FSE, per l'attuazione dell'accordo siglato dal Governo e dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 12 febbraio 2009 che prevede la realizzazione di misure finalizzate a sostenere i lavoratori colpiti dalla crisi economica in atto e destinatari di ammortizzatori sociali in deroga in CIG/CIGS e mobilità nel periodo 2009/2010. Le specifiche categorie di lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga sono individuate nell'accordo sottoscritto il 13 maggio 2009 tra la Regione e le Parti sociali concernente linee per l'attuazione dell'accordo del 12 febbraio 2009.

Fatta salva l'applicazione delle disposizioni derivanti dal regolamento (CE) n. 396/2009 le misure di politica attiva del lavoro che accompagnano i destinatari degli ammortizzatori sociali in deroga in cassa integrazione e mobilità sono attuate in coerenza con il Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo approvato con DPR n. 07/Pres/2008, di seguito Regolamento

1.2 Intervento del FSE

Il contributo del FSE avviene attraverso le risorse dell'asse 1 – Adattabilità – e dell'asse 2 – Occupabilità – del Programma Operativo 2007/2013, con il sostegno delle seguenti iniziative:

- a. "misure di politica attiva" quali interventi di formazione, orientamento e accompagnamento, a totale carico del FSE;
- b. "misure di politica attiva" connesse alla partecipazione al sostegno al reddito a favore del lavoratore. Tale partecipazione avviene attraverso un contributo legato alla partecipazione del lavoratore alle misure di politica attiva di cui al punto 1. Complessivamente l'intervento del FSE è pari al 30% del sostegno al reddito erogato dall'INPS; il restante 70% rimane a carico dei fondi nazionali, unitamente ai contributi figurativi.

La pianificazione finanziaria delle risorse del Programma Operativo da parte della Regione prevede, a fronte di quanto convenuto a livello nazionale, la destinazione di 25 milioni di euro a valere sull'annualità 2009 e 20 milioni di euro a valere sull'annualità 2010. Tale previsione è riportata nel documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2009.

L'utilizzo delle risorse finanziarie FSE avviene secondo le modalità condivise con la Commissione europea e con le Amministrazioni centrali competenti. I punti salienti di tale condivisione possono essere così descritti.

Le attività previste possono costituire un insieme integrato di misure di politica attiva quali, ad esempio, orientamento, tirocinio, formazione, bilancio delle competenze, tutoraggio; tali attività devono comportare un reale valore aggiunto che possa facilitare il destinatario nel rientro nel posto di lavoro o nella ricollocazione lavorativa.

Le attività non si differenziano da quelle tradizionalmente finanziate dal FSE e gli stessi benefici attesi – ricollocazione, mantenimento del posto di lavoro – non si discostano da quelli normalmente perseguiti. Anche in questo senso le azioni poste in campo devono rispettare, pena la loro non ammissibilità, i principi usualmente seguiti quali la pubblicità delle iniziative cofinanziate – loghi, ecc. -, la trasparenza nei criteri di selezione degli enti attuatori – procedure aperte, accreditamento – ove le azioni non siano attuate direttamente dai Centri per l'impiego, l'assoluta chiarezza nella individuazione dei destinatari, il monitoraggio e la valutazione delle iniziative.

Le spese eligibili sono quelle tradizionalmente riconosciute e connesse agli interventi di politica attiva, nel rispetto dei regolamenti comunitari, della norma nazionale di ammissibilità delle spese e di eventuali ulteriori norme di carattere nazionale e/o regionale.

La rendicontazione avviene sulla base delle disposizioni del regolamento (CE) n. 369/2009 del 6 maggio 2009 che introduce elementi di semplificazione nelle modalità di rendicontazione attraverso costi fissi applicati sulla base di tabelle standard di costi unitari.

Nello specifico, ai fini della rendicontazione deve essere dimostrata:

- a. la correlazione tra il contributo al sostegno al reddito e l'attività formativa/di orientamento eseguita; in particolare deve esistere la chiara relazione tra intervento di politica attiva per ciascun partecipante e correlato contributo;
- b. l'equilibrio – proporzionalità – tra le spese relative alle operazioni di politica attiva e l'indennità di partecipazione, con riferimento al periodo complessivo di attuazione delle stesse.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa rilevano quindi i seguenti elementi:

- a. il percorso di politica attiva è stato effettivamente realizzato;
- b. il contributo rendicontabile è correlato al percorso di politica attiva;
- c. il percorso attivato è idoneo a giustificare il contributo (esiste cioè una proporzione equilibrata tra le operazioni realizzate ed il valore del contributo).

1.3 Partecipazione dei lavoratori alle misure di politica attiva del lavoro per l'accesso agli ammortizzatori sociali in deroga

Come sopraindicato, l'accesso agli ammortizzatori sociali in deroga è legato alla partecipazione del lavoratore a misure di politica attiva, di carattere formativo e non formativo. La partecipazione alle misure di politica attiva nelle forme previste dalle presenti Linee guida è vincolante ai fini del percepimento, da parte del lavoratore, del sostegno al reddito. A tali fini la partecipazione deve avvenire esclusivamente all'interno del periodo di sospensione o mobilità in deroga. Il piano complessivo dell'offerta è indicato nell'allegato 1.

1.3.1 Misure di politica attiva per i lavoratori in cassa integrazione in deroga

I lavoratori in cassa integrazione in deroga hanno il diritto/dovere di partecipare a:

- a. un modulo orientativo – Modulo introduttivo di informazione e accompagnamento - finalizzato a valutarne le competenze possedute e i potenziali fabbisogni formativi della durata di 4 ore. Tale intervento deve essere realizzato presso un ente di formazione scelto autonomamente dal lavoratore, sulla base di propri criteri soggettivi facendo riferimento agli enti aventi titolo il cui elenco è indicato nell'allegato 1 ed è consultabile sul sito www.regione.fvg.it – area FSE;
- b. attività formative per un numero di ore pari ad almeno 30% delle ore del periodo di sospensione al netto del modulo orientativo.

Es: caso del lavoratore con 300 ore di sospensione:

- diritto/dovere al modulo orientativo di 4 ore;
- diritto/dovere a attività formativa/e per almeno 90 ore.

La partecipazione alle misure di politica attiva deve essere assicurata nell'intero periodo di sospensione, senza vincoli di quote mensili di partecipazione.

1.3.2 Misure di politica attiva per i lavoratori in mobilità in deroga

I lavoratori in mobilità in deroga hanno il diritto/dovere alla erogazione, da parte del Centro per l'impiego competente¹, del servizio relativo alla definizione del Piano di Azione Individuale – P.A.I.. Da questo deriva il diritto/dovere del lavoratore ad essere destinatario di ulteriori servizi di accompagnamento da parte del Centro per l'impiego e di attività formative; i servizi dei centri per l'impiego e le attività formative a cui fare riferimento sono indicate nell'allegato 1 e consultabili sul sito www.regione.fvg.it – area FSE.

Ogni lavoratore ha il diritto/dovere di essere destinatario di misure di politica attiva per un numero di giornate almeno corrispondente al 30% dell'ammontare complessivo delle giornate di mobilità in deroga; i servizi erogati dai Centri per l'impiego sono aggiuntivi.

Es.: periodo di mobilità in deroga: 120 giornate;

- partecipazione a uno o più dei servizi dei centri per l'impiego;
- livello minimo di partecipazione a misure di politica attiva: 36 giornate;
- durata media di ogni giornata di partecipazione alle misure di politica attiva: 4 ore;
- ore complessive di formazione: 144 ore.

La partecipazione alle misure di politica attiva deve essere assicurata nell'intero periodo di mobilità in deroga, senza vincoli di quote mensili di partecipazione.

¹ Per Centro per l'impiego competente si intende quello nel cui ambito territoriale si trova il domicilio del lavoratore.

1.3.3 Contributo finanziario per la partecipazione alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga

La partecipazione dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga comporta un ulteriore intervento finanziario del FSE con un contributo che è complessivamente pari al 30% del sostegno al reddito erogato dall'INPS relativamente ai lavoratori in questione al netto degli oneri figurativi.

Per quanto riguarda le modalità di gestione del contributo si rinvia alle disposizioni della Sezione 3.

SEZIONE 2

2.1 Accesso alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in cassa integrazione in deroga

L'impresa e le parti sociali, all'atto della definizione dell'accordo che prevede la Cassa integrazione in deroga e della relativa domanda che viene trasmessa all'INPS ed al Servizio lavoro della Direzione centrale lavoro, università e ricerca stabiliscono, per ciascun lavoratore, l'area o le aree entro cui si deve sviluppare l'azione formativa – cosiddetta “programmazione”. Per “area” si intendono le aree tematiche dell'offerta formativa indicata nell'allegato 1.

La partecipazione alle attività formative deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- a. ciascun lavoratore deve partecipare alle attività formative secondo quanto previsto nella Sezione 1, paragrafo 1.3;
- b. la formazione deve avvenire durante il periodo di sospensione;
- c. ogni giornata di formazione non può prevedere più di 8 ore di formazione;
- d. le attività formative si devono svolgere tra le ore 08.00 e le ore 22.00.

La “programmazione” svolta dall'impresa e dalle parti sociali deve essere rilasciata anche al lavoratore il quale, a sua volta, sottoscrive contestualmente un documento di “disponibilità alla partecipazione ad attività di formazione/orientamento” vincolante per la fruizione del previsto contributo finanziario del FSE al sostegno al reddito. Al lavoratore deve essere rilasciata la documentazione recante le notizie utili alla partecipazione alle attività formative.

Il Servizio lavoro della Direzione centrale lavoro, università e ricerca trasmette i dati personali del lavoratore – nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio se diverso dalla residenza, numero di telefono (possibilmente cellulare), codice fiscale –, all'Autorità di gestione. Tali dati sono fruibili anche dagli enti di formazione attuatori dell'offerta formativa.

Il lavoratore deve recarsi entro tre giorni dall'inizio della sospensione presso uno degli enti di formazione attuatori dell'offerta formativa in grado di assicurare l'attuazione dell'offerta medesima coerente con la “programmazione” che lo riguarda.

Attraverso il modulo orientativo - Modulo di introduttivo di informazione e accompagnamento - il lavoratore e l'ente di formazione giungono alla definizione del percorso formativo il quale deve garantire il rispetto della “programmazione”. Qualora, assicurato tale rispetto, sia necessario prevedere, per il soddisfacimento del numero minimo di ore formative richiesto – diritto/dovere di cui alla Sezione 1, paragrafo 1.3 - ulteriore attività formativa, è possibile prevedere la partecipazione ad attività anche non rientranti nelle aree della “programmazione”, sulla base della condivisione tra l'ente di formazione ed il lavoratore. Le attività formative possono essere svolte anche presso enti di formazione diversi da quello presso cui è avvenuta l'erogazione del modulo orientativo.

2.2 Accesso alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in mobilità in deroga

Ogni lavoratore in mobilità in deroga deve recarsi presso il Centro per l'impiego competente il quale provvede alla sua presa in carico con l'erogazione di un servizio relativo alla Definizione del Piano di Azione individuale – P.A.I.

Il P.A.I. contiene le indicazioni relative alle misure di politica attiva a cui il lavoratore è chiamato a prendere parte nell'ambito dell'offerta di cui all'allegato 1 e secondo le "quantità" indicate nella Sezione 1, paragrafo 1.3/1.3.2.

Qualora il P.A.I. preveda la partecipazione alle attività formative a catalogo di cui all'allegato, il lavoratore deve recarsi, presso un centro di formazione in grado di garantire l'erogazione della formazione prevista. In tutti gli altri casi il Centro per l'impiego si attiva con il soggetto formativo competente per territorio.

Analogamente a quanto previsto per i lavoratori in cassa integrazione in deroga:

- a. le misure di politica attiva si devono realizzare nel periodo di mobilità in deroga;
- b. ogni giornata di formazione non può prevedere più di 8 ore di formazione ;
- c. le attività formative si devono svolgere tra le ore 08.00 e le ore 22.00.

SEZIONE 3

La gestione finanziaria delle operazioni finanziate nell'ambito delle presenti Linee guida si realizza, con esclusione delle operazioni riferite ai servizi erogati dai Centri per l'impiego nei riguardi dei lavoratori in mobilità in deroga, con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari nell'ambito delle disposizioni dell'articolo 11, paragrafo 3, lettera b), punto ii) del regolamento (CE) n. 1081/2006 come modificato dal regolamento (CE) n. 396/2009.

3.1 Gestione del modulo orientativo - Modulo introduttivo di informazione e accompagnamento – a favore dei lavoratori in cassa integrazione in deroga

Le attività del modulo orientativo - Modulo introduttivo di informazione e accompagnamento - vengono gestite, sotto l'aspetto finanziario, con l'applicazione di una tabella standard di costi unitari di euro 60,00.

Ogni Modulo costituisce un'operazione; ogni operazione è validamente conclusa se completamente realizzata e se documentata dall'avvenuta individuazione del percorso formativo per ciascuno dei partecipanti.

Il soggetto attuatore deve:

- assicurare la corretta tenuta del registro di presenza degli allievi;
- garantire che il registro di presenza degli allievi contenga, oltre alle firme degli allievi, le firme degli orientatori, con breve descrizione dei contenuti della loro attività;
- garantire la corretta trasmissione della modulistica ordinariamente prevista per le attività finanziate dal FSE.

Entro 3 giorni lavorativi dalla data di avvio del Modulo, il soggetto attuatore inserisce il progetto di clone mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette via fax, al numero 040 3775092, all'Autorità di gestione il modello di richiesta approvazione prototipo formativo; l'Autorità di gestione provvede alla assegnazione, a ciascuna edizione di prototipo, del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.

I modelli completi per le parti di competenze dell'Autorità di gestione sono restituiti al soggetto attuatore entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento.

Il rendiconto di ogni operazione viene presentato entro 30 giorni dalla sua conclusione all'Autorità di gestione, via San Francesco 37, Trieste e si compone:

- a. del modello predisposto dall'Autorità di gestione e disponibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE;
- b. del registro di presenza dei partecipanti;
- c. della documentazione attestante l'individuazione del percorso formativo per ciascuno dei partecipanti. Il relativo modello, predisposto dall'Autorità di gestione, è disponibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE.

Il pagamento delle operazioni avviene, da parte dell'Autorità di gestione, in un'unica soluzione a saldo, ad avvenuta verifica del consuntivo ricevuto.

3.2 Gestione delle attività formative a catalogo a favore dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga

Le attività formative a catalogo a favore dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga vengono gestite, sotto l'aspetto finanziario, con l'applicazione di una tabella standard di costi unitari di euro 135,00 salvo quelle di durata pari a 4 ore per le quali si applica una tabella standard di costi unitari di euro 158,00.

Ogni percorso formativo costituisce un'operazione².

Il soggetto attuatore deve:

- assicurare la corretta tenuta del registro di presenza degli allievi;
- garantire che il registro di presenza degli allievi contenga, oltre alle firme degli allievi, le firme dei docenti, con breve descrizione dei contenuti della lezione ed il riferimento al modulo didattico di pertinenza;
- garantire la tenuta di timesheet relativi alle attività svolte dagli addetti al tutoraggio, in particolare al di fuori dell'aula;
- garantire la corretta trasmissione della modulistica ordinariamente prevista per le attività finanziate dal FSE.

Tra sette e cinque giorni lavorativi precedenti alla data di avvio delle attività formative il soggetto attuatore inserisce il progetto di clone mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette via fax, al numero 040 3775092, all'Autorità di gestione il modello di richiesta approvazione prototipo formativo; l'Autorità di gestione provvede alla assegnazione, a ciascuna edizione di prototipo, del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.

I modelli completi per le parti di competenze dell'Autorità di gestione sono restituiti al soggetto attuatore entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento.

Ai fini del controllo, da parte dell'Autorità di gestione e degli altri organismi competenti in materia di audit, il soggetto attuatore deve:

- assicurare la corretta tenuta del registro di presenza degli allievi;
- garantire che il registro di presenza degli allievi contenga, oltre alle firme degli allievi, le firme dei docenti, con breve descrizione dei contenuti della lezione ed il riferimento al modulo didattico di pertinenza, le firme dei tutor qualora lo stesso risulti presente in aula, con una breve descrizione dell'attività svolta;
- garantire timesheet relativi alle attività svolte dagli addetti al tutoraggio, in particolare al di fuori dell'aula;
- garantire la trasmissione della modulistica ordinariamente prevista per le attività finanziate dal FSE.

Il rendiconto di ogni operazione deve essere trasmesso all'Autorità di gestione, via San Francesco 37, Trieste, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.

Il rendiconto si compone:

- a. del modello predisposto dall'Autorità di gestione e disponibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE ;
- b. del registro di presenza degli allievi;
- c. dei timesheet attestanti le attività svolte dagli addetti alle funzioni di tutoraggio.

Il pagamento delle operazioni può avvenire, da parte dell'Autorità di gestione:

- a. in un'unica soluzione a saldo, ad avvenuta verifica del rendiconto;
- b. con anticipazione del 70% del costo complessivo dell'operazione ad avvenuto avvio della stessa e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa a copertura dell'anticipazione e saldo ad avvenuta verifica del rendiconto

3.3 Gestione delle attività formative specifiche a favore dei lavoratori in mobilità in deroga

Al fine di sostenere il fabbisogno dei lavoratori in mobilità in deroga e rafforzare le loro possibilità di rientro nel mercato del lavoro, è prevista la possibilità di realizzare operazioni rientranti nelle seguenti tipologie formative e con l'applicazione, ai fini della gestione finanziaria, di una tabella standard di costi unitari a fianco di ciascuna tipologia formativa evidenziato:

² Vedi definizione di "operazione" di cui all'articolo 2 del regolamento (CE) n. 1081/2006

Tipologia formativa	Durata	Tabella standard di costi unitari
Qualificazione di base abbreviata	400-800 ore	157,00
Formazione imprenditoriale di base	50-200 ore	144,00
Formazione permanente per gruppi omogenei - Operazioni avanzate	50-400 ore	158,00
Formazione permanente per gruppi omogenei - Attività di alfabetizzazione per immigrati	80-150 ore	153,00
Work experience a tempo pieno	2 mesi/240 ore 3 mesi/360 ore 4 mesi/480 ore 5 mesi/600 ore 6 mesi/720 ore	8,20
Formazione permanente con modalità individuali	40 ore	101,00
Formazione permanente con modalità individuali	80 ore	90,00
Formazione permanente con modalità individuali	120 ore	86,00

Ogni percorso formativo costituisce un'operazione³.

Il soggetto attuatore deve:

- assicurare la corretta tenuta del registro di presenza degli allievi;
- garantire che il registro di presenza degli allievi contenga, oltre alle firme degli allievi, le firme dei docenti, con breve descrizione dei contenuti della lezione ed il riferimento al modulo didattico di pertinenza;
- garantire la tenuta di timesheet relativi alle attività svolte dai docenti e dagli addetti al tutoraggio, in particolare al di fuori dell'aula;
- garantire la corretta trasmissione della modulistica ordinariamente prevista per le attività finanziate dal FSE.

I Centri per l'impiego competenti possono rilevare, sulla base dei servizi di accoglienza erogati, specifici fabbisogni formativi dei lavoratori, collegati anche all'andamento del mercato del lavoro locale. A fronte di tale fabbisogno il Centro per l'impiego contatta il soggetto formativo competente per ambito territoriale provinciale (cfr Allegato) per definire, con evidenza informatica, modalità e contenuti dell'intervento formativo prescelto fra le tipologie sopraindicate.

Entro sette giorni dalla definizione dei contenuti l'organismo formativo presenta l'operazione all'Ufficio di Udine della Direzione Centrale istruzione, formazione e cultura, Servizio gestione interventi per il sistema formativo, Via Sabbadini 31, 33100 Udine, (Palazzo della Regione, V° piano), con le normali procedure previste per le attività cofinanziate dal FSE e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul menzionato sito; l'ufficio di Udine entro 5 giorni dal ricevimento dell'operazione comunica l'avvenuta valutazione al raggruppamento formativo. Ove la valutazione sia positiva, le attività formative devono essere avviate entro 5 giorni successivi alla comunicazione degli esiti della valutazione; qualora gli esiti della procedura di valutazione non sia positiva si dà riavvio alla procedura.

La valutazione delle operazioni avviene secondo il sistema di ammissibilità di cui all'articolo 45, comma 1, lettera b) del Regolamento.

Il rendiconto di ogni operazione deve essere trasmesso al menzionato Ufficio di Udine entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.

Il rendiconto si compone:

- a. del modello predisposto dall'Autorità di gestione e disponibile sul sito del FSE cui è possibile accedere dalla home page di www.regione.fvg.it ;
- b. del registro di presenza degli allievi;
- c. dei timesheet attestanti le attività svolte dagli addetti alle funzioni di tutoraggio.

Il pagamento delle operazioni può avvenire, da parte dell'Autorità di gestione:

³ Vedi definizione di "operazione" di cui all'articolo 2 del regolamento (CE) n. 1081/2006

- a. in un'unica soluzione a saldo, ad avvenuta verifica del rendiconto – per le attività relative a tutte le tipologie formative;
- b. con anticipazione del 70% del costo complessivo dell'operazione ad avvenuto avvio della stessa e previa presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa a copertura dell'anticipazione e saldo ad avvenuta verifica del rendiconto – con esclusione delle attività relative alla tipologia "Formazione permanente con modalità individuali".

3.4 Gestione dei servizi erogati dai Centri per l'impiego a favore dei lavoratori in mobilità in deroga

La presa in carico dei lavoratori in mobilità in deroga costituisce il presupposto per l'attivazione delle misure di politica attiva nei loro riguardi ed è realizzata dai Centri per l'impiego.

Al fine di garantire pari opportunità di trattamento, qualità e omogeneità dei servizi fruiti da parte dei lavoratori in questione sull'intero territorio regionale, gli operatori dei Centri per l'impiego erogano prestazioni, che saranno implementate con strumentazioni informatiche nel tempo rilasciate, nel rispetto degli standard definiti nel Masterplan Regionale 2007-2013 di Sviluppo dei Servizi per il lavoro Programmazione 2009-2010, in coerenza altresì con il Regolamento recante indirizzi e procedure in materia di azioni volte a favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e a contrastare la disoccupazione di lunga durata, approvato con DPR n. 0227/Pres. del 25 luglio 2006.

Le prestazioni saranno dimostrate con prodotti finali la cui tracciabilità sarà comprovata da evidenze informatiche.

a. Definizione del Piano di Azione individuale – P.A.I.

Attraverso la realizzazione di un primo colloquio e la stipula del Patto di servizio, si procede alla definizione concordata tra lavoratore e Centro per l'impiego di un Piano di Azione Individuale – P.A.I. finalizzato all'inserimento lavorativo. Il P.A.I. è sottoscritto dal lavoratore e dal Centro per l'impiego. Il P.A.I. prevede l'erogazione di ulteriori servizi da parte del Centro per l'impiego (vedi successive lettere b, c, d) e/o l'inserimento in specifiche attività formative rientranti nell'offerta (cfr. Allegato). Gli operatori del Centro per l'impiego effettuano verifiche sull'andamento del P.A.I. anche in riferimento all'esito dei servizi erogati.

Le fasi previste per la definizione del P.A.I. prevedono la predisposizione dei seguenti prodotti finali:

1. compilazione della scheda anagrafico – professionale a conclusione del primo colloquio;
2. sottoscrizione del Patto di servizio;
3. predisposizione del P.A.I. e sua sottoscrizione;
4. aggiornamento del P.A.I.

b. Laboratori ricerca attiva lavoro, finalizzati a sostenere l'utente nella ricerca di lavoro.

L'attività prevede il supporto al lavoratore nella formulazione della propria candidatura anche attraverso la compilazione di un curriculum professionale.

Prodotto finale: compilazione del curriculum professionale in formato europeo.

c. Incontro domanda – offerta, finalizzato a facilitare il lavoratore nell'incontro con i datori di lavoro che abbiano presentato richieste di personale coerenti con il proprio profilo professionale e con i vincoli dichiarati (selezione di candidature coerenti con le richieste di personale, verifica di disponibilità dei candidati, segnalazione della "rosa" di candidati ai datori di lavoro richiedenti).

Prodotto finale: *vacancies* registrate ed offerte al lavoratore con documentazione attestante la segnalazione del lavoratore al datore o ai datori di lavoro;

d. Azioni formative specifiche per i lavoratori in mobilità in deroga

L'azione nei riguardi dei lavoratori in mobilità in deroga trova uno strumento rilevante nella realizzazione di attività formative a loro specificamente rivolte e finalizzate a sostenere la ricollocazione lavorativa. Gli operatori del centro per l'impiego realizzano, anche in collaborazione con gli enti di formazione competenti nella realizzazione di tali attività formative, colloqui di presentazione della specifica offerta formativa.

Prodotto finale: aggiornamento del P.A.I.

Ciascun servizio erogato in forma individualizzata a favore di un lavoratore in mobilità in deroga costituisce, ai fini dell'ammissibilità al FSE, un'operazione

3.5 Ulteriori disposizioni relative alla gestione delle operazioni

Le operazioni che riguardano i lavoratori in cassa integrazione in deroga ricadono nell'asse 1 – Adattabilità – del Programma Operativo; le operazioni relative ai lavoratori in mobilità in deroga nell'asse 2 – Occupabilità.

È possibile la realizzazione di operazioni formative con utenza mista – cassa integrazione e mobilità. In tale caso l'imputazione avviene a carico dell'asse 2 – Occupabilità, ferma restando l'evidenziazione, ai fini del monitoraggio, delle due distinte categorie di lavoratori.

Tutte le operazioni formative di carattere non individuale devono essere avviate con almeno 5 allievi; il numero massimo di allievi partecipanti non può essere superiore alle 12 unità.

Tutte le operazioni, con esclusione di quelle relative ai servizi erogati dai centri per l'impiego sono gestiti finanziariamente con l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari.

Ai fini della rendicontabilità del lavoratore e del riconoscimento del contributo finanziario del FSE al sostegno al reddito, le soglie minime di presenza effettiva richieste, al netto di prove o verifiche finali, sono le seguenti:

1. attività formativa di carattere non individuale: 50%⁴ ;
2. work experience: 70%;
3. attività di cui alla tipologia "Formazione permanente con modalità individuali: 70%

È rendicontabile il lavoratore che non abbia raggiunto la citata soglia di presenza qualora ricorrano le seguenti eventualità:

1. motivi di salute certificati dalla struttura sanitaria competente;
2. rientro al lavoro, anche temporaneo, di lavoratori sospesi;
3. ricollocazione lavorativa di lavoratori in mobilità.

In tali fattispecie il contributo al sostegno al reddito erogato dall'INPS è ammissibile per il periodo di frequenza dell'attività formativa maturata.

Tutte le operazioni realizzate da enti di formazione sono realizzate presso sedi didattiche accreditate ai sensi della normativa regionale vigente; è ammesso il ricorso a sedi occasionali a fronte di motivate esigenze e nel rispetto delle normative vigenti.

3.6 Gestione del contributo finanziario per la partecipazione alle misure di politica attiva da parte dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga

Come indicato nella Sezione 1, la partecipazione alle misure di politica attiva descritte è vincolante ai fini del percepimento, da parte del lavoratore, del sostegno al reddito erogato dall'INPS. A tale forma di sostegno il FSE partecipa con un contributo che complessivamente è pari al 30% del gettito complessivo per gli ammortizzatori in deroga di cui all'accordo del 12 febbraio 2009 assicurato dall'INPS, al netto dei contributi figurativi.

L'ammontare del contributo in relazione alla partecipazione alle misure di politica attiva è definito nelle seguenti misure:

- a. partecipazione ad operazioni formative di durata non superiore a 4 ore e ad operazioni di informazione, orientamento, accoglienza (cfr. paragrafi 3.1 e 3.4): euro 80,00
- b. partecipazione a percorsi formativi fino a 20 ore: euro 350,00;
- c. partecipazione a percorsi formativi fino a 40 ore: euro 600,00;

⁴ Ai fini dell'attuazione del Piano e con riferimento all'articolo 28, comma 4 del Regolamento, i lavoratori in mobilità e in cassa integrazione sono equiparati ad utenza svantaggiata, con l'applicazione della previsione dell'articolo 33, comma 4 del Regolamento che consente una diversa previsione del livello minimo di effettiva presenza.

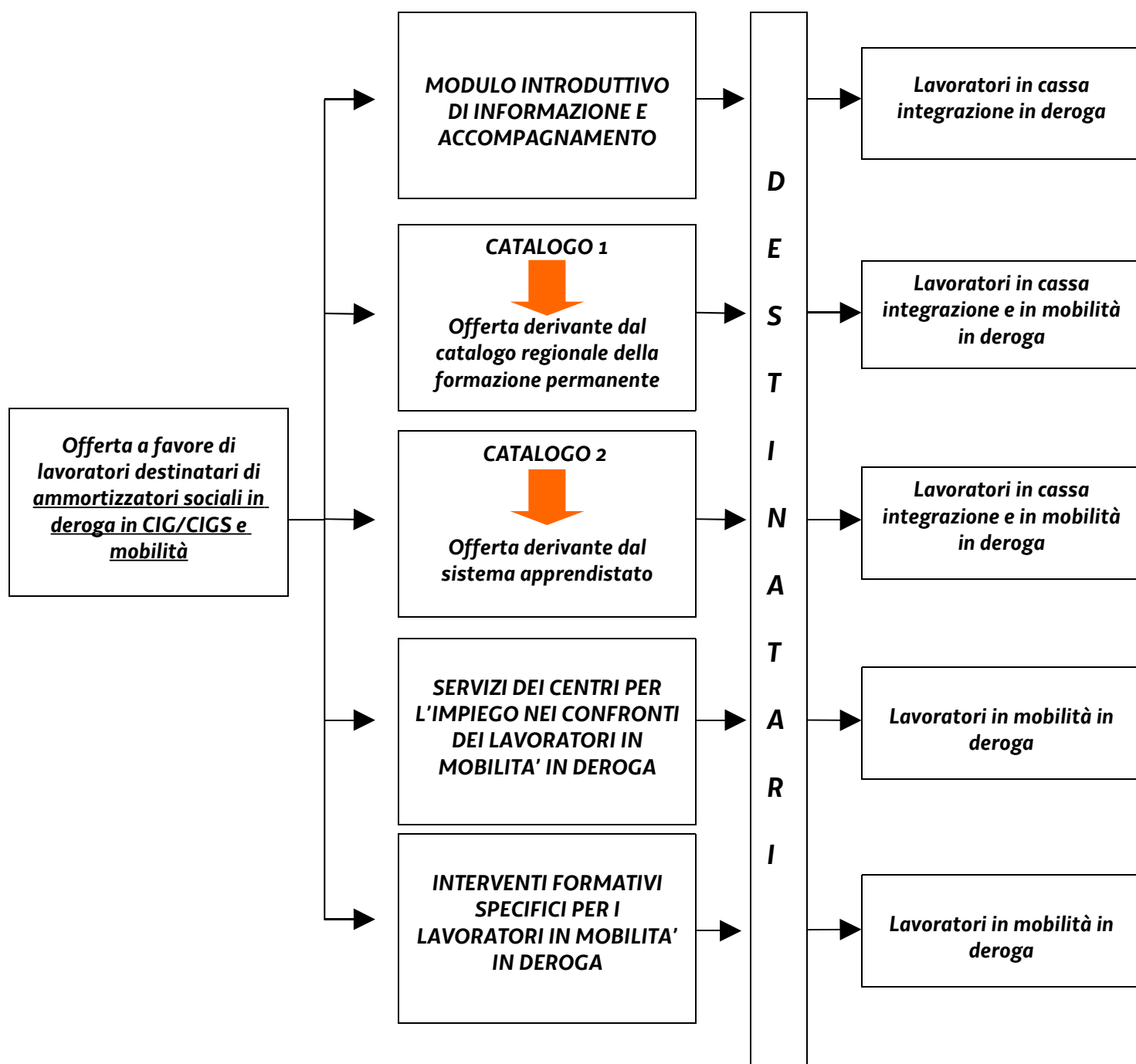
- d. partecipazione a percorsi formativi fino a 80 ore: euro 1.000,00;
- e. partecipazione a percorsi formativi da 81 a 120 ore: euro 1.300,00;
- f. partecipazione a percorsi formativi da 121 a 250 ore: euro 1.600,00;
- g. partecipazione a percorsi formativi da 251 a 400 ore: euro 2.000,00;
- h. partecipazione a percorsi formativi oltre 400 ore: euro 2.500,00;
- i. work experience: euro 400,00 per ogni mese di durata dell'operazione.

Gli enti di formazione titolari delle attività formative e le Amministrazioni provinciali trasmettono all'Autorità di gestione, entro 30 giorni dal termine dei seguenti trimestri

- 1 gennaio – 31 marzo;
 - 1 aprile – 30 giugno;
 - 1 luglio – 30 settembre;
 - 1 ottobre – 31 dicembre
- rispettivamente
- i dati relativi al numero di persone che hanno concluso, nel periodo di riferimento, le attività orientative e formative e
 - il numero dei servizi erogati corrispondenti ai prodotti finali di cui al paragrafo 3.4, suddividendoli nell'ambito delle categorie di percorso sopraindicate.

**QUADRO COMPLESSIVO DELL'OFFERTA A FAVORE DEI LAVORATORI IN CASSA
INTEGRAZIONE E IN MOBILITA' IN DEROGA**

Il quadro complessivo dell'offerta di misure di politica attiva del lavoro a favore dei lavoratori in cassa integrazione e in mobilità in deroga può essere schematizzato nel modo seguente:



1. Modulo introduttivo di informazione e accompagnamento

È un Modulo orientativo, rivolto ai soli lavoratori in cassa integrazione in deroga, che costituisce la prima fase di presa in carico del lavoratore, con l'illustrazione dell'intero contesto di riferimento e con la verifica della situazione soggettiva funzionale alla scelta del percorso formativo. Il Modulo è stato approvato dalla Giunta regionale con la menzionata deliberazione 923/09. L'articolazione del modulo è la seguente:

Prima sessione – 3 ore a gruppo riunito

- Presentazione ai partecipanti delle misure di sostegno al reddito e di politiche attive del lavoro cui è possibile accedere.
- Presentazione dei percorsi formativi cui è possibile accedere, dei risultati che possono essere conseguiti ai fini del miglioramento delle proprie competenze di base e professionali, delle condizioni richieste per l'utile partecipazione.

Seconda sessione – colloqui individuali di 1 ora per un gruppo medio di 5 partecipanti

È dedicata alla rilevazione delle esperienze formative e professionale dei partecipanti, dei loro interessi professionali rispetto alle opportunità formative proposte. Su tali basi il colloquio è finalizzato ad individuare la proposta formativa più coerente con le esigenze professionali dell'utente e con le condizioni di sospensione dal lavoro in cui si trova

Le seconda sessione può essere erogata, temporalmente, anche in un momento antecedente alla prima sessione.
Il modulo può essere erogato da tutti gli enti di formazione erogatori delle attività formative

2. Catalogo 1

Si tratta di un Catalogo composto da un ampio numero di prototipi formativi derivante dal Catalogo regionale della formazione permanente in precedenza costituito dall'Autorità di gestione attraverso procedure di evidenza pubblica e l'applicazione dei criteri di selezione previsti per l'accesso al finanziamento del FSE; la titolarità dei prototipi formativi è esclusivamente di enti di formazione accreditati ai sensi della normativa regionale vigente.

Al fine di assicurare un'offerta formativa professionalizzante ed in grado di rafforzare le competenze professionali dei lavoratori, la DGR 923/09 ha previsto l'adozione, da parte dell'Autorità di gestione, di un atto amministrativo attraverso il quale ridefinire l'offerta del Catalogo in senso professionalizzante, con l'eliminazione di quei prototipi formativi meno configurabili in tale senso. A ciò si è provveduto con il decreto n. 1497/CULT.FP dell'8 maggio 2009 e con il successivo decreto n. 2830/CUL.TFP del 30 luglio 2009.

Il Catalogo 1 si compone di prototipi rientranti nelle seguenti aree tematiche:

- lingue straniere – inglese e tedesco B1, B2, C1, C2⁵, sloveno intermedio e avanzato, croato avanzato;
- office automation;
- telematica e reti;
- grafica computerizzata;
- preparazione patente europea ECDL
- gestione aziendale;
- tecniche di lavorazione industriale;
- tecniche agricole.

Le attività del Catalogo 1 si rivolgono sia ai lavoratori in cassa integrazione che ai lavoratori in mobilità in deroga.

I soggetti attuatori delle attività formative dal Catalogo 1 e le relative aree tematiche di competenza sono i seguenti:

⁵ I livelli B1, B2, C1, C2 sono conformi ai livelli del *Common European Framework of Reference for language Learning and Teaching*, determina la possibilità di accesso alla certificazione riconosciuta dall'ALTE – *Association of Language Testers in Europe*

Soggetto attuatore	Area tematica
ARSAP	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Gestione aziendale Tecniche di lavorazione industriale
ARS FUTURA	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco Croato
AZIENDA SPECIALE CCIAA UDINE RICERCA E FORMAZIONE	Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco Gestione aziendale
CNOS FAP BEARZI	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco
CIOFS	Preparazione patente europea ECDL
CE.F.A.P.	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Inglese Tedesco Gestione aziendale Tecniche agricole
CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco Gestione aziendale Tecniche di lavorazione industriale
CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Inglese
CENTRO STUDI RENE' ENENKEL	Office automation Preparazione patente europea ECDL Inglese Tedesco Sloveno
COMITATO REGIONALE ENFAP	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL

	Telematica e reti Inglese Gestione aziendale Tecniche di lavorazione industriale
CRAMARS	Grafica computerizzata Office automation Inglese Tedesco Gestione aziendale
ENAIP FVG	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco Gestione aziendale Tecniche di lavorazione industriale
EUFORM	Preparazione patente europea ECDL
FORSER	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Inglese Gestione aziendale
IAL FVG	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco Sloveno Croato Gestione aziendale Tecniche di lavorazione industriale Tecniche agricole
IFOR	Inglese Tedesco
INDAR	Office automation Preparazione patente europea ECDL Inglese Gestione aziendale
IRES	Grafica computerizzata Office automation Inglese Sloveno Gestione aziendale
IRSIP	Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Sloveno Croato Tecniche agricole
ISTITUTO DI STUDI STORICI, ECONOMICI E SOCIALI (ISSESS) "GABRIELE FOSCHIATTI" (già Comitato sub-regionale dell'ENFAP della Provincia di Trieste)	Preparazione patente europea ECDL Inglese Tedesco Croato
JOB&SCHOOL	Grafica computerizzata

	Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco Sloveno Croato Gestione aziendale
OFFICINA PITTINI PER LA FORMAZIONE	Office automation Inglese Tedesco Gestione aziendale Tecniche di lavorazione industriale
OPERA SACRA FAMIGLIA	Grafica computerizzata Office automation Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tedesco Gestione aziendale Tecniche di lavorazione industriale
OPERA VILLAGGIO DEL FANCIULLO	Grafica computerizzata Preparazione patente europea ECDL Telematica e reti Inglese Tecniche di lavorazione industriale
SCUOLA IMPRESA	Grafica computerizzata Office automation Inglese Gestione aziendale
SOFORM	Office automation Preparazione patente europea ECDL Inglese Gestione aziendale

L'elenco completo dei prototipi formativi costituenti il Catalogo 1, suddiviso per ambito territoriale provinciale, è disponibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE.

3. **Catalogo 2**

Si tratta di un Catalogo di prototipi formativi costituito dall'Autorità di gestione attraverso una procedura ad evidenza pubblica sulla base dei criteri di selezione delle operazioni previste per l'accesso al FSE.

I prototipi derivano dalla diversa combinazione di unità di competenze previste all'interno del Repertorio dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante e sono realizzati da tre ATI, composte da enti di formazione accreditati.

Il Catalogo 2 si compone di prototipi formativi rientranti nelle seguenti aree tematiche:

a. legno e similari	i. lavorazione carta	q. commercio
b. albergo – turismo	j. lavorazione metalli non	r. riparazione autoveicoli
c. edilizia	metalliferi	s. stampa – editoria
d. ristorazione	k. lavori d'ufficio	t. trasporti e logistica
e. servizi alla persona	l. credito e finanza	u. gestione magazzino
f. altri servizi – lavanderia	m. impiantistica	
g. tessile – abbigliamento	n. impiantistica	
h. fabbricazione articoli di	o. agricoltura – allevamento –	

gomma e plastiche	vivai p. alimentari	
-------------------	------------------------	--

Le attività del Catalogo 2 si rivolgono sia ai lavoratori in cassa integrazione che ai lavoratori in mobilità in deroga.

I soggetti attuatori delle attività formative dal Catalogo 2 e le relative aree tematiche di competenza sono i seguenti:

Soggetto attuatore	Aree tematiche
IAL FVG Formindustria IRES FVG ASSEFORM Centro formazione professionale Cividale CRAMARS Ente scuola edile per l'industria edilizia e affine della provincia di Trieste Ente scuole maestranze edili ed affini della provincia di Udine – ESMEA Job&School SOFORM	Legno e similari Albergo - Turismo Edilizia Ristorazione Servizi alla persona Altri servizi – Lavanderia Tessile – Abbigliamento Fabbricazione articoli di gomma e plastiche Lavorazione carta Lavorazione metalli non metalliferi Lavori d'ufficio Credito e finanza
ENAI FVG CIOFS Ce.F.A.P. CNOS FAP BEARZI Comitato regionale ENFAP FVG Opera Sacra Famiglia Opera Villaggio del Fanciullo Centro Solidarietà Giovani IRSIP Officina Pittini per la formazione Azienda Speciale Ricerca e Formazione	Impiantistica Metalmeccanico Agricoltura – allevamento – vivai Alimentari Commercio Riparazione autoveicoli Stampa – Editoria Trasporti e logistica Gestione magazzino

L'elenco completo dei prototipi formativi costituenti il Catalogo 1, suddiviso per ambito territoriale provinciale, è disponibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE.

4. Servizi erogati dai Centri per l'impiego

I Centri per l'impiego erogano i seguenti servizi nei confronti dei lavoratori in mobilità in deroga:

- Definizione del Piano di Azione individuale;
- Laboratori ricerca attiva lavoro;
- Incontro domanda – offerta;
- Verifiche periodiche sull'andamento del P.A.I.;

5. Operazioni formative specifiche per i lavoratori in mobilità in deroga

Sulla base di una procedura ad evidenza pubblica e con l'applicazione dei criteri di selezione previsti per l'accesso al finanziamento del FSE, sono stati selezionati 4 raggruppamenti formativi, ciascuno dei quali competente su un ambito territoriale provinciale, i quali, in raccordo con i Centri per l'impiego, progettano e realizzano operazioni formative, a favore di lavoratori in mobilità in deroga, rientranti nelle seguenti tipologie formative:

Tipologia formativa	Durata
Qualificazione di base abbreviata	400 – 800 ore
Formazione permanente per gruppi omogenei	50 – 400 ore
Formazione imprenditoriale di base	50 – 200 ore
Formazione permanente con modalità individuali	40, 80, 120 ore
Work experience	2 – 6 mesi

Tali operazioni sono realizzate dai seguenti raggruppamenti di enti di formazione accreditati ai sensi della normativa vigente:

- a. provincia di Trieste: Ires FVG(capofila), Enfap FVG, Opera Villaggio del fanciullo;
- b. provincia di Gorizia: Enfap FVG (capofila), Enaip FVG;
- c. provincia di Udine: Enaip FVG (capofila), Ial FVG, Ires FVG, Centro di formazione professionale di Cividale;
- d. provincia di Pordenone: Ial FVG (capofila), Opera Sacra Famiglia