



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

Direzione Generale per le Politiche  
per l'Orientamento e la Formazione



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale LAVORO, Formazione,  
università e ricerca

# **FONDO SOCIALE EUROPEO PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO 2 COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE – 2007/2013**

## **AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI DI ALTA FORMAZIONE IN APPRENDISTATO A VALERE SULL'ASSE PRIORITARIO 1 – ADATTABILITA'**

### **ANNUALITA' 2008-2009-2010**

## 1. FINALITA'

1. Il presente avviso disciplina, nell'ambito della programmazione del Fondo Sociale Europeo 2007/2013, la presentazione e la gestione di operazioni connesse all'attuazione del Programma Operativo Obiettivo 2 2007/2013 Competitività regionale e Occupazione, di seguito Programma, della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, di seguito Regione, Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca.
2. Il presente avviso intende inoltre continuare la realizzazione della sperimentazione, avviata nel corso dei precedenti anni accademici/formativi 2006/2007 – 2007/2008, del contratto di apprendistato come modalità per l'acquisizione di un diploma di laurea, oppure l'acquisizione di almeno 60 crediti universitari finalizzati all'ottenimento di quest'ultimo, o di un master universitario, o di un diploma IFTS, così come definito dall'Accordo tra la Regione, le parti sociali e le istituzioni formative sottoscritto in data 5 aprile 2006 e rinnovato in data 28 febbraio 2008.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:
  - a) Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
  - b) Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
  - c) Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
  - d) Programma Operativo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca, dell'Obiettivo 2 – Competitività regionale e Occupazione – Fondo Sociale Europeo – 2007/2013, approvato dalla Commissione europea con decisione ( C ) n. 5480 del 7 novembre 2007, di seguito denominato Programma;
  - e) Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg 07/Pres/2008 del 9 gennaio 2008.;
  - f) Legge 14 febbraio 2003 n. 30, art. 2 con cui il Parlamento ha predisposto la delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 16, comma 5, della Legge 24 giugno 1997, n. 196, in cui si prevede il riordino degli speciali rapporti di lavoro con contenuti formativi, così da valorizzare l'attività formativa svolta in azienda, confermando l'apprendistato come strumento formativo anche nella prospettiva di una formazione superiore in alternanza;
  - g) Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, in attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla Legge 14 febbraio 2003, n. 30 ed in particolare dell'art. 50 recante "Apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione", che estende la possibilità di assunzione al ventinovesimo anno di età e rimanda alle Regioni, in accordo con le associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro, le Università e le altre istituzioni formative, la regolamentazione degli aspetti formativi e la durata del contratto;
  - h) Legge regionale 9 agosto 2005 n. 18, art. 61, comma 1, lettera c), denominata "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" che prevede la stipula di un accordo tra Regione, Università, Istituzioni Formative e Parti Sociali per la definizione dei profili formativi e della durata del contratto di apprendistato per i percorsi di alta formazione;
  - i) Circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 40 del 14 ottobre 2004 e n. 02 del 25 gennaio 2006 che chiariscono i margini operativi della nuova tipologia di apprendistato;
  - j) Accordo tra Regione Friuli Venezia Giulia, Università, Istituzioni formative e Parti Sociali relativamente ad una prima sperimentazione dell'articolo 50 del D. Lgs. n. 276/2003 e dell'articolo 61 della L.R. n. 18/05 del 5 aprile 2006, rinnovato il 28 febbraio 2008 (di seguito definito Accordo).

- k) Regolamento dell'apprendistato professionalizzante approvato con DPR n. 0415/Pres del 26 novembre 2005 ed in particolare l'art. 6 relativo alla capacità formativa dell'impresa relativamente alla formazione formale (di seguito definito Regolamento apprendistato professionalizzante).
- 2. Il presente avviso si pone in un quadro di coerenza con il Piano strategico 2005/2008 e con il Piano triennale 2007/2009 della Regione, con gli obiettivi e modalità di intervento definite nella normativa regionale del "buon lavoro" – LR n. 18/2005 e con il documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni – PPO – Annualità 2008", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 110 del 18 gennaio 2008.

### **3. CAMPO DI APPLICAZIONE, OPERAZIONI FINANZIABILI E MODALITA' DI ATTUAZIONE**

- 1. In coerenza con la configurazione del Programma e dei dispositivi regionali, il presente avviso disciplina la presentazione di operazioni sulla base della seguente griglia di riferimento:
  - a) asse prioritario 1 – Adattabilità;
  - b) obiettivo specifico: A) Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori;
  - c) categoria di spesa: 62 – Sviluppo di sistemi e strategie di apprendimento permanente nelle imprese; formazione e servizi per i lavoratori per migliorare la loro adattabilità ai cambiamenti; promozione dell'imprenditorialità e dell'innovazione;
  - d) obiettivo operativo: b) Sostenere l'adattabilità dei lavoratori con particolare attenzione ai lavoratori anziani e meno qualificati;
  - e) azione: Interventi di formazione individualizzata, attraverso forme organizzate flessibili per garantire il rafforzamento della qualificazione dei lavoratori (12);
  - f) tipologia formativa: Percorsi formativi in attuazione dei contratti di apprendistato.
- 2. Le operazioni sperimentali oggetto del presente avviso sono quelle elencate di seguito:
  - *Formazione professionalizzante post-laurea*: master 1° e 2° livello;
  - *Formazione superiore post-diploma*: percorsi di specializzazione tecnica superiore (IFTS);
  - *Diploma di laurea oppure acquisizione di almeno 60 crediti universitari finalizzati all'ottenimento di quest'ultimo*.
- 3. Le operazioni sono realizzate secondo la modalità a sportello.

### **4. SOGGETTI ATTUATORI DELLE OPERAZIONI**

- 1. Tutte le operazioni relative al presente avviso, qualora riguardino master di 1° e 2° livello o diplomi di laurea o percorsi finalizzati all'acquisizione dei crediti universitari necessari all'ottenimento di questi ultimi, devono essere presentate da una Università ubicata nel territorio della Regione.
- 2. Tutte le operazioni relative al presente avviso, qualora riguardino percorsi IFTS, devono essere presentate dai soggetti sottoelencati individuati dalla Regione come responsabili dei Poli Formativi di Istruzione e Formazione Superiore:
  - Economia del mare: Enaip FVG (capofila AT);
  - Industria meccanica: ITI Malignani (capofila AT);
  - Industria del legno e del mobile: Consorzio Friuli Formazione (capofila AT);
  - ICT: IT Kennedy (capofila AT).

### **5. DESTINATARI**

- 1. Le operazioni di cui al presente avviso interessano i lavoratori assunti come apprendisti, in età compresa tra i 18 e i 29 anni e 364 giorni, in possesso dei titoli richiesti per l'accesso ai vari percorsi formativi promossi dal medesimo avviso. Le operazioni possono riferirsi anche a lavoratori non ancora assunti come apprendisti, ma per i quali è prevista l'assunzione prima dell'avvio delle attività formative (il contratto di apprendistato deve essere stipulato in data antecedente l'avvio delle attività formative).

2. I lavoratori di cui al capoverso 1. devono essere assunti presso imprese aventi sede legale o operativa nella Regione, singole o associate anche in forma cooperativa, ivi compresi anche gli studi professionali e le associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro, che assumono apprendisti ai sensi dell'articolo 50 del D. Lgs. n. 276/2003. I soggetti di cui sopra devono possedere i requisiti relativi alla capacità formativa dell'azienda così come individuati dall'articolo 6 del Regolamento apprendistato professionalizzante attualmente in vigore.

## 6. CARATTERISTICHE DELLE OPERAZIONI E RUOLO DEL TUTORE AZIENDALE E FORMATIVO

1. Ciascuna operazione può riguardare le seguenti tipologie di percorso:
  - a) percorsi progettati ad hoc per **un gruppo** di apprendisti che intendono frequentare un percorso di laurea o di master universitario;
  - b) percorsi di laurea o di master universitario già presenti nell'offerta formativa, adeguati e riprogettati per consentire l'**inserimento individuale** di apprendisti. L'operazione pertanto deve riguardare la strutturazione di un percorso personalizzato per gli apprendisti inseriti;
  - c) percorsi IFTS già presenti nell'offerta formativa del Polo Formativo IFTS, adeguati e riprogettati per consentire l'**inserimento individuale** di apprendisti. L'operazione deve riguardare la strutturazione di un percorso personalizzato per gli apprendisti inseriti.
2. Le operazioni finalizzate all'acquisizione di un diploma di laurea, ovvero all'acquisizione di crediti finalizzati al suo ottenimento, possono avere durata annuale, biennale o triennale.
3. Le operazioni relative a percorsi finalizzati al conseguimento dei titoli di master universitario di 1° o 2° livello e di diploma di laurea devono prevedere un'attività formativa presso l'Ateneo di durata compresa tra le 300 e le 400 ore annue.
4. Le operazioni relative a percorsi finalizzati al conseguimento del titolo di IFTS devono prevedere un'attività formativa presso un Polo formativo IFTS, di durata compresa tra le 300 e le 400 ore.
5. La durata e le modalità dell'attività formativa realizzata in impresa dall'apprendista viene definita in fase di progettazione.
6. Le operazioni devono prevedere la definizione di intese (da allegarsi al progetto stesso), sottoscritte dai legali rappresentanti, delle istituzioni formative e delle imprese coinvolte, riguardanti:
  - a) le modalità di svolgimento del percorso e il sistema di certificazione dei crediti intermedi e del diploma finale;
  - b) la durata del contratto di apprendistato, tenuto conto di quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare, dalle circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 40/2004 e n. 2/2006 con riferimento alla valutazione di bilanciamento tra le competenze che il soggetto possiede al momento della stipula e quelle che saranno conseguite al termine della formazione in apprendistato.
7. Le operazioni devono prevedere in allegato una specifica dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa coinvolta nella sperimentazione o di un suo delegato, relativa all'impegno dello stesso ad informare, all'atto dell'avvio del rapporto di lavoro, la Commissione regionale per il lavoro di cui all'articolo 5 della L.R. 18/2005, relativamente alla stipula e ai contenuti del contratto stesso. (Tale nota informativa dovrà essere indirizzata al Servizio Lavoro della Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca, via S. Francesco 37, 34133 Trieste, presso la quale ha sede la citata Commissione).
8. Ciascuna operazione deve essere concordata, con riferimento ad ogni singola annualità, tra impresa e istituzione formativa con l'ausilio del tutore aziendale e del tutore formativo/accademico al fine di assicurare una reale integrazione fra i due percorsi di formazione, quello in azienda e quello esterno. Per la definizione dell'intero percorso, formale e non formale, interno ed esterno all'azienda deve essere adottato il Piano Formativo Individuale descritto nell'Allegato B del Regolamento professionalizzante, ovvero sperimentare un nuovo modello purché nel rispetto dei contenuti sotto riportati:
  - a) Tipologia di azione cui si intende accedere (Master, IFTS, Laurea, ecc.);
  - b) Titolo di studio da conseguire;
  - c) Dati dell'apprendista e dell'azienda di appartenenza;
  - d) Profilo formativo di riferimento;
  - e) Tipologia e durata del contratto di apprendistato;
  - f) Esiti dell'attività di bilanciamento delle competenze;
  - g) Percorso di formazione formale (obiettivi e contenuti del percorso formativo, competenze e capacità da acquisire, modalità di erogazione della formazione, modalità e strumenti di verifica) con indicazione del soggetto formativo extra aziendale;

- h) Percorso di formazione non formale (obiettivi e contenuti del percorso formativo sul lavoro, competenze e capacità da acquisire, modalità di erogazione della formazione, modalità e strumenti di verifica) con indicazione del soggetto formativo aziendale;
  - i) Sequenza logico-temporale delle unità formative individuate e articolazione del percorso formativo formale e non formale (modalità e tempi per l'integrazione della formazione non formale con la formazione formale);
  - l) Dati del tutore aziendale con l'indicazione della qualifica, delle competenze e delle esperienze possedute;
  - m) Dati del tutore formativo/accademico con l'indicazione della qualifica, delle competenze e delle esperienze possedute;
  - n) Verifica degli esiti della formazione formale e non formale e crediti formativi conseguibili dall'apprendista in relazione alle attività formative svolte e alle competenze acquisite;
  - o) Modalità specifiche di collaborazione tra tutore formativo/accademico e tutore aziendale per l'intero processo di formazione dell'apprendista.
9. Il soggetto proponente è tenuto a descrivere in modo dettagliato per ciascuna operazione le modalità e gli strumenti di identificazione delle competenze attese e delle competenze in ingresso possedute dall'apprendista, delle valutazioni in itinere e della valutazione delle competenze in uscita dal percorso formativo, in coerenza con quanto previsto dal Piano Formativo Individuale.
  10. Ciascuna operazione deve essere associata ad un'operazione riguardante la formazione dei tutori aziendali coinvolti nella sperimentazione. Tale azione formativa, valida per l'assolvimento dell'onere previsto dall'art. 10 del Regolamento professionalizzante, è caratterizzata da una durata minima di 16 ore. L'operazione viene altresì descritta nell'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it) sezione *Per gli operatori*, voce Modulistica, il cui accesso è disciplinato al successivo paragrafo 7, capoverso 3. Il costo dell'attività di formazione dei tutori aziendali è ricompreso nel costo dell'operazione riguardante la formazione degli apprendisti.
  11. Il tutore aziendale, individuato da ogni singola azienda coinvolta nella sperimentazione, supporta l'apprendista nell'intero percorso di formazione formale e non formale. Partecipa alla definizione del Piano Formativo Individuale, favorisce l'integrazione tra la formazione esterna all'azienda e la formazione sul luogo di lavoro e partecipa al processo di valutazione propedeutico alla certificazione delle competenze. Il tutore aziendale è tenuto, inoltre, a facilitare all'apprendista la frequenza degli insegnamenti presso l'Università o altro Istituto formativo e la disponibilità dei tempi necessari per lo studio.
  12. I requisiti minimi che deve possedere un tutore aziendale, nonché le funzioni che svolge, sono quelli definiti dal Decreto Ministeriale n. 22/2000.
  13. I contenuti dell'attività formativa rivolta ai tutori aziendali sono quelli previsti dall'art. 62 della L.R. n. 18/2005. Ai tutori aziendali viene rilasciato l'attestato di frequenza.
  14. Le operazioni proposte devono prevedere anche la presenza del tutore formativo/accademico nominato dall'Università o dall'Istituto formativo.
  15. Il tutore formativo/accademico, oltre a partecipare alla definizione del Piano Formativo Individuale, assicura la congruenza delle attività svolte in azienda con il percorso formativo e incontra periodicamente sia l'apprendista per verificarne il livello di apprendimento, sia il tutore aziendale per confrontare l'andamento e la coerenza del percorso rispetto agli obiettivi formativi definiti.

## 7. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni relative alle tipologie di percorso di cui al paragrafo 6, capoverso 1, lettere a) e b), devono essere presentate **annualmente, dal 2008 al 2010, dal 1 settembre al 30 novembre** all'Autorità di Gestione del Programma, presso la Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca, via san Francesco 37, Trieste.
2. Le operazioni relative alla tipologia di percorso di cui al paragrafo 6, capoverso 1, lettera c), devono essere presentate, salvo ulteriori determinazioni regionali, dal **1 settembre 2008 al 30 novembre 2008** all'Autorità di Gestione del Programma, presso la Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca, via san Francesco 37, Trieste.
3. Ciascuna operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it) sezione *Per gli operatori*, voce Modulistica. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono preventivamente registrarsi sul sito [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it), sezione *Per gli operatori*, voce Modulistica, secondo le indicazioni di cui all'allegato 1 parte integrante del presente avviso. La

procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione. Il mancato utilizzo del formulario previsto è causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione. 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](mailto:alessandra.zonta@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.gest.doc@insiel.it](mailto: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, all'Autorità di Gestione, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. La non completa compilazione del formulario è causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione
5. Ciascuna operazione deve essere presentata anche in forma cartacea, unitamente alla scheda anagrafica.

## 8. SEDI DI SVOLGIMENTO

1. Le operazioni promosse dal presente avviso si basano su una forte integrazione fra percorso realizzato in azienda e percorso realizzato presso le istituzioni formative coinvolte.
2. Le sedi presso le quali si svolgono le operazioni relative ai master di 1° e 2° livello e ai diplomi di laurea oppure all'acquisizione dei crediti universitari finalizzati all'ottenimento di questi ultimi, sono quelle delle Università regionali promotrici dell'operazione stessa.
3. In relazione alle sedi di svolgimento delle operazioni relative ai percorsi IFTS, le attività formative devono realizzarsi presso sedi accreditate dell'ente di formazione. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali solo nel caso la realizzazione dell'attività formativa avvenga nell'area montana AM e PM<sup>1</sup> di cui alla DGR 3303/2000. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione. In tal caso il soggetto proponente descrive in modo puntuale ed esaustivo le motivate esigenze che suggeriscono o impongono l'uso della sede didattica occasionale. L'approvazione dell'operazione da parte dell'Autorità di Gestione comporta, implicitamente, l'autorizzazione all'uso della sede didattica occasionale. Qualora l'uso della sede didattica

<sup>1</sup> Ai sensi della DGR 3303/2000 rientrano nelle aree montane AM e PM i territori dei seguenti Comuni:

Descrizione area	Comuni	Codice
Area montagna Fascia C ex DGR 3303/2000	Ampezzo, Arta Terme, Cervineto, Chiusaforte, Comeglians, Dogna, Drenchia, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Grimalco, Lauco, Ligosullo, Lusevera, Malborghetto – Valbruna, Moggio Udinese, Montenars, Ovaro, Paluzza, Paularo, Pontebba, Prato Carnico, Preone, Pulfero, Ravascletto, Resia, Resiutta, Rigolato, Sauris, Savogna, Socchieve, Stregna, Sutrio, Taipana, Tarvisio, Treppo Carnico, Verzegnis, Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Frisanco, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Vito d'Asio	AM
Area montagna Fascia A e B ex DGR 3303/2000	Amaro, Artagna, Attimis, Bordano, Gavazzo Carnico, Enemonzo, Faedis, Forgaria del Friuli, Gemona del Friuli (l'intero territorio comunale con esclusione della parte alta del Comune, delimitata a Est – Sud – Nord dai confini ammi. vi del comune e a Ovest dalla linea ferroviaria Udine – Tarvisio), Nimis, Raveo, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Tarcento, Tolmezzo (l'intero territorio comunale ad eccezione dell'area sud – ovest, area quartiere Betania, area zona residenziale Nord, abitati principali delle frazioni di Cadunea, Caneva, Casanova, Cazzaso, Fusesa, Illegio, Imponzo, Lorenzaso, Terzo), Trasaghis, Venzona, Villa Santina, Zuglio, Castelnovo del Friuli, Cavasso Nuovo, Fanna, Maniago, Meduno, Montebelluna, Sequals, Travesio, Vivaro	PM

occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della sede didattica occasionale, deve ottenere un'apposita autorizzazione all'uso della stessa. A tale scopo il soggetto attuatore presenta all'Autorità di Gestione un'apposita domanda **utilizzando l'apposito modello DOMSedeOc reperibile sul sito [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it) voce Per gli operatori, sezione Modulistica, "Domanda di autorizzazione all'uso di una sede didattica occasionale"** nella quale devono essere descritte le ragioni che suggeriscono o impongono l'uso della sede didattica occasionale. L'uso della sede didattica occasionale comporta sempre la sottoscrizione di un'apposita convenzione predisposta secondo il modello Fpsedi reperibile sul sito [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it) voce Per gli operatori, sezione Modulistica, "Convenzione di utilizzo di sedi didattiche occasionali". Detta convenzione deve essere sottoscritta dal soggetto attuatore e dal soggetto ospitante e va conservata presso il soggetto attuatore.

4. **Nel caso l'attività formativa, di cui al capoverso 3 del presente paragrafo, richieda in tutto o in parte la realizzazione delle ore di pratica in laboratori straordinari in ragione della loro natura o delle attrezzature altamente specialistiche ivi reperibili (es. teatri, sale di musica, banchine portuali, altiforni, piscine...) può essere consentito l'utilizzo di tali spazi solamente nel caso essi siano già puntualmente descritti nell'operazione sin dal momento della sua presentazione e siano indicate in modo preciso le motivazioni che suggeriscono o impongono l'uso specifico di detti ambienti. Le ore di teoria previste nella medesima operazione devono invece essere sempre svolte in spazi accreditati a titolarità del soggetto attuatore. L'uso dei laboratori straordinari comporta sempre la sottoscrizione di un'apposita convenzione predisposta secondo il modello mod. FP5a reperibile sul sito [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it) voce Per gli operatori, sezione Modulistica, "Convenzione per stage/tirocinio formativo – work experience – utilizzo di laboratori straordinari". Detta convenzione deve essere sottoscritta dal soggetto attuatore e dal soggetto ospitante e va conservata presso il soggetto attuatore.**

## 9. PARTECIPAZIONE DEGLI ALLIEVI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. Il presente avviso mira a garantire a tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta – 70% dell'attività formativa in senso stretto al netto delle prove finali – la possibilità di condurre a buon fine la loro partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista.
2. La durata dell'operazione di carattere formativo è espressa in ore, corrisponde all'attività formativa formale in senso stretto e comprende la formazione d'aula e la prova finale
3. Relativamente ai percorsi progettati ad hoc per un gruppo di apprendisti che intendono frequentare un percorso di laurea o di master universitario, il numero minimo di allievi necessari ad avviare l'operazione è di 8 unità, pena la decadenza dal contributo. Ai fini della rendicontazione e della ammissibilità alla prova finale, è richiesta la presenza certificata sull'apposito registro da parte di ciascun allievo pari ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto per ciascuno di essi prevista al netto della prova finale. Qualora, alla conclusione dell'attività formativa in senso stretto, risulti aver raggiunto la soglia minima di presenza indicata un numero di allievi inferiore a 8, trova applicazione la procedura di rideterminazione finanziaria dell'operazione prevista dai capoversi 4, 5 e 6 del presente paragrafo.
4. Qualora l'operazione, di cui al capoverso 3 del presente paragrafo, si concluda con un numero di allievi che abbiano assicurato la soglia minima del 70% di presenza inferiore al numero minimo ivi individuato, l'Autorità di Gestione provvede alla rideterminazione finanziaria dell'operazione detraendo dal costo complessivo approvato in fase di selezione la quota finanziaria – costo allievo – corrispondente al numero di allievi mancante per il raggiungimento del numero minimo di allievi che concludono il percorso formativo come previsto al capoverso 3.
5. A titolo esemplificativo si riporta una schematizzazione della modalità di calcolo derivante da quanto indicato al capoverso 4:
  - a) costo dell'operazione approvato in fase di selezione: euro 80.000,00
  - b) numero allievi previsti ad avvio dell'operazione: 8
  - c) costo allievo: euro 10.000,00
  - d) soglia minima di allievi che concludono con una percentuale di ore di presenza di almeno il 70% utile alla rendicontazione del costo dell'operazione approvato: 8
  - e) conclusione dell'operazione con 7 allievi che raggiungono la soglia di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 70.000,00 ; conclusione dell'operazione con 6 allievi che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 60.000,00; ecc.



6. Il costo complessivo rideterminato dell'operazione costituisce il costo massimo ammissibile a rendiconto da parte dell'Autorità di Gestione.
7. Al fine di garantire il diritto degli allievi aventi titolo al raggiungimento dell'obiettivo formativo ed al conseguimento dell'attestato finale previsto, il soggetto attuatore, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare la completa attuazione delle operazioni anche qualora le stesse si concludano con un numero di allievi inferiore a quello minimo di cui al capoverso 3.
8. Relativamente alle operazioni - percorsi di laurea o di master universitario già presenti nell'offerta formativa, adeguati e riprogettati per consentire l'inserimento individuale di apprendisti (Percorso personalizzato) - qualora, alla conclusione dell'attività formativa in senso stretto, il singolo allievo non ha raggiunto la soglia minima di presenza del 70% dell'attività formativa in senso stretto (al netto della prova finale), trova applicazione la procedura di rideterminazione finanziaria prevista al Paragrafo 14 del presente avviso specificamente dedicata alla tipologia in argomento.
9. La partecipazione a tutte le operazioni previste dal presente avviso è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto attuatore e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte dell'allievo medesimo.

## 10. INFORMAZIONE E PUBBLICITA' E SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

1. I soggetti attuatori sono tenuti a informare la platea dei possibili destinatari circa:
  - a) le modalità e termini previsti per avere accesso all'operazione;
  - b) il fatto che l'operazione è stata cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo;
  - c) il fatto che l'operazione è stata selezionata nel quadro del Programma Operativo cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo e sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Comitato di sorveglianza del Programma.
2. Tutti i documenti che riguardano le operazioni devono contenere una dichiarazione da cui risulti che il Programma è stato cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo.
3. Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, ai potenziali destinatari, ed al pubblico devono recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Fondo Sociale Europeo
 Unione europea Fondo sociale europeo	
Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca
 <b>MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE</b> Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione	 <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b> DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, università e ricerca

e devono recare, al fine di evidenziare il valore aggiunto assicurato dall'investimento del Fondo Sociale Europeo, la seguente frase: "UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO".

4. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui ai capoversi 1, 2 e 3 è causa di inammissibilità delle spese sostenute a valere sulla voce di spesa "Pubblicizzazione e promozione dell'operazione".
5. Il processo di selezione dei partecipanti alle operazioni, qualora previsto, deve essere chiaramente descritto, quanto a termini e modalità, nell'attività di promozione e pubblicità dell'operazione.
6. Le modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione e la descrizione delle modalità di selezione devono essere indicate nell'operazione all'atto della presentazione della stessa all'Autorità di gestione.



## **11. DELEGA ED ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STRUMENTALI OD ACCESSORI**

1. Ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del Regolamento, per delega si intende l'affidamento a terzi non partner e non persone fisiche dello svolgimento di attività previste dall'operazione.
2. Sono delegabili le prestazioni connesse alle voci di spesa di cui all'articolo 69, comma 1 del Regolamento, semprechè le voci di spesa risultino ammissibili all'operazione in questione sulla base di quanto indicato al paragrafo 14 del presente avviso.
3. Tutti gli elementi che caratterizzano la delega devono essere preventivamente comunicati all'Autorità di Gestione per l'autorizzazione che deve essere comunque preventiva rispetto alla realizzazione dell'operazione in questione.
4. L'importo massimo delegabile in ogni operazione non può essere superiore al 25% del costo complessivo approvato dell'operazione.
5. Non costituisce delega l'acquisizione da terzi di beni e servizi strumentali o accessori rispetto all'attuazione dell'operazione quali, ad esempio, il noleggio di attrezzature, l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo. In tali casi non è necessaria né richiesta la preventiva autorizzazione dell'Autorità di gestione.
6. Nel caso di ricorso dalla delega ovvero nell'acquisizione di beni e servizi strumentali o accessori, il soggetto attuatore è sempre tenuto al rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

## **12. PIANO FINANZIARIO**

1. Per l'attuazione del presente avviso è disponibile, con riferimento alle operazioni pervenute nel periodo ricompreso tra il 01/09/08 e il 30/11/08, la cifra complessiva di euro 450.000,00. L'Autorità di Gestione nell'ambito dei propri documenti di pianificazione delle operazioni provvede a rendere disponibili un finanziamento di pari importo per le successive annualità.
2. Le risorse finanziarie sopraindicate possono essere integrate con ulteriori risorse, nell'ambito del quadro finanziario complessivo del Programma.
3. Le suddette risorse finanziarie derivano dall'asse 1 – Adattabilità - del Programma.

## **13. COSTI AMMISSIBILI: COSTI DIRETTI E COSTI INDIRETTI**

1. I costi ammissibili per la realizzazione delle operazioni di cui al presente avviso sono quelli indicati al successivo paragrafo 14 del presente avviso.
2. Secondo quanto indicato nell'articolo 66 del Regolamento, i costi ammissibili si distinguono in costi diretti e costi indiretti.
3. Ai fini del presente avviso la distinzione fra costi diretti e costi indiretti si riferisce alle sole operazioni riferibili –percorsi progettati ad hoc per un gruppo di apprendisti che intendono frequentare un percorso di laurea o di master universitario.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 66, comma 5 del Regolamento, i costi indiretti sono imputabili secondo un metodo equo, corretto, proporzionale e documentabile oppure su base forfettaria.
5. Nel compilare il formulario per la presentazione delle operazioni, il soggetto proponente deve optare se ricorrere o meno alla forfetizzazione dei costi indiretti. Tale opzione deve essere univoca per tutte le operazioni presentate, nell'ambito del presente avviso nonché in relazione a tutte le operazioni che il soggetto realizzerà nel più ampio ambito dell'attuazione del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni – Annualità 2008. Contestualmente alla presentazione della prima operazione a valere sul presente avviso il soggetto proponente deve trasmettere alla Direzione centrale, Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi e Posizione Organizzativa rendicontazione, una nota nella quale si esprime in ordine alla menzionata opzione. Operazioni le quali non risultino coerenti con l'opzione espressa sono escluse dalla valutazione.

6. Nel caso di gestione forfettaria, i costi indiretti non possono essere superiori al 20% della somma dei costi diretti.
7. Qualunque riduzione dei costi diretti in fase di attuazione e rendicontazione dell'operazione comporta una riduzione proporzionalmente corrispondente all'ammontare dichiarato su base forfettaria.
8. Nel caso il soggetto proponente non opti per la gestione forfettaria dei costi indiretti, questi non possono comunque essere superiori al 30% della somma dei costi diretti.

#### 14. ARCHITETTURA FINANZIARIA: COSTI AMMISSIBILI, FLUSSI FINANZIARI E CHIUSURA DELLE ATTIVITA'

Costo ora/corso massimo, preventivo delle spese e architettura finanziaria relativamente alle operazioni riferibili –percorsi progettati ad hoc per un gruppo di apprendisti che intendono frequentare un percorso di laurea o di master universitario

1. Le operazioni riferibili -percorsi progettati ad hoc per un gruppo di apprendisti che intendono frequentare un percorso di laurea o di master universitario - devono far riferimento al parametro ora/corso stabilito nella misura massima di **170,00 Euro** relativo alla formazione formale, al netto dell'eventuale autofinanziamento pubblico e privato.
2. Il costo dell'operazione è pari al prodotto fra il costo ora/corso individuato nell'ambito del tetto massimo di euro 170,00 ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto.
3. Nel parametro ora/corso sono ricomprese anche le spese di formazione dei tutori aziendali.
4. Nel parametro di costo non è ricompreso il costo dell'attività aggiuntiva svolta dal **tutore aziendale** (attività pedagogica svolta nei confronti dell'apprendista e attività di raccordo con il tutore formativo); tale costo può essere rendicontato fino ad un massimo di 200 ore di impegno annuo con riconoscimento del costo orario derivante da busta paga- articolo 71 del Regolamento.
5. Il preventivo delle spese di ogni operazione deve essere compilato nel modo seguente:
  - a) B1.2 – Ideazione e progettazione (massimo 5% del costo complessivo di approvazione del progetto)
  - b) B1.3 – Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
  - c) B1.4 – Selezione e orientamento partecipanti
  - d) B1.5 – Elaborazione materiale didattico
  - e) B2.1 – Docenza
  - f) B2.2 – Tutoraggio (tutore formativo: relativamente alle attività di tutoraggio e di raccordo pedagogico con le attività formative svolte in azienda ai fini del loro riconoscimento, fino ad un massimo di 100 ore di impegno annuo con riconoscimento del costo orario derivante da busta paga - articolo 71 del Regolamento)
  - g) B2.8 – Altre funzioni tecniche (assicurazioni destinatari, fideiussione, certificazione esterna rendiconti, consulenza finanziaria)
  - h) B2.7 – Esami e prove finali
  - i) B2.9 – Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
  - l) B2.10 – Utilizzo materiale di consumo
  - m) B4.1 – Direzione (numero massimo di ore di impegno pari al 25% della durata dell'attività formativa in senso stretto)
  - n) B4.2 – Coordinamento (numero massimo di ore di impegno pari al 50% della durata dell'attività formativa in senso stretto)
  - o) B4.3 – Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione (numero massimo di ore di impegno pari al doppio dell'attività formativa in senso stretto)
  - p) C.1 – Illuminazione, forza motrice, acqua
  - q) C.2 – Riscaldamento e condizionamento
  - r) C.3 – Telefono
  - s) C.4 – Spese postali
  - t) C.5 – Assicurazioni
  - u) C.6 – Cancelleria e stampati.
6. Nel caso in cui il soggetto attuatore non opti per la gestione forfettaria dei costi indiretti, alla voce B2.3 – Erogazione del servizio - deve corrispondere il costo dell'operazione determinato secondo le indicazioni del capoverso 2.
7. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui sopra, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce. Si ricorda che,

qualora il soggetto attuatore non opti per la gestione forfettaria dei costi indiretti, la quota massima dei costi indiretti ammissibile a rendiconto è pari al 30% dei costi diretti.

Costo massimo ammissibile, preventivo delle spese e architettura finanziaria relativamente alle operazioni riferibili -percorsi di laurea o di master universitario già presenti nell'offerta formativa, adeguati e riprogettati per consentire l'inserimento individuale (Percorso personalizzato) di apprendisti

1. Il preventivo delle spese di ciascuna operazione personalizzata) deve essere compilato nel modo seguente:
  - a) B2.1 – Docenza (relativamente alla sola formazione dei tutor aziendali fino ad un massimo di 1.000,00 Euro);
  - b) B2.2 – Tutoraggio (**tutore formativo**: relativamente alle attività di tutoraggio e di raccordo pedagogico con le attività formative svolte in azienda ai fini del loro riconoscimento, fino ad un massimo di 100 ore di impegno annuo con riconoscimento del costo orario derivante da busta paga – articolo 71 del Regolamento ; **tutore aziendale**: relativamente al costo dell'attività pedagogica aggiuntiva svolta nei confronti dell'apprendista e dell'attività di raccordo con il tutore formativo, fino ad un massimo di 200 ore di impegno annuo con riconoscimento del costo orario derivante da busta paga - articolo 71 del Regolamento);
  - c) B2.3 – Erogazione del servizio con riferimento alla quota di iscrizione previsto per i percorsi di master e di laurea, per un massimo di 3.500,00 euro annue da intendersi ricomprese nell'ambito dell'importo indicato al successivo capoverso 2 del presente paragrafo;
  - d) B2.8 – Altre funzioni tecniche (assicurazioni destinatari, fideiussione, certificazione esterna rendiconti, consulenza finanziaria);
  - e) B4.3 – Segreteria Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione (fino ad un massimo di 150 ore annue);
2. Il finanziamento massimo ammissibile per ogni progetto non può superare i 10.000,00 Euro per annualità (con il limite massimo di tre annualità) con esclusione delle spese relative alla voce B2.2.
3. Il costo di iscrizione ai percorsi di master e di laurea è riconoscibile al raggiungimento di una frequenza annua da parte dell'apprendista non inferiore al **70%** della durata del percorso formativo esterno all'azienda. Nel caso di frequenza inferiore a quella prevista il costo di iscrizione sarà ridotto in proporzione all'effettiva attività formativa frequentata dall'apprendista.

Costo massimo ammissibile, preventivo delle spese e architettura finanziaria relativamente alle operazioni -percorsi IFTS già presenti nell'offerta formativa dei Poli , adeguati e riprogettati per consentire l'inserimento di apprendisti

1. Le operazioni riferibili ai percorsi personalizzati IFTS sono finanziate non in riferimento all'attività formativa già approvata e finanziata, ma all'azione di tutoraggio pedagogico (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc.) per un massimo del 40% della durata totale dell'intervento personalizzato (formale). Il parametro orario di riferimento per l'attività di tutoraggio è individuato in **18,00 Euro**.
2. Il costo dell'attività pedagogica aggiuntiva svolta dal **tutore aziendale** nei confronti dell'apprendista e dell'attività di raccordo con il tutore formativo, può essere rendicontata fino ad un massimo di 200 ore di impegno annuo con riconoscimento del costo orario derivante da busta paga (articolo 71 Regolamento).

#### Flussi finanziari

1. I flussi finanziari da parte dell'Autorità di gestione nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it) sezione *Per gli operatori*, voce Modulistica.
2. È prevista una anticipazione dell'85% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, ad avvenuta verifica del rendiconto.
3. Tutti i trasferimenti finanziari dell'Autorità di gestione a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa.
4. Nel caso di operazioni riferibili a ai progetti personalizzati IFTS il pagamento avviene a presentazione del rendiconto, senza alcuna anticipazione.

# 15. CRONOPROGRAMMA: TERMINI DI PRESENTAZIONE DI AVVIO E DI CONCLUSIONE, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO FINANZIARIO

Al fine di garantire l'attuazione delle operazioni entro termini che assicurino la possibilità, da parte dell'Autorità di certificazione, di procedere alla certificazione della spesa alle autorità nazionali e comunitarie secondo modalità e tempi in grado di assicurare i livelli di efficienza richiesti dalla normativa comunitaria, l'attuazione del presente avviso avviene sulla base del seguente cronoprogramma:

1. Le operazioni devono essere presentate **annualmente** dal **1 settembre** al **30 novembre** all'Autorità di Gestione del Programma, presso la Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca, via san Francesco 37, Trieste. Il termine ultimo per la presentazione delle operazioni di cui alle lettere a) e b) del capoverso 1, paragrafo 6 scade il **30 novembre 2010**. Il termine ultimo per la presentazione delle operazioni di cui alla lettera c) del capoverso 1, paragrafo 6 scade il **30 novembre 2008**.
2. Le operazioni, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio dopo il ricevimento della lettera raccomandata dell'Autorità di gestione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e secondo i tempi previsti dal progetto.
3. La comunicazione di inizio attività deve essere effettuata mediante procedure on line, utilizzando l'applicativo WEBFORMA.
4. La conclusione delle operazioni e la presentazione del rendiconto quietanzato alla Direzione centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca, via san Francesco 37, Trieste, dovranno rispettare i termini indicati nella tabella sottostante:

PRESENTAZIONE OPERAZIONE	AVVIO OPERAZIONE	CONCLUSIONE OPERAZIONE		RENDICONTAZIONE OPERAZIONE
Dal 01/09/08 al 30/11/08	Dopo il ricevimento della raccomandata dell'AdG e secondo i tempi previsti dal progetto, salvo l'avvio con assunzione di responsabilità	Se annuale	- 31/07/09 - Per gli IFTS 31/07/10 (DGR n. 49/2008 dd. 11/01/08)	- Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/09 - Per gli IFTS entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 29/09/2010 (DGR n. 49/2008 dd. 11/01/08)
		Se biennale	31/07/10	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/10
		Se triennale	31/07/11	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/11
Dal 01/09/09 al 30/11/09	Dopo il ricevimento della raccomandata dell'AdG e secondo i tempi previsti dal progetto, salvo l'avvio con assunzione di responsabilità	Se annuale	31/07/10	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/10
		Se biennale	31/07/11	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/11
		Se triennale	31/07/12	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/12
Dal 01/09/10 al 30/11/10	Dopo il ricevimento della raccomandata dell'AdG e secondo i tempi previsti dal progetto, salvo l'avvio con assunzione di responsabilità	Se annuale	31/07/11	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/11
		Se biennale	31/07/12	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/12
		Se triennale	31/07/13	Entro 60 gg dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e comunque non oltre il 30/09/13

5. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 61 del Regolamento, ciascun rendiconto deve essere presentato a seguito di certificazione esterna da parte dei soggetti indicati dal medesimo articolo 61.
6. I compensi per l'attività di certificazione, relativa alle operazioni di cui al Paragrafo 6, capoverso 1, lett a), sono i seguenti:
  - a) operazioni formative di durata superiori a 400 ore: fino a euro 300,00;
  - b) operazioni formative di durata non superiore o pari a 400 ore: fino a euro 200,00;
7. Il compenso per l'attività di certificazione, relativa alle operazioni di cui al Paragrafo 6, capoverso 1, lett b) e c), è pari ad un massimo di euro 60,00.
8. Ad avvenuta verifica del rendiconto finale dell'operazione, l'Autorità di Gestione provvede alla erogazione del saldo finale spettante, pari alla differenza tra la somma dell'anticipazione erogata ed il costo finale pubblico dell'operazione ammesso a rendiconto finale.
9. Secondo quanto previsto dall'articolo 51 del Regolamento, i soggetti attuatori sono tenuti ad alimentare il sistema di monitoraggio dell'Autorità di gestione che verifica l'avanzamento delle operazioni sotto i profili finanziario, fisico e procedurale; in particolare i soggetti attuatori sono tenuti al rispetto delle direttive dell'Autorità di gestione in merito a modalità e tempistiche da osservare nella trasmissione dei dati.
10. Il mancato rispetto dei termini di avvio, conclusione e presentazione del rendiconto finale è causa di decadenza dal contributo.

## 16. MODALITA' DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni vengono selezionate sulla base del sistema di ammissibilità, secondo i criteri di cui all'articolo 45, comma 1, lettera b) del Regolamento.
2. In particolare all'interno del criterio 2) – coerenza e qualità progettuale - vengono considerati i seguenti aspetti:
  - a) chiarezza e completezza nella descrizione del progetto (soggetti coinvolti, fasi, tempi, attività previste, costi preventivati);
  - b) modalità di definizione dei criteri e dei dispositivi di riconoscimento e attestazione dei crediti acquisiti dagli apprendisti nei diversi contesti di formazione;
  - c) documentazione presentata a supporto del progetto;
  - d) promozione dell'iniziativa; realizzazione del piano formativo (analisi delle competenze, orientamento), monitoraggio e valutazione delle competenze e del progetto
3. A conclusione della fase di valutazione vengono adottati gli atti amministrativi di approvazione delle graduatorie, al cui interno le operazioni vengono inserite in base alla loro data di presentazione. In particolare vengono predisposti i seguenti documenti:
  - a) graduatoria delle operazioni approvate con evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento;
  - b) elenchi delle operazioni non approvate, con evidenziazione della motivazione che determina la mancata approvazione;
  - c) elenchi delle operazioni escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente avviso.
4. La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:
  - a) pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
  - b) nota formale di approvazione (per le sole operazioni ammesse al finanziamento) dell'Autorità di gestione ai soggetti attuatori;
  - c) inserimento delle graduatorie sul sito internet [www.formazione.regione.fvg.it](http://www.formazione.regione.fvg.it) sezione *Per gli operatori*, voce Graduatorie.

## **17. CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Costituiscono causa di esclusione delle operazioni dalla valutazione:
  - a) la presentazione del progetto da parte di un soggetto diverso da quelli previsto al capoverso 4 del presente avviso;
  - b) il mancato o incompleto utilizzo della modulistica prevista per la presentazione del progetto;
  - c) la mancata sottoscrizione del progetto da parte del rappresentante legale dell'ente proponente;
  - d) errata predisposizione del preventivo di spesa;
  - e) la presentazione del progetto al di fuori del termine previsto;
  - f) la mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 45, comma 1, lettera b) del Regolamento;

## **18. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni dell'Autorità di gestione in tema di rilevazione delle spese sostenute.
2. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.
3. Il soggetto attuatore deve garantire l'inoltro dei dati relativi al monitoraggio nei tempi e nei modi richiesti.

## **19. PROCEDURE DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL TESTO DELL'AVVISO**

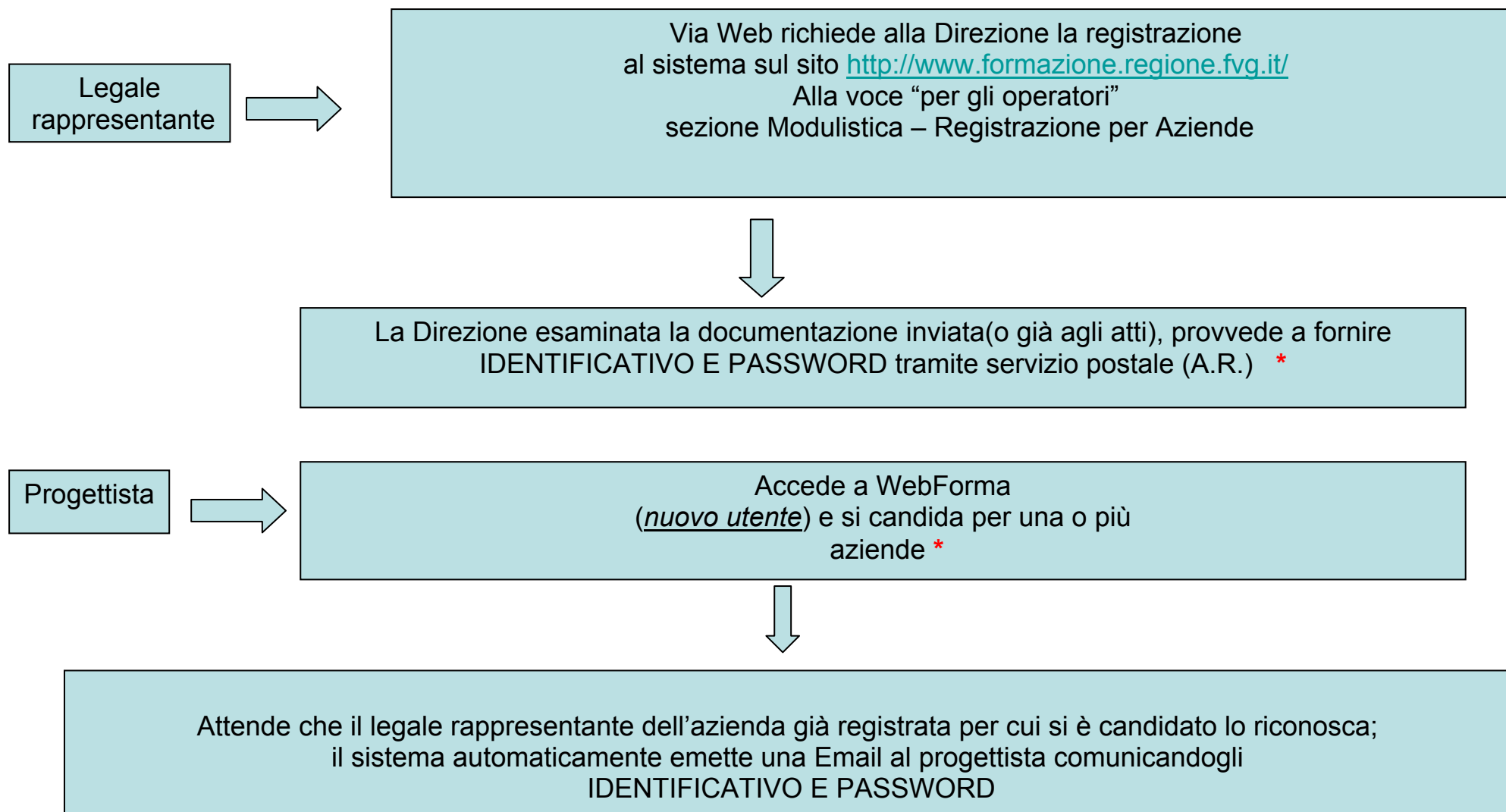
1. Eventuali modifiche e integrazioni al testo del presente avviso sono assunte con decreto del Direttore centrale Lavoro, Formazione, Università e Ricerca.

L'AUTORITA' DI GESTIONE  
(dott. Ruggero Cortellino)

## **Allegati**



**Allegato n°1**



\* Per una completa guida alle modalità operative consultare la guida sul sito <http://www.formazione.regione.fvg.it/> alla voce "per gli operatori" sezione Modulistica [File HELP WebForma](#)