Supplemento ordinario n. 3 al «Bollettino Ufficiale» - *Serie Generale - n. 62 dell'11 dicembre 2019*

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
Regione Umbria

SERIE GENERALE **PERUGIA - 11 dicembre 2019**

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE,
AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, INDIRIZZO, MONITORAGGIO,
CONTROLLO FSE ED INNOVAZIONE DI SISTEMA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 29 novembre 2019, n. **12310.**

PO Umbria FSE 2014-2020 - Approvazione Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. n. 4 del 27 novembre 2019.

PARTE PRIMA

Sezione II

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, INDIRIZZO, MONITORAGGIO, CONTROLLO FSE ED INNOVAZIONE DI SISTEMA - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 29 novembre 2019, n. **12310.**

PO Umbria FSE 2014-2020 - Approvazione Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. n. 4 del 27 novembre 2019.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali";

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

Vista la D.D. n. 6457 del 21 giugno 2018 con la quale è stato approvato il Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) in revisione 3 relativo al POR Umbria FSE 2014-2020 e tutti i riferimenti normativi in essa richiamati, pubblicata nel S.O. n. 4 al Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 32 del 4 luglio 2018;

Considerando che l'applicazione del Manuale alle operazioni avviate e a quelle in corso di programmazione da parte dei vari Servizi regionali Responsabili di Attuazione (RdA) ha evidenziato alcune criticità che hanno richiesto adeguamenti e attivazione di schede stralcio al documento;

Vista la D.D. n. 8945 del 3 settembre 2018 avente ad oggetto "PO Umbria FSE 2014-2020 Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. n. 3 del 21 giugno 2018 approvato con D.D. n. 6457/2018: modifica voce di costo 2.D8 ed integrazione scheda di operazione tipo 7.1.1" pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 46 del 12 settembre 2018;

Vista la D.D. n. 263 del 14 gennaio 2019 avente ad oggetto "PO Umbria FSE 2014-2020 Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. n. 3 del 21 giugno 2018 approvato con D.D. n. 6457/2018: modifica voce di costo 2.B16 ed integrazione scheda di operazione tipo 5.1.8.5" pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 4 del 23 gennaio 2019;

Vista la D.D. n. 1754 del 25 febbraio 2019 avente ad oggetto "PO Umbria FSE 2014-2020 Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. n. 3 del 21 giugno 2018 approvato con D.D. n. 6457/2018: modifica scheda di operazione tipo 5.1.1.1 "Azioni nell'ambito dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e formazione""pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 11 del 6 marzo 2019;

Vista la D.D. n. 6135 del 24 giugno 2019 avente ad oggetto "PO Umbria FSE 2014-2020 Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. n. 3 del 21 giugno 2018 approvato con D.D. n. 6457/2018: modifica scheda di operazione tipo 5.1.2 "Attività informativo-formativa a carattere seminariale"" pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 33 del 3 settembre 2019;

Vista la L.R. n. 1/2018 "Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione. Istituzione dell'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro";

Vista la D.G.R. n. 1419 del 10 dicembre 2018 avente ad oggetto: "PO UMBRIA FSE 2014-2020: Approvazione schema di convenzione tra Regione Umbria e Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro (ARPAL Umbria) quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 123, paragrafo 6, del Regolamento UE n. 1303/2013, per la realizzazione di attività di cui agli Assi I "Occupazione" e III "Istruzione e Formazione";

Visto il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 - detto Regolamento OMNIBUS;

Vista la D.G.R. n. 202 del 25 febbraio 2019 avente ad oggetto: "Disposizioni della Regione Umbria, relative all'attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari. Recepimento delle "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" adottate, nella seduta del 25 maggio 2017, dalla Conferenza fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, legge 28 giugno 2012, n. 92" pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 12 del 13 marzo 2019;

Vista la D.D. n. 3258 del 5 aprile 2019 avente a oggetto: "Approvazione dello "Schema di fideiussione a garanzia di operazioni finanziate a valere sul POR Umbria FSE 2014-2020"";

Vista la D.D. n. 7637 del 30 luglio 2019 avente ad oggetto: "POR Umbria FSE 2014-2020 - Asse IV. Attuazione del PRA - Piano Formativo Integrato 2017-2020: determinazioni e approvazione della modulistica e della check-list di conformità amministrativa. Modifica Pista di controllo di cui alla D.D. n. 3473/2018";

Vista la D.D. n. 9598 del 27 settembre 2019 avente ad oggetto "POR Umbria FSE 2014-2020 - ASSE III - Priorità 10.ii - Obiettivo specifico/RA 10.5 - Azione 10.5.3 "Potenziamento dei percorsi di ITS, rafforzandone l'integrazione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo" - Intervento specifico 10.5.3.1 "ITS". Attuazione D.G.R. n. 575 del 6 maggio 2019 e D.G.R. n. 984 dell'8 agosto 2019." pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 50 del 2 ottobre 2019;

Vista laD.D n. 2737 del 21 marzo 2019 avente ad oggetto "Applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 (relativo alla protezione dei dati personali) all'attuazione del POR FSE 2014-2020. Determinazioni e approvazione modulistica";

Preso atto delle comunicazioni intercorse per le vie brevi con il Servizio Politiche integrate del lavoro - Sezione Pianificazione politiche e servizi per il lavoro e Osservatorio mercato del lavoro, relative alle modifiche ed integrazioni della parte 3.3.2.5 e della scheda di operazione tipo 6.1.1 "Servizi per il lavoro" del Manuale Generale delle Operazioni (GE.O);

Vista la e.mail del 25 novembre 2019 con la quale il dirigente Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria chiede l'inserimento delle voci di costo 1.A1 e 1.A2 "Analisi dei fabbisogni e progettazione dell'intervento - progetti nell'ambito dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà" all'interno della scheda di operazione tipo 7.1.1. del Manuale Ge.O.;

Riscontrati altresì alcuni errori materiali nel testo del documento in oggetto;

Considerando le richieste di adeguamento del documento in oggetto avanzate dai vari RdA per le vie brevi al Servizio Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema in qualità di Servizio di supporto all'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020;

Vista l'esigenza di procedere all'approvazione di un testo consolidato del Manuale GE.O che tenga in considerazione tutte le modifiche ed integrazioni intervenute con gli atti sopra richiamati e le comunicazioni ricevute;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

Il dirigente

determina

6. di dare atto che con D.D. n. 8945 del 3 settembre 2018, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 46 del 12.09.18 è stata modificata la voce di costo 2.D8 del preventivo finanziario ed è stata integrata la scheda di operazione tipo 7.1.1 in riferimento alla rev. 3 del GE.O di cui alla D.D. n. 6457/2018, e che le disposizioni in essa contenute hanno avuto efficacia immediata, rinviando a successivo atto il consolidamento del Manuale medesimo;

7. di dare atto che con la D.D. n. 263 del 14 gennaio 2019 è stata modificata la voce di costo 2.B16 del preventivo finanziario ed integrata la scheda di operazione tipo 5.1.8.5 in riferimento alla rev. 3 del GE.O di cui alla D.D. n. 6457/2018, e che le disposizioni in essa contenute hanno avuto efficacia immediata, rinviando a successivo atto il consolidamento del Manuale medesimo;

8. di dare atto che con la D.D. n. 1754 del 25 febbraio 2019 è stata modificata la scheda di operazione tipo 5.1.1.1 "Azioni nell'ambito dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e formazione" in riferimento alla rev. 3 del GE.O di cui alla D.D. n. 6457/2018, e che le disposizioni in essa contenute hanno avuto efficacia immediata, rinviando a successivo atto il consolidamento del Manuale medesimo;

9. di dare atto che con la D.D. n. 6135 del 24 giugno 2019 è stata modificata la scheda di operazione tipo 5.1.2 "Attività informativo-formativa a carattere seminariale" in riferimento alla rev. 3 del GE.O di cui alla D.D. n. 6457/2018, e che le disposizioni in essa contenute hanno avuto efficacia immediata, rinviando a successivo atto il consolidamento del Manuale medesimo;

10. di prendere atto della D.G.R. n. 202 del 25 febbriao 2019 avente ad oggetto: "Disposizioni della Regione Umbria, relative all'attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari. Recepimento delle "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" adottate, nella seduta del 25 maggio 2017, dalla Conferenza fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, Legge 28 giugno 2012, n. 92" pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 12 del 13 marzo 2019, ha avuto efficacia a partire dall'1 ottobre 2019 e con il presente atto si recepisce nel Manuale Ge.O;

11. di dare atto che con D.D. n. 3258/2019 è stato approvato lo "Schema di fideiussione a garanzia di operazioni finanziate a valere sul POR Umbria FSE 2014-2020" che verrà inserito nella "*Parte Quarta - Allegati*" del Manuale Ge.O;

12. di dare atto che con D.D n. 2737 del 21 marzo 2019 è stato approvato il modello di "Scheda di Iscrizione all'intervento" e il modello di "Atto unilaterale di Impegno" che verrà inserito nella "*Parte Quarta - Allegati*" del Manuale Ge.O;

13. di dare atto che con D.D. n. 7637/2019 è stato approvato il modello di "Registro collettivo per attività informativa-formativa a carattere seminariale e per formazione continua per affiancamento ed in alternanza" che verrà inserito nella "*Parte Quarta - Allegati*" del Manuale Ge.O;

14. di dare atto alle comunicazioni intercorse per le vie brevi con il Servizio Politiche integrate del lavoro - Sezione Pianificazione politiche e servizi per il lavoro e Osservatorio mercato del lavoro, relative alle modifiche ed integrazioni della parte 3.3.2.5 e della scheda di operazione tipo 6.1.1 "Servizi per il lavoro" del Manuale Ge.O;

15. di prendere atto che la D.D. n. 9598 del 27 settembre 2019 avente ad oggetto "POR Umbria FSE 2014-2020 - ASSE III - Priorità 10.ii - Obiettivo specifico/RA 10.5 - Azione 10.5.3 "Potenziamento dei percorsi di ITS, rafforzandone l'integrazione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo"- Intervento specifico 10.5.3.1 "ITS". Attuazione D.G.R. n. 575 del 6 maggio 2019 e D.G.R. n. 984 dell'8 agosto 2019." pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 50 del 2 ottobre 2019;

16. di dare atto alle comunicazioni intercorse per le vie brevi con il Servizio Politiche integrate del lavoro - Sezione Pianificazione politiche e servizi per il lavoro e Osservatorio mercato del lavoro, relative alle modifiche ed integrazioni della parte 3.3.2.5 e della scheda di operazione tipo 6.1.1 "Servizi per il lavoro" del Manuale Ge.O;

17. di dare atto alla e.mail del 25 novembre 2019 del Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria e di procedere con l'inserimento delle voci di costo 1.A1 e 1.A2 del preventivo finanziario all'interno della scheda di operazione tipo 7.1.1. del Manuale Ge.O.;

18. di approvare, in base alla delega di cui alla D.D. n. 4132/2018, il Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. 4 del 27 novembre 2019, ad uso di beneficiari, attuatori e destinatari finali degli interventi finanziati, riportato in allegato A) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, quale complessivo riferimento, nelle condizioni e nei limiti applicativi in esso indicati, per la programmazione attuativa e la gestione delle operazioni nell'ambito del PO FSE Umbria 2014-2020;

19. di dare atto che tutte le disposizioni contenute nella rev. 4 del 27 novembre 2019 del Manuale di cui all'allegato A) sostituiscono, a partire dalla data di adozione dello stesso, quelle ad oggi vigenti e contrastanti contenute nella versione rev. 3 del 21 giugno 2018 dello stesso Manuale nonché nelle "Note di indirizzo regionali" approvate con D.G.R. n. 2000/2003 fatto salvo quanto diversamente disposto dai Servizi regionali Responsabili di Attuazione (RdA) o da Organismi Intermedi;

20. di confermare che il Manuale riportato in allegato A) è soggetto a manutenzione evolutiva sulla base di proposte di modifica avanzate dai vari Responsabili di Attuazione (RdA) del PO FSE 2014-2020 opportunamente motivate e condivise con il Servizio Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema, laddove possano intendersi come interventi strutturali al documento;

21. di ribadire che resta salva la possibilità per i vari Responsabili di Attuazione (RdA) o Organismi Intermedi del PO FSE 2014-2020 coinvolti nell'attuazione dello stesso di attivare differenti procedimenti non ricompresi nel presente Manuale opportunamente motivati e in ogni caso compatibili con le regole del Fondo Sociale Europeo;

22. di pubblicare il presente atto nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria e nel sito istituzionale della Regione Umbria;

23. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia, lì 29 novembre 2019

Il dirigente
SABRINA PAOLINI

ALLEGATO A

GE.O

MANUALE GENERALE DELLE OPERAZIONI AD USO DI BENEFICIARI, ATTUATORI E DESTINATARI FINALI

(Rev. n. 4 del 27.11.2019)

Il Manuale GE.O costituisce il riferimento, nelle condizioni e nei limiti applicativi in esso indicati, per la programmazione attuativa e la gestione delle operazione nell'ambito del PO FSE Umbria 2014-2020. Il Manuale costituisce inoltre riferimento, ove utile ed opportuno, ad operazioni ordinariamente sostenute da altre tipologie di risorse pubbliche, ma facenti parte del più ampio novero delle politiche eligibili al FSE.

GE.O è esito di un impegno collettivo di redazione ed aggiornamento continuo, svolto nell'ambito dell'attuazione del PRA – Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Umbria e sostenuto dall'Asse 4 – *Capacità istituzionale ed amministrativa* del PO FSE Umbria 2014-2020. L'impianto del manuale è stato curato da un gruppo di lavoro coordinato da Sabrina Paolini, con il supporto metodologico di Marco Ruffino, composto da Stefano Ceccomori, Carla Collesi, Simona Diosono, Chiara Fanucci, Simone Focaia, Mariarita Forti, Anna Rita Ippoliti, Antonio Pallucca, Michela Renga.

Hanno partecipato alla stesura delle singole parti e collaborano alla loro revisione Beatrice Bartolini, Graziella Ciotto, Mara Fraticelli, Alma Goracci, Roberta Gubbiotti, Anna Lisa Lelli, Ida Merli, Paola Occhineri, Susanna Schippa, Paolo Sereni, Serenella Tasselli, Daniela Toccacelo.

La presente versione del testo è aggiornata al 27.11.2019 ed è reperibile all'indirizzo www.regione.umbria.it

Il manuale è di proprietà della Regione Umbria, che lo pone a disposizione di tutti i soggetti interessati sotto la licenza d'uso Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 4.0 Italia (CC BY-NC 4.0) con esclusione di ogni utilizzo di natura commerciale.

Per ogni osservazione o richiesta inviare una mail a autoritagestionefse@regione.umbria.it

SOMMARIO

1. IL MANUALE: LOGICA, CONTENUTI E MODALITÀ D'USO 13

PARTE PRIMA
PRINCIPI E NORME GENERALI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE

2. PRINCIPI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE 16

2.1 Principi generali di programmazione dell'offerta 17

2.1.1 Programmazione di indirizzo (*top-down*) 17

2.1.1.1 Caratteristiche generali 17

2.1.1.2 Procedure di affidamento ad evidenza pubblica: tipologie 17

Avvisi pubblici ex art. 12 legge 241/90 17

Accordi fra Pubbliche Amministrazioni ex art. 15 legge 241/90 19

Appalti rivolti alla acquisizione di lavori, servizi o forniture 20

Avvisi pubblici rivolti all'affidamento di incarichi professionali 21

Operazioni a premio 21

2.1.2 Programmazione a mercato (*bottom-up*) 22

2.1.2.1 Caratteristiche generali 22

2.1.2.2 Tipologie specifiche 24

CURA - Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento - Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individuale" 24

CURA - Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento - Categoria "Tirocini extracurricolari" 28

Elenchi aperti di operatori (long list) 30

Reti per l'apprendimento permanente 33

2.2 Principi generali di programmazione dell'accesso alle misure 34

2.2.1 Caratteristiche generali 34

2.2.1.1 Aspetti di principio 34

2.2.1.2 Aspetti di programmazione 35

2.2.2 Tipologie specifiche 36

2.2.2.1 Selezione sulla base di candidatura individuale 36

Modalità "Avviso pubblico con formazione di graduatoria" 36

Modalità "Avviso pubblico a sportello senza formazione di graduatoria" 37

2.2.2.2 Esercizio di un titolo di scelta (voucher) 39

2.2.2.3 Assegnazione diretta da parte dell'Amministrazione Pubblica 39

3. PRINCIPI E NORME GENERALI DI GESTIONE 41

3.1 Principi e norme di pubblicizzazione delle operazioni 41

3.1.1 Principi di pubblicizzazione 41

3.1.2 Disposizioni normative 42

3.2 Norme relative alla partecipazione ad avvisi pubblici ex art. 12 legge 241/90 in forma di associazioni temporanee e/o con delega di attività 43

3.2.1 Associazioni temporanee nell'ambito degli avvisi pubblici ex art. 12 legge 241/90 43

3.2.2 Affidamento di parte di attività a terzi 45

3.2.2.1 Delega di parte delle attività 45

3.2.2.2 Acquisizione di forniture e servizi strumentali e accessori 47

3.3 Principi e norme in materia di riconoscimento dei diritti di accesso al FSE 48

3.3.1 Generalità 48

3.3.2 Condizioni relative a persone fisiche 48

3.3.2.1 Nazionalità e cittadinanza 48

3.3.2.2 Competenza linguistica 48

3.3.2.3 Residenza 49

3.3.2.4 Livello di istruzione e titolo di studio 49

3.3.2.5 Condizione occupazionale 51

Condizione di disoccupato 51

Stato di non occupazione 52

Condizione di occupato 52

Lavoratore svantaggiato 52

3.3.2.6 Condizione reddituale 53

3.3.3 Condizioni relative a persone giuridiche e soggetti organizzati 53

Piccole e medie imprese 53

Impresa in difficoltà 54

Impresa sociale 54

3.4 Disposizioni in materia di aiuti di Stato 55

3.4.1 Disposizioni regionali in materia di aiuti di Stato, attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013, applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sul PO FSE 2014-2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale 55

3.4.2 Aiuti destinati alle imprese operanti nel territorio della Regione Umbria appartenenti ai settori esposti alla concorrenza internazionale e che sono rivolti alla prima formazione, alla riqualificazione ed aggiornamento dei loro addetti, con particolare riguardo alle fasce deboli 58

3.4.3 Aiuti destinati alle imprese operanti nel territorio della Regione Umbria rivolti a favorire l'occupazione 61

3.5 Principi e norme di tracciabilità, trattamento dati e documentazione delle operazioni svolte nell'ambito del FSE 65

3.5.1 Principi generali 65

3.5.2 Operazioni svolte in regime di appalto 66

3.5.3 Operazioni svolte ex art. 12 legge 241/90 66

3.5.4 Norme generali di registrazione 67

3.5.4.1 Registri comuni 67

3.5.4.2 Norme di registrazione 67

3.5.5 Trattamento dati 68

4. PRINCIPI E NORME GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA, RENDICONTAZIONE E VERIFICA AMMINISTRATIVA 69

4.1 Principi generali di ammissibilità 69

4.1.1 Caratteristiche di ammissibilità 69

4.1.2 Caratteristiche di non ammissibilità 71

4.1.3 Ricavato delle vendite dei prodotti realizzati ed entrate nette generate dall'operazione 72

4.1.4 Diritti sui prodotti/risultati realizzati nell'ambito di attività finanziate dalla PA: proprietà e utilizzazione economica 72

4.2 Voci di costo ed articolazione del preventivo finanziario 74

4.3 Regole generali di ammissibilità dei costi 76

4.3.1 Spese relative al personale: generalità 76

4.3.1.1 Personale interno – Retribuzioni ed oneri 76

4.3.1.2 Personale esterno 77

4.3.2 Spese relative alla preparazione dell'intervento 79

4.3.2.1 Analisi dei fabbisogni e progettazione dell'intervento 79

4.3.2.2 Analisi dei fabbisogni e progettazione dell'intervento – Progetti nell'ambito dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà 79

4.3.2.3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento 80

4.3.2.4 Selezione dei partecipanti 81

4.3.2.5 Costituzione di ATI/ATS 82

4.3.3 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – voci comuni 82

4.3.3.1 Personale per attività di coordinamento 82

4.3.3.2 Personale per attività di orientamento 84

4.3.3.3 Rimborsi spese di mobilità del personale 85

4.3.3.4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi 87

4.3.3.5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi 87

4.3.3.6 Spese per garanzie e di gestione bancaria 89

4.3.3.7 Premi 89

4.3.4 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa 90

4.3.4.1 Personale docente, compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio 90

4.3.4.2 Personale per attività di tutoraggio 91

4.3.4.3 Indennità di frequenza attività formative in aula e laboratorio 93

4.3.4.4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare 93

4.3.4.5 Assegno di ricerca e borsa di dottorato di ricerca 94
4.3.4.6 Quote di iscrizione ad attività formativa 95
4.3.4.7 Titoli di accesso ad attività formativa 96
4.3.4.8 Voucher di conciliazione 96
4.3.4.9 Borse nell'ambito del diritto allo studio 97
4.3.4.10 Retribuzione e oneri partecipanti occupati (ai soli fini della copertura privata) 97
4.3.4.11 Materiali e sussidi didattici 97
4.3.4.12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzati esclusivamente per le attività didattiche 98
4.3.4.13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti 98
4.3.4.14 Esami svolti da commissioni pubbliche 100
4.3.4.15 Personale per attività di sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa 101
4.3.4.16 Servizi e dotazioni informatiche rivolti allo sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa 102
4.3.4.17 Personale per la promozione del tirocinio extracurriculare 102
4.3.4.18 Personale per attività di consulenza alla creazione di impresa 102
4.3.4.19 Personale per attività di consulenza allo sviluppo di impresa 103
4.3.4.20 Personale per attività di animazione in progetti di sviluppo economico, sociale, istituzionale e territoriale 104
4.3.5 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – Misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico 105
4.3.5.1 Incentivi allo *start-up* 105
4.3.5.2 Compenso per l'attività di gestione del Fondo Microcredito 107
4.3.5.3 Personale CPI incaricato per attività LEP 107
4.3.6 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – Misure a sostegno dell'inclusione sociale attiva e della lotta alla povertà 107
4.3.6.1 Personale direttamente impiegato in attività di inclusione sociale attiva 107
4.3.6.2 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva 109
4.3.6.3 Rimborso quote di fruizione di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva 110
4.3.6.4 Titoli di accesso a servizi e prestazioni nell'ambito dell'inclusione sociale attiva 110
4.3.6.5 Ausili tecnologici all'autonomia personale 111
4.3.6.6 Quote di ammortamento e canoni di locazione di unità immobiliari in progetti di inclusione sociale 111
4.3.6.7 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi di residenzialità e semiresidenzialità per minori 112
4.3.6.8 Acquisti di beni per attività rivolte ai destinatari finali per interventi di inclusione sociale attiva 112
4.3.6.9 Acquisizione di servizi da parte di beneficiari per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione ex art. 15 L. 241/90 113
4.3.7 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – Misure per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità 113
4.3.7.1 Beni e servizi acquisiti dalla Regione/O.I. 113
4.3.7.2 Personale regionale e/o incarichi professionali affidati dalla Regione/O.I. 113
4.3.8 Spese relative alla diffusione dei risultati 113

4.3.8.1 Incontri e seminari 113

4.3.8.2 Report e pubblicazioni 114

4.3.9 Spese relative al monitoraggio e alla rendicontazione del progetto 114

4.3.9.1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto 114

4.3.10 Costi indiretti 115

4.4 Principi relativi alle opzioni di semplificazione dei costi 115

4.4.1 Generalità 115

4.4.2 Ambito di applicazione 116

4.4.3 Forme di semplificazione dei costi 117

4.4.3.1 Tabelle standard di costi unitari – UCS 117

UCS relative alla formazione corsuale 117

UCS relative all'orientamento di primo livello 120

UCS relative all'orientamento specialistico o di secondo livello 121

UCS relative all'accompagnamento al lavoro 121

UCS per la promozione e accompagnamento tirocinio extracurriculare 122

UCS per interventi che aumentano il numero dei posti di dottorato di ricerca industriale 122

UCS per l'accompagnamento all'avvio di impresa e supporto allo start up di impresa 123

UCS per l'Istruzione Tecnica Superiore (ITS) 123

4.4.3.2 Somme forfettarie 126

Somme forfettarie per incentivi all'assunzione ed alla stabilizzazione 127

Somme forfettarie per modulo di 30 ore di formazione propedeutica generale per l'accesso al servizio civile 127

Somme forfettarie per tirocinio in mobilità transnazionale 128

4.4.3.3 Finanziamenti a tasso forfettario 128

4.5 Adempimenti in capo ai beneficiari ai fini dell'avanzamento finanziario/attuativo e per la rendicontazione delle spese 129

4.5.1 Attività a costi reali 129

4.5.2 Attività a costi semplificati 130

4.5.3 Modalità di erogazione del finanziamento 130

4.6 Comunicazione degli esiti dei controlli e controdeduzioni 131

PARTE SECONDA
QUADRI DI OPERAZIONE-TIPO

5. MISURE A SOSTEGNO DELL'APPRENDIMENTO E DELLO SVILUPPO DELLA CAPACITA' ISTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVA 135

5.1 Schede di operazione-tipo 135

5.1.1 Percorsi formativi per aula frontale incluso tirocinio curriculare 135

5.1.1.1 Azioni nell'ambito dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto dovere all'istruzione e formazione 135

5.1.1.2 Formazione conclusa dal rilascio di attestazioni di frequenza 141

5.1.1.3 Formazione rivolta al rilascio di qualificazioni e certificazioni 145

5.1.1.4 ITS – Istruzione Tecnica Superiore 148

5.1.1.5 Master universitari 157

5.1.1.6 Formazione continua a prevalente attività di aula 159

5.1.2 Attività informativo-formativa a carattere seminariale 164

5.1.3 Percorsi di formazione continua per affiancamento ed in alternanza 167

5.1.4 Consulenza allo sviluppo della capacità strategica ed organizzativa 171

5.1.4.1 Consulenza allo start up di impresa 171

5.1.4.2 Consulenza ai processi di sviluppo tecnologico ed organizzativo 171

5.1.4.3 Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa 172

5.1.5 Tirocini extracurriculari ed apprendimento esperienziale 174

5.1.5.1 Tirocini extracurriculari 174

5.1.5.2 Servizio civile 196

5.1.6 Attività post laurea non corsuali 196

5.1.6.1 Dottorati di ricerca 196

5.1.6.2 Assegni di ricerca 197

5.1.7 Mobilità di ricercatori e dottorandi 199

5.1.8 Sostegno e valorizzazione degli apprendimenti 199

5.1.8.1 Sostegno al diritto allo studio 199

5.1.8.2 Azioni di orientamento 201

5.1.8.3 Misure di conciliazione 204

5.1.8.4 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi 204

5.1.8.5 Certificazione delle competenze e rilascio delle qualificazioni 204

5.1.9 Attività di animazione in progetti di sviluppo economico, sociale, istituzionale e territoriale 207

5.2 Norme specifiche di attuazione 209

5.2.1 Repertorio regionale delle qualificazioni professionali e degli standard di processo 209

5.2.1.1 Finalità e campo di applicazione del repertorio 209

5.2.1.2 Struttura e contenuti del repertorio 211

Repertorio degli standard professionali 211

Repertorio degli standard di percorso formativo 212
Repertorio degli standard di certificazione 215
5.2.1.3 Riferimenti generali di progettazione dei percorsi formativi 215
Rapporto con il Repertorio regionale delle qualificazioni professionali e degli standard di processo 215
Articolazione didattica della attività formative 216
5.2.1.4 Riferimenti attestatori 217
5.2.2 Sede di realizzazione dei percorsi formativi 217
5.2.3 Fasi gestionali dei percorsi 218
5.2.3.1 Preparazione delle attività 218
Obblighi del soggetto attuatore in fase di avvio 218
Avviso di reclutamento dei partecipanti 218
Proroga dell'avviso di reclutamento 219
Ripubblicazione dell'avviso di reclutamento 219
5.2.3.2 Selezione dei partecipanti alle attività formative 220
Generalità 220
Modalità di preparazione e svolgimento della selezione 221
5.2.3.3 Realizzazione delle attività formative 223
Partecipanti e rideterminazione del finanziamento prima dell'avvio dell'attività formativa 223
Rinunce e decadenze 224
Uditori 224
Adempimenti informativi in fase di avvio delle attività 224
Attività didattiche svolte a distanza 226
Tirocinio curriculare 227
Patto formativo 228
Riduzione del numero di partecipanti in progetti a costi reali 228
Riduzione del numero di partecipanti in progetti a unità di costi standard di cui alla D.G.R. n. 1326/2011 229
Variazioni a progetto 229
Variazioni del piano finanziario 229
5.2.3.4 Verifiche e valutazioni didattiche di apprendimento 230
5.2.3.5 Registri – Disposizioni specifiche 230

6. MISURE DI INCENTIVAZIONE DELL'OCCUPAZIONE E SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ECONOMICO **234**

6.1 Schede di operazione-tipo **234**
6.1.1 Servizi per il lavoro 234
6.1.2 Creazione di impresa ed autoimpiego – Incentivi allo start-up di impresa 237
6.1.2.1 Creazione di impresa ed autoimpiego – incentivi allo start up di impresa mediante Microcredito 237
6.1.2.2 Creazione di impresa ed autoimpiego – incentivi allo start up di impresa mediante

Assistenza rimborsabile 238
6.1.3 Aiuti all'assunzione 239

7. MISURE A SOSTEGNO DELL'INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E DELLA LOTTA ALLA POVERTÀ..... 245
7.1 Schede di operazione-tipo 245
7.1.1 Servizi di prossimità e di domiciliarità per famiglie, minori, minori con disabilità, giovani..... 245
7.1.2 Vita indipendente e progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti 254
7.1.3 "Family Help": buoni servizio per prestatori individuali di lavoro a domicilio per finalità di conciliazione di tempi di vita e di lavoro di persone e famiglie 261
7.1.4 Interventi di inclusione sociale per la promozione dell'invecchiamento attivo e del benessere degli anziani over 65 267
7.1.5 Servizi di accompagnamento al lavoro (SAL) per giovani e adulti disabili 270
7.1.6 Azioni di innovazione sociale 274

8. MISURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A TITOLARITA' REGIONALE 279
8.1 Schede di operazione-tipo 279
8.1.1 Acquisizione di beni e servizi 279
8.1.2 Personale 279

PARTE TERZA
MONITORAGGIO

9. IL MONITORAGGIO FISICO DEI PROGETTI COFINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO 281

9.1 Premessa 281

9.2 Gli indicatori del monitoraggio fisico 281

9.3 Principi generali di monitoraggio dei progetti 301

PARTE QUARTA
ALLEGATI

Allegato 1. Modello di atto unilaterale di impegno 303

Allegato 2. Scheda iscrizione intervento 314

Allegato 3. Modello di domanda di rimborso 321

Allegato 4. Modello di registro didattico collettivo 323

Allegato 5. Modello di registro individuale del tutor 327

Allegato 6. Modello di registro individuale del partecipante al tirocinio (curriculare ed extracurriculare) 329

Allegato 7. Modello di registro individuale per attività FaD 332

Allegato 8. Modello di registro individuale per attività di docenza FaD sincrona 334

Allegato 9. Modello di Registro collettivo per attività informativa-formativa a carattere seminariale e per formazione continua per affiancamento ed in alternanza 336

Allegato 10. Modello di garanzia fideiussoria 338

1. IL MANUALE: LOGICA, CONTENUTI E MODALITÀ D'USO

Questo manuale generale delle operazioni, denominato GE.O, è rivolto ai beneficiari del Fondo Sociale Europeo e, in senso ampio, ai destinatari finali ed a tutti gli attori che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne le regole attuative, per le diverse tipologie di operazioni che esso può sostenere, nell'ambito del relativo Programma Operativo 2014-2020 dell'Umbria. Il manuale costituisce inoltre riferimento, ove utile ed opportuno, ad operazioni ordinariamente sostenute da altre tipologie di risorse pubbliche, ma facenti parte del più ampio novero delle politiche eligibili al FSE.

GE.O è redatto in conformità a quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), al fine di "*garantire che i beneficiari siano informati delle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, del piano di finanziamento, del termine per l'esecuzione e delle informazioni finanziarie e di altri tipologie da conservare e comunicare*".

GE.O sostituisce le "Note di Indirizzo" vigenti nelle programmazioni 2000-2006 e 2007-2013, riprendendone, aggiornandone ed estendendone i contenuti. Il FSE del settennio 2014-2020 sostiene una maggiore gamma di interventi relativi a politiche attive del lavoro, istruzione e formazione, inclusione sociale attiva e lotta alla povertà, sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa di Regione, Enti locali e partenariato. A questa rilevante estensione del campo di azione si accompagna l'ampia articolazione delle modalità realizzative e, ove possibile, la maggiore integrazione fra interventi, rivolta a rafforzarne l'impatto sui destinatari. Una fra le chiavi della nuova programmazione è infatti la maggior attenzione alla individualizzazione ed alla personalizzazione degli schemi di azione, attraverso la presa in conto e la valorizzazione delle caratteristiche dei singoli fruitori.

Al contempo, molte tipologie di operazioni presentano significativi "minimi comun denominatori" di programmazione e gestione. Renderli evidenti è un presupposto chiave per la necessaria semplificazione e razionalizzazione del processo attuativo, in coerenza con gli obiettivi del PRA – Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione. Al fine di una maggior facilità di consultazione, si è dunque scelto di organizzare il manuale in tre parti, secondo un approccio discendente, "dal generale al particolare" e "dai principi all'applicazione pratica".

1. La **prima parte** è dedicata alla **presentazione dei principi e delle norme generali di programmazione, accesso ed ammissibilità della spesa** degli interventi sostenuti dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del PO Umbria. L'obiettivo è fornire il quadro degli schemi di azione a cui la Regione può ricorrere per attuare il Programma Operativo, oggetto di scelta sulla base degli obiettivi di *policy* e delle caratteristiche di bisogni, domanda ed offerta propri di ogni intervento. Il lettore trova qui anche l'insieme delle regole comuni a cui riferirsi per inquadrare in termini generali il tema dell'ammissibilità della spesa.

2. La **seconda parte** del manuale è rivolta alla **presentazione delle caratteristiche specifiche delle singole tipologie di operazioni**, raggruppate in quattro grandi categorie logiche:
   - le **misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale**, alle quali afferiscono tutti gli interventi – indipendentemente dall'asse in cui si articola il PO FSE Umbria – rivolti all'acquisizione di conoscenze e competenze (dalle attività formative basate sul tradizionale modello dell'aula ai tirocini extracurricolari ed alle misure rivolte al rafforzamento del capitale umano nell'ambito delle attività di ricerca, passando per l'orientamento e lo sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa), nonché alla loro valorizzazione sotto forma di crediti formativi, validazione e certificazione di competenze. Al fine di rafforzare le opportunità individuali di accesso all'apprendimento, sono inoltre qui ricomprese le misure di sostegno, quali le borse di studio e gli strumenti di conciliazione;

- le **misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico**, che ricomprendono il sostegno a progetti individuali di creazione di impresa e di autoimpiego, gli incentivi alla assunzione e, in senso generale, i servizi per il lavoro;
- le **misure a sostegno dell'inclusione sociale ed della lotta alla povertà**, che ricomprendono l'insieme dei servizi socio-assistenziali, socio-educativi e socio-lavorativi rivolti alle persone in situazione – reale o potenziale – di svantaggio sociale, discriminazione e povertà, complessivamente finalizzati alla ridistribuzione di risorse ed opportunità secondo schemi di equità. Sono inoltre incluse le azioni di sviluppo delle risorse di sistema e l'innovazione sociale;
- le **misure per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità regionale**, che ricomprendono l'insieme delle attività direttamente realizzate sotto la responsabilità della Regione che risulta beneficiario ed è responsabile dell'avvio e/o dell'attuazione dell'operazione.

Ogni misura, con l'esclusione di quelle proprie dell'asse "Assistenza tecnica", è descritta in una scheda di operazione-tipo, nella quale sono indicate le caratteristiche di obiettivi e contenuti, modalità di programmazione, norme specifiche di gestione e dettaglio analitico dei costi ammissibili, corredati dalle eventuali norme di semplificazione applicabili. Per quanto non indicato valgono, come detto, le indicazioni generali oggetto della prima parte del manuale. **Le schede vanno** dunque **viste come la base della programmazione e dell'attuazione delle singole operazioni**, restando facoltà della Regione - Responsabili di attuazione (RdA) e degli Organismi Intermedi (O.I.) procedere ad ulteriore o diversa specificazione, anche derogatoria, in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

3. La **terza parte** del manuale è dedicata alla **presentazione degli indicatori di monitoraggio fisico** riconducibili alle singole tipologie di operazioni di cui alla parte seconda del Manuale e nel rispetto del Programma Operativo approvato, che misurano l'attuazione fisica dei progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo.

La struttura gerarchica e modulare di GE.O è funzionale anche al suo aggiornamento nel tempo. La rilevante estensione temporale della programmazione, la novità di ampia parte della materia e la prevedibile incidenza dei processi di riforma in atto rendono infatti opportuno vedere il manuale come il "contenitore organico" delle regole, stabili nella loro struttura e, al contempo, soggette a possibile evoluzione in singoli aspetti applicativi. In coerenza e ad applicazione dei principi della trasparenza, GE.O sarà reso disponibile in formato digitale, secondo modalità editoriali che consentano l'immediato reperimento delle novità, dando conto della loro cronologia.

La versione corrente di GE.O contiene alcune schede di operazione-tipo in fase di definizione, in ragione dell'evoluzione normativa in atto delle relative materie. A tali operazioni si applicano le specifiche norme stabilite in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

PARTE PRIMA
PRINCIPI E NORME GENERALI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE

2. PRINCIPI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE

Riferimento primario della programmazione è la ricerca del maggior impatto sul bisogno a cui una specifica *policy* intende dare risposta, guardando al contempo alle caratteristiche qualitative (fattori e condizioni da migliorare; livello di capacitazione dei destinatari) e quantitative (estensione dei *target* su cui si intende intervenire; sostenibilità nel tempo dell'azione) in gioco. Raggiungere tale condizione richiede di affrontare tre questioni:

- la traduzione dei bisogni assunti dalla *policy* in caratteristiche minime di offerta, dal punto di vista dei contenuti e dell'intensità dell'intervento ("cosa" e "quanto" porre a disposizione dei destinatari);
- la scelta e l'implementazione delle modalità di produzione dell'offerta ("chi" è chiamato a realizzare i contenuti dei servizi che esprimono fattualmente la *policy*);
- la scelta e l'implementazione delle modalità di accesso dei destinatari all'offerta ("come" i portatori dei bisogni acquisiscono una adeguata capacità di loro riconoscimento ed esercitano la scelta delle misure ad essi coerenti).

La realizzazione delle politiche sostenute dal FSE (ma anche delle altre risorse pubbliche) porta dunque ordinariamente alla formazioni di "quasi-mercati", intesi come luoghi in cui si cerca di rendere coerente, efficiente ed efficace l'incontro fra domanda ed offerta di servizi e risorse, attraverso ciò che viene usualmente chiamata la "concorrenza amministrata". Compito specifico della programmazione è esprimere una adeguata regolazione di tali spazi, cercando di evitare il doppio rischio di un eccessivo peso tanto delle dinamiche di concorrenza (soprattutto fra i destinatari finali, da vedere in ogni caso come portatori di diritti e non come "consumatori di servizi"), quanto del "dirigismo pubblico", contrapposto alla libera espressione delle istanze da parte dei vari attori interessati. La regolazione è espressa agendo sia sugli aspetti specifici (p.e. le caratteristiche di un avviso pubblico), sia sugli aspetti di sistema (p.e. le norme generali di accesso degli operatori, quale l'accreditamento; la loro qualificazione; la facilitazione dell'incontro fra bisogni, domanda ed offerta). La concorrenza amministrata è infatti sensibilmente migliore in presenza di elevati livelli di capacitazione di tutte le parti in causa.

In principio, la programmazione di ogni operazione richiede dunque di definire le regole di:

- offerta delle misure, in modo che le loro caratteristiche (obiettivi, contenuti, quantità, modalità attuative, …) siano effettivamente espressione degli indirizzi di *policy*, oltreché in generale coerenti con i riferimenti essenziali di prestazione e di qualità;
- accesso alle misure da parte dei relativi destinatari finali, in modo coerente con gli obiettivi della *policy*, in ogni caso nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione ed equità.

Di seguito si richiamano in sintesi gli usuali schemi di programmazione a disposizione della Regione (RdA)/O.I. evidenziandone in particolare le caratteristiche di più immediato interesse per i beneficiari ed i destinatari delle operazioni. Per la metodologia ed i criteri usati per la selezione delle operazioni da parte della Autorità di Gestione si rimanda in ogni caso a quanto approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015.

2.1 PRINCIPI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA

2.1.1 Programmazione di indirizzo (*top-down*)

2.1.1.1 Caratteristiche generali

Con programmazione "di indirizzo" dell'offerta si intende l'invito, rivolto a determinate categorie di soggetti, a presentare proposte nell'ambito di uno specifico insieme di coordinate definite dall'Amministrazione pubblica relativamente ad obiettivi, destinatari, contenuti, modalità attuative ed altri aspetti significativi dell'operazione in oggetto. Dette proposte sono rivolte a costituire insiemi di risorse da porre a disposizione dei destinatari finali, secondo le modalità di cui al § 2.2. La programmazione è di tipo *top-down*: i caratteri di quanto richiesto sono stabiliti a priori dall'Amministrazione ed esprimono un preciso orientamento di *policy*. Si fa ricorso alla programmazione di indirizzo quando si intendono realizzare operazioni che, ad esempio, assumano, una o più fra le seguenti caratteristiche:

- unicità del soggetto attuatore;
- limitazione a priori del numero di destinatari finali;
- non replicabilità nel breve/medio termine dell'intervento;
- orientamento all'innovazione, tale da richiedere uno specifico apporto progettuale da parte dei proponenti, in assenza di standard di riferimento;
- azioni a carattere di sistema, rivolte alla costruzione ed allo sviluppo di sistemi attuativi di politiche pubbliche.

L'approccio *top-down* è utilizzato con riferimento alle seguenti procedure di affidamento, scelte dalla Regione (RdA)/O.I. sulla base delle caratteristiche dell'operazione:

- avvisi pubblici ex art. 12 legge 241/90 e s.m.i.;
- accordi fra Pubbliche Amministrazioni ex art. 15 legge 241/90 e s.m.i.;
- appalti rivolti alla acquisizione di lavori, servizi o forniture di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "*Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture*";
- avvisi pubblici rivolti all'affidamento di incarichi professionali;
- operazioni a premio;
- realizzazione di operazioni attraverso soggetti in house ex art. 5 D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Fatti salvo il caso degli accordi fra Pubbliche Amministrazioni, la valutazione delle proposte richiede di norma, oltre alla verifica di ammissibilità, la formulazione di un giudizio di merito, in forma di graduatoria, sulla base di criteri esplicitati in sede di avviso pubblico. La programmazione di indirizzo è inoltre applicata con riferimento alla realizzazione diretta delle operazioni da parte della Regione (RdA)/O.I. o di suoi soggetti *in house*.

2.1.1.2 Procedure di affidamento ad evidenza pubblica: tipologie

Avvisi pubblici ex art. 12 legge 241/90 e s.m.i.

Sono procedure ad evidenza pubblica finalizzate ad attribuire a persone ed enti pubblici e privati un beneficio economico avente natura di sovvenzione o contributo, sulla base di quanto disposto dall'art. 12 "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*" della legge *n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di*

procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") e s.m.i.

Il beneficio economico assume la forma di concessione da parte della Regione o dell'O.I. o altri soggetti specificatamente preposti, al destinatario finale o al soggetto beneficiario che realizza l'attività (quale, a titolo di esempio, la realizzazione di attività formative rivolte a destinatari terzi, definiti dalle politiche regionali, ovvero la realizzazione di altri interventi), a fronte della assunzione da parte di quest'ultimo delle obbligazioni stabilite dall'atto unilaterale di impegno (**Allegato 1**). La programmazione dell'offerta attraverso la tipologia in questione non è mai applicabile con riferimento a servizi di cui siano destinatari finali la Regione o l'Organismo Intermedio stessi, essi assumendo carattere di rapporto sinallagmatico.

La natura di evidenza pubblica della concessione richiede la presentazione, da parte degli enti interessati, di una proposta progettuale in esito a specifico avviso pubblico o provvedimento istitutivo, entro i termini ed in conformità ai requisiti di ammissibilità e di valutazione e modalità previste dall'avviso pubblico stesso. La presentazione avviene esclusivamente in via telematica, ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.lgs n. 82 del 16 maggio 2005 e s.m.i.

☞ Per le norme relative al ricorso ad Associazioni temporanee ed alla delega di attività si rimanda al § 3.2 del presente manuale.

Il processo valutativo e di selezione è riferito ad una fra le seguenti modalità, fra loro combinabili:
- valutazioni comparative delle domande ammissibili sulla base di **criteri di merito**;
- valutazioni comparative delle domande ammissibili sulla base di **criteri oggettivi**;
- verifica del rispetto di soli requisiti di accesso al finanziamento.

Ordinariamente l'avviso pubblico prevede l'assegnazione delle risorse con riferimento ad uno o più termini temporali di presentazione delle proposte progettuali, sulla base della formulazione di una graduatoria a natura comparativa, di merito o oggettiva, relativa a ciascuna finestra di programmazione. In termini generali tali avvisi pubblici contengono i seguenti elementi minimi, declinati specificamente sulla base delle caratteristiche dell'operazione:

- Riferimenti normativi;
- Asse prioritario, priorità di investimento, risultato atteso, azione, intervento specifico di cui al PO FSE Umbria ed operazione-tipo di cui al presente manuale;
- Soggetti ammissibili alla presentazione di proposta progettuale;
- Destinatari dell'operazione, espressi nelle loro caratteristiche tipo;
- Caratteristiche dei contenuti di offerta richiesti;
- Riferimenti, ove pertinenti, alla normativa sugli aiuti di stato e richiesta di autocertificazione degli aiuti di stato ricevuti in *de minimis* e/o in esenzione, ove presenti;
- Risorse disponibili e vincoli finanziari;
- Requisiti di ammissibilità;
- Informazioni sui criteri ed i punteggi di valutazione comparativa;
- Modalità di approvazione delle graduatorie e di finanziamento;
- Tutela della privacy;
- Termini e responsabile del procedimento;
- Riferimenti informativi ed amministrativi per il proponente.

La valutazione delle proposte progettuali si articola di norma cronologicamente in tre fasi:

- istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità, svolta dal Servizio competente;
- valutazione tecnica per la verifica di merito della qualità dell'offerta tecnica di progetto o valutazione oggettiva, svolta da apposito nucleo nominato dal Direttore o Dirigente responsabile del Servizio competente;
- approvazione degli esiti da parte del Dirigente del Servizio competente.

In esito alla fase istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità sono considerate cause di non accesso alla fase di valutazione, fatti salvi ulteriori elementi eventualmente definiti in sede di avviso pubblico:

- la non eligibilità della proposta progettuale al titolo dell'avviso;
- il mancato possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti richiesti per la presentazione della proposta progettuale;
- il mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione della proposta progettuale;
- l'assenza della documentazione obbligatoria richiesta in allegato.

Le proposte progettuali ammesse alla valutazione tecnica sono esaminate sulla base dei criteri e degli indicatori esplicitamente stabiliti in sede di avviso pubblico. La fase è conclusa di norma dalla definizione di una graduatoria di merito dei progetti valutati. E' facoltà della Regione (RdA)/O.I. definire in sede di avviso un'eventuale soglia di punteggio minimo ai fini dell'approvabilità. La Regione (RdA)/O.I. provvede alla pubblicazione degli esiti della valutazione nel BURU, che vale come notifica a tutti gli effetti, oltreché su apposito canale telematico pubblico, ed alla comunicazione tramite notifica scritta ai soggetti non ammessi alla valutazione, evidenziando le cause di esclusione. L'avvio delle attività è subordinato alla sottoscrizione da parte dell'assegnatario dell'atto unilaterale di impegno o di altra fattispecie contrattuale, nei termini di cui al relativo avviso pubblico. Nel caso in cui il soggetto attuatore sia configurato come ATI/ATS (cfr. § 3.2), l'atto di impegno potrà essere perfezionato solo a condizione che l'associazione sia regolarmente costituita.

Per il dettaglio sulla scelta dei criteri di valutazione e sugli altri aspetti di programmazione si rimanda al documento "Metodologia e dei criteri usati per la selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015.

Accordi fra Pubbliche Amministrazioni ex art. 15 legge 241/90

Sono procedure fra Pubbliche amministrazioni rivolte a disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, che consenta l'adempimento di una funzione di servizio pubblico loro assegnata dall'ordinamento. Attraverso l'accordo si instaura fra le Amministrazioni un rapporto pattizio e pari ordinato, con diritti e obblighi reciproci. Il coordinamento dell'azione di diversi apparati amministrativi (quali p.e. la Regione ed i Comuni) si inquadra nell'ambito della sussidiarietà di cui all'art.118 della Costituzione.

Gli accordi di collaborazione tra Pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'articolo 5, comma 6 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "*Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture*", non vedono – ai sensi del c. 4 dell'art. 12 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE – l'applicazione delle norme del diritto dell'Unione in materia di appalti pubblici a condizione che:

- l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;
- l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;
- le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione;
- venga coordinato l'esercizio di funzioni proprie a ciascuna di esse, sulla base di una reale divisione di compiti e responsabilità;
- i movimenti finanziari tra i soggetti si configurino solo come ristoro delle spese sostenute, la cooperazione non comportando trasferimenti finanziari diversi da quelli corrispondenti ai costi effettivi sostenuti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'accordo. Risulta altresì possibile il rimborso delle spese utilizzando opzioni di costo semplificato, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013.

I contenuti dell'Accordo, con particolare riferimento ai ruoli ed alle responsabilità delle parti, determinano la loro posizione nei confronti delle norme di attuazione del FSE. Le Pubbliche amministrazioni danno successiva attuazione all'Accordo nel rispetto ed in applicazione della metodologia e dei criteri usati per la selezione delle operazioni approvati dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015, secondo le specificazioni di cui al presente manuale.

Appalti rivolti alla acquisizione di lavori, servizi o forniture

Sono procedure ad evidenza pubblica finalizzate a selezionare un operatore economico cui affidare l'espletamento di esecuzione di opere, servizi o forniture, attualmente disciplinate dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

I requisiti e le capacità del soggetto offerente sono definite, nel rispetto della normativa vigente, al fine di garantire adeguate capacità amministrative, finanziarie e operative per la corretta e completa esecuzione dei servizi oggetto di appalto e pertanto in funzione delle caratteristiche degli stessi. In merito alla valutazione delle offerte, il Codice dei Contratti agli articoli da 95 a 97 del Titolo IV° Aggiudicazione per i settori ordinari" disciplina i due possibili criteri per la selezione della migliore offerta:

- ***"Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa"*** (Articolo 95), che implica la valutazione di merito delle offerte, secondo criteri esplicitati nel bando di gara quali, a titolo indicativo, prezzo, qualità, pregio tecnico, caratteristiche estetiche e funzionali, caratteristiche ambientali, costo di utilizzazione e manutenzione, redditività, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica, data di consegna o termine di consegna o esecuzione, impegno in materia di pezzi di ricambio, sicurezza di approvvigionamento. Tali criteri, ed altri ad essi analoghi che potranno essere adottati, saranno composti tra di loro in relazione alle caratteristiche del bando di gara, e quindi in primo luogo alla distinzione tra servizio e fornitura e alle finalità e specifiche tecniche di ciascun servizio e fornitura richiesta;
- ***"Criterio del prezzo più basso"***(Articoli 95 e 96), utilizzabile qualora l'amministrazione sia in grado di dettagliare in modo preciso le caratteristiche tecniche dei servizi e delle forniture di cui necessita e l'offerta del prezzo da parte dell'operatore economico non influenzi la qualità dello stesso in senso peggiorativo.

Per le norme relative al ricorso ad Associazioni temporanee ed al subappalto si rimanda a quanto disposto dal Codice dei Contratti, nonché alle specifiche disposizioni in sede di bando di gara. Per il dettaglio sulla

scelta dