



**Il Fondo Sociale Europeo
in Friuli Venezia Giulia**
Programma Operativo Regionale 2007-2013

Allegato al decreto n. 3433/CULT.FP/2009

Fondo sociale europeo – Programma Operativo 2007/2013

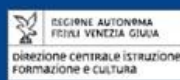
***Documento Pianificazione periodica delle operazioni – PPO
Annualità 2009***

Linea di intervento n. 17

Piano d'azione per la ricollocazione lavorativa dei disoccupati

DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' REALIZZABILI

Trieste, settembre 2009



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

1. Soggetti attuatori, destinatari e modalità di accesso dei destinatari

Nell'ambito dell'avviso di cui alla deliberazione 1092/2009 sono stati individuati i seguenti quattro soggetti formativi – soggetti attuatori –, ognuno dei quali competente alla realizzazione delle operazioni formative su un ambito provinciale del territorio regionale (cfr. decreto n. 2597/CULTFP del 10 luglio 2009):

- 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, CiviForm Coop. Sociale;
- d. provincia di Pordenone: Ial FVG (capofila), Opera Sacra Famiglia..

I destinatari delle operazioni formative sono:

- a. lavoratori disoccupati;
- b. lavoratori in mobilità;
- c. lavoratori in cassa integrazione.

La condizione di disoccupazione – disoccupati e inoccupati – è caratterizzato dalla condizione di assenza di occupazione e dalla immediata disponibilità allo svolgimento e alla ricerca di un'attività lavorativa secondo le modalità definite con i competenti Centri per l'impiego. Lo stato di disoccupazione si riconosce quando ricorrano contestualmente le seguenti condizioni:

- a. essere privo di lavoro. Il mancato svolgimento di un'attività lavorativa è dimostrato dall'assenza di un rapporto di lavoro subordinato o di un'attività di lavoro autonomo. Lo stato di disoccupazione si conserva in caso di svolgimento di una qualsiasi attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione (euro 8.000,00 per i redditi da lavoro dipendente o fiscalmente assimilati; euro 4.800,00 per i redditi da impresa o derivanti dall'esercizio di professioni; euro 10.000,00 per i lavoratori disabili);
- b. essere immediatamente disponibile al lavoro. Tale condizione si realizza con la dichiarazione di immediata disponibilità – DID – che il soggetto compila presso il Centro per l'impiego competente per domicilio;
- c. aver concordato le modalità di ricerca attiva del lavoro con i Centri per l'impiego. Tale condizione è verificata dall'impegno di accettare azioni di ricerca attiva del lavoro proposte dai Centri per l'impiego.

I lavoratori disoccupati ed i lavoratori in mobilità accedono alle operazioni formative attraverso i Centri per l'impiego – CPI – che segnalano il loro fabbisogno formativo al soggetto attuatore competente per territorio.

I lavoratori in cassa integrazione accedono alle operazioni formative recandosi presso il soggetto attuatore competente per territorio, vale a dire quello competente nel territorio provinciale dove il lavoratore risiede.

2. Progettazione, presentazione e valutazione delle operazioni

Con riferimento ai lavoratori disoccupati o in mobilità, il CPI, dopo aver evidenziato il fabbisogno formativo del lavoratore funzionale alla sua ricollocazione lavorativa, si raccorda con il soggetto attuatore competente per territorio per la definizione dell'operazione formativa da realizzare nell'ambito delle tipologie formative previste (cfr. paragrafo 3). Il raccordo tra il CPI e il soggetto attuatore competente si concretizza attraverso un apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it area FSE.

Entro 10 giorni dalla sottoscrizione del menzionato modulo il soggetto attuatore presenta l'operazione all'Ufficio di Udine della Direzione centrale istruzione, formazione e cultura, Servizio gestione interventi del sistema formativo, Via Sabbadini 31, 33100 Udine, (Palazzo della Regione, V° piano), per la valutazione di competenza.

L'ufficio di Udine, entro 10 giorni dal ricevimento dell'operazione comunica l'esito della valutazione al soggetto attuatore.

Le attività formative devono essere avviate entro 5 giorni successivi alla comunicazione dell'esito positivo della valutazione.

Con riferimento ai lavoratori in cassa integrazione, il soggetto attuatore presenta l'operazione, predisposta sulla base dei fabbisogni dei lavoratori che presso di esso si sono presentati, all'Ufficio di Udine della Direzione

centrale istruzione, formazione e cultura, Servizio gestione interventi del sistema formativo, Via Sabbadini 31, 33100 Udine, (Palazzo della Regione, V° piano). Anche in questa fattispecie l'ufficio di Udine, entro 10 giorni dal ricevimento dell'operazione comunica l'esito della valutazione al soggetto attuatore che deve avviare le attività entro 5 giorni successivi a detta comunicazione.

E' ammissibile la realizzazione di operazioni che prevedano la presenza di lavoratori disoccupati/in mobilità e di lavoratori in cassa integrazione; in tal caso si applica la procedura di progettazione e presentazione dell'operazione alla Regione relativa ai lavoratori disoccupati o in mobilità.

Qualora la valutazione dell'operazione da parte della Regione non si concluda positivamente, la procedura va riavviata.

3. Operazioni formative realizzabili

Le attività formative si realizzano con riferimento alle seguenti tipologie formative di cui all'articolo 17 del Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo, approvato con DPR n. 07/Pres dell'8 gennaio 2008:

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

4. Costi unitari standard

Sotto il profilo finanziario le operazioni formative sono realizzate con l'applicazione dei seguenti costi unitari standard corrispondenti a parametri di ora/corso:

Tipologia formativa	Costi unitari standard
Qualificazione di base abbreviata	157,00 euro
Formazione permanente per gruppi omogenei – operazioni avanzate	158,00 euro
Formazione imprenditoriale di base	144,00 euro
Formazione permanente con modalità individuali – 40 ore	101,00 euro
Formazione permanente con modalità individuali – 80 ore	90,00 euro
Formazione permanente con modalità individuali – 120 ore	86,00 euro
Work experience	8,20 euro

Il costo standard dell'operazione è pari al prodotto tra il costo unitario standard e il numero delle ore di formazione previste dall'operazione (attività formativa in senso stretto).

Per quanto concerne il costo unitario standard delle work experience ed alle sue specifiche modalità di trattamento in considerazione dell'utenza di riferimento, si rinvia al paragrafo 7.3.

5. Modalità di presentazione delle operazioni

Ogni operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it, area FSE.

Per accedere al formulario on line i soggetti attuatori devono preventivamente registrarsi sul sito www.regione.fvg.it, area FSE. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a alessandra.zonta@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.gest.doc@insiel.it specificando:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) codice d'identificazione (username utilizzato).

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

Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il numero di fax indicato dal soggetto attuatore nel formulario alla voce "Referente del progetto" è utilizzato nel corso del procedimento per tutte le comunicazioni.

E' causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione:

- a. il mancato utilizzo o l'incompleta compilazione del formulario previsto;
- b. la mancata presentazione di ciascuna operazione anche in forma cartacea unitamente alla scheda anagrafica.

6. Valutazione delle operazioni

La valutazione delle operazioni avviene sulla base del sistema di ammissibilità di cui all'articolo 45 comma 1, lettera b) del Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo approvato con DPRReg. n. 07/Pres. dell'8 gennaio 2008.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 45 è causa di non ammissibilità al finanziamento dell'operazione.

La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene attraverso i seguenti canali:

- a. pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale che sancisce gli esiti della valutazione;
- b. nota formale di approvazione – nel solo caso di ammissione al finanziamento – dell'Autorità di gestione al soggetto attuatore;
- c. inserimento del decreto dirigenziale sul sito internet www.regione.fvg.it area FSE.

7. Gestione delle operazioni

7.1 Operazioni di carattere non individuale

Le operazioni devono essere avviate con almeno 12 allievi. Il numero massimo di allievi ammissibili è pari a 16 unità.

Le operazioni si concludono con un esame o prova finale e con il rilascio dell'attestato previsto. Ai fini della ammissione all'esame o prova finale è richiesta l'effettiva partecipazione dell'allievo, certificata sull'apposito registro, ad almeno il 70% delle ore di formazione previste, al netto dell'esame o prova finale.

Ai fini della rendicontabilità dell'allievo è richiesta l'effettiva partecipazione dell'allievo, certificata sull'apposito registro, ad almeno il 70% delle ore di formazione previste.

Ai fini della ammissibilità dell'operazione e della sua rendicontazione, il soggetto attuatore deve concludere l'operazione avviata con la realizzazione dell'intero percorso previsto. Qualora si verifichi un calo degli allievi si applicano le modalità di rideterminazione del costo unitario standard previste.

Le operazioni devono svolgersi, di norma, presso sedi accreditate del soggetto attuatore. A fronte di motivate esigenze, evidenziabili sia in fase di progettazione dell'operazione che successivamente alla sua approvazione da parte dell'Autorità di gestione, è ammissibile l'utilizzo di sedi occasionali, con il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riconoscimento di tale tipologia di sede.

7.2 Disposizioni di carattere specifico relative alle operazioni rientranti nella tipologia Qualificazione di base abbreviata

Al fine di favorire la partecipazione di lavoratori già in possesso di talune delle competenze acquisibili attraverso la frequenza delle operazioni formative, è ammessa la partecipazione solo ad alcuni dei moduli formativi previsti a fronte di un accertamento delle competenze che evidenzii il fabbisogno formativo residuo necessario per ottenere l'attestato di qualifica previsto. Pertanto:

- a pena di decadenza dal contributo, almeno 8 allievi devono partecipare all'intera operazione formativa mentre la quota rimanente può usufruire della modalità di partecipazione individualizzata; si ricorda che il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata così come definita in sede di accreditamento;
- la documentazione di inizio dell'attività deve distinguere i nominativi degli allievi per i quali si prevede la totale partecipazione all'operazione formativa e quelli degli allievi per i quali si prevede la modalità di partecipazione individualizzata. La documentazione deve essere inviata on line alla Direzione centrale utilizzando l'applicativo WEBFORMA reperibile sul sito internet www.regione.fvg.it, area FSE;
- la soglia minima di presenza richiesta per la rendicontabilità degli allievi (70%) è computata rispetto allo specifico percorso previsto per ciascun allievo.

7.3 Work experience

Le work experience – WE - si realizzano, in funzione del fabbisogno del lavoratore e dell'impresa ospitante, secondo il seguente rapporto mesi /ore di formazione:

Mesi	Ore
2 mesi	240
3 mesi	360
4 mesi	480
5 mesi	600
6 mesi	720

Le WE prevedono:

- modulo di orientamento al ruolo. Si tratta di una fase di breve durata – non più di due giornate –, nella quale vengono forniti all'allievo elementi utili ad inquadrarne la collocazione e le attività da svolgere durante la WE; all'interno di tale modulo deve essere prevista una informativa, della durata di 2 ore sui temi della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro che riguardi argomenti di carattere generale sulla cultura della prevenzione;
- tirocinio formativo;
- verifica finale dei risultati conseguiti, della durata di due ore, realizzata dal coordinatore e/o dal tutor del soggetto attuatore e da un rappresentante della struttura ospitante, con il rilascio di un attestato di frequenza.

Ogni WE deve prevedere almeno 5 giorni di presenza settimanale ed almeno un giorno di riposo settimanale; non è ammesso un impegno giornaliero superiore a 8 ore.

Agli allievi che superano la verifica finale viene rilasciato un attestato di frequenza. Hanno titolo a sostenere la verifica finale gli allievi che hanno maturato l'effettiva partecipazione, certificata sull'apposito registro, ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto al netto della verifica finale.

Non è ammessa la sostituzione dell'allievo.

Deve essere garantita la piena corrispondenza tra i contenuti dell'operazione e la sua effettiva realizzazione. In questo senso si richiede, da parte del soggetto attuatore, la predisposizione di relazioni bimestrali che verificano l'avanzamento dell'operazione e la sua coerenza. Tali relazioni devono essere realizzate entro il quindicesimo giorno del mese successivo al bimestre considerato e sottoscritte anche dal rappresentante legale, o da persona con potere di firma documentato, del soggetto ospitante. Le relazioni devono rimanere presso il soggetto attuatore a disposizione per le verifiche in itinere realizzate dall'Autorità di gestione e successivamente allegate al rendiconto.

Come indicato al paragrafo 4, la gestione finanziaria delle operazioni, comprese le work experience, avviene con l'applicazione dei costi unitari standard.

Il costo unitario standard delle work experience è pari a euro 8,20 così strutturato:

- a. euro 4,50 a titolo di indennità oraria di partecipazione a favore dell'allievo;
- b. euro 3,70 a sostegno dei costi diretti dell'operazione.

Le disposizioni vigenti in tema di compatibilità tra ammortizzatori sociali e partecipazione ad attività formative prevedono:

- a. la non cumulabilità tra il trattamento di cassa integrazione ed indennità per la partecipazione ad attività formative;
- b. la cumulabilità tra l'indennità di disoccupazione o mobilità e indennità di partecipazione ad attività formative, nel limite massimo, per quest'ultima, di euro 600/mese.

Pertanto:

- a. il costo unitario standard di work experience rivolte a lavoratori che beneficiano della cassa integrazione è pari a euro 3,70, non ricorrendo la possibilità di riconoscimento dell'indennità di partecipazione all'attività formativa;
- b. il costo unitario standard di work experience rivolte a lavoratori che beneficiano dell'indennità di disoccupazione o mobilità disoccupati o in mobilità è pari a euro 8,20 con l'avvertenza che il lavoratore non può percepire, a titolo di indennità di partecipazione, un importo superiore a euro 600,00 al mese.

Ai fini della ammissibilità finale della WE, deve essere assicurata la completa realizzazione del calendario previsto, con l'effettiva presenza dell'allievo, certificata sull'apposito registro, ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto, al netto della verifica finale. Il mancato rispetto anche di una sola delle due condizioni previste determina l'inammissibilità *in toto* dell'operazione e la decadenza dal contributo.

Ricorrendo le suddette condizioni di ammissibilità, la WE è rendicontabile con il riconoscimento totale della parte del costo unitario standard relativa al sostegno ai costi diretti dell'operazione e il riconoscimento della parte relativa all'indennità di presenza corrispondente alle effettive ore di partecipazione.

La WE è ammissibile e rendicontabile qualora il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità previste e la conseguente chiusura anticipata della WE derivino da una delle seguenti cause:

- a. l'allievo ha trovato lavoro, con documentazione dell'inserimento occupazionale;
- b. l'allievo è in condizioni di salute tali da precludere la prosecuzione dell'operazione. Tali condizioni di salute devono essere certificate dalla struttura sanitaria competente.

In tali fattispecie il costo dell'operazione è rideterminato in rapporto all'attività effettivamente realizzata.

7.4 Formazione permanente con modalità individuali

Ogni operazione deve prevedere almeno 5 giorni di presenza settimanale ed almeno un giorno di riposo settimanale; non è ammesso un impegno giornaliero superiore a 8 ore.

Agli allievi che superano la verifica finale viene rilasciato un attestato di frequenza. Hanno titolo a sostenere la verifica finale gli allievi che hanno maturato l'effettiva partecipazione, certificata sull'apposito registro, ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto al netto della verifica finale.

Non è ammessa la sostituzione dell'allievo.

Ai fini della ammissibilità finale dell'operazione, deve essere assicurata la completa realizzazione del calendario previsto, con l'effettiva presenza dell'allievo, certificata sull'apposito registro, ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto, al netto della verifica finale. Il mancato rispetto anche di una sola delle due condizioni previste determina l'inammissibilità *in toto* dell'operazione e la decadenza dal contributo.

L'operazione è ammissibile e rendicontabile qualora il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità previste e la conseguente chiusura anticipata della WE derivino da una delle seguenti cause:

- a. l'allievo ha trovato lavoro, con documentazione dell'inserimento occupazionale;
- b. l'allievo è in condizioni di salute tali da precludere la prosecuzione dell'operazione. Tali condizioni di salute devono essere certificate dalla struttura sanitaria competente.

In tali fattispecie il costo dell'operazione è rideterminato in rapporto all'attività effettivamente realizzata. A titolo esemplificativo:

- a. tipologia dell'operazione: 40 ore
- b. costo unitario standard: 101,00 euro
- b. effettiva partecipazione dell'allievo: 20 ore;
- c. costo ammissibile: 2.20,00 euro (101,00 * 20)

8. Flussi finanziari e rendicontazione

Relativamente alle operazioni rientranti nelle tipologie formative "Qualificazione di base abbreviata", "Formazione permanente per gruppi omogenei", "Formazione imprenditoriale di base", "Work experience", l'Autorità di gestione può erogare una anticipazione finanziaria pari al 70% del costo standard dell'operazione ad avvenuto avvio della stessa e previa presentazione, da parte del soggetto attuatore, di fideiussione bancaria o assicurativa a copertura dell'anticipazione.

Il saldo spettante viene erogato dopo la presentazione e verifica del rendiconto.

In relazione alle operazioni rientranti nella tipologia formativa "Formazione permanente con modalità individuali" si prevede un'unica erogazione finanziaria, ad avvenuta presentazione e verifica del rendiconto.

Il rendiconto di ciascuna operazione realizzata deve essere trasmesso 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), entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.

Il rendiconto si compone:

- a. del modello per la rendicontazione predisposto dalla Direzione centrale 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.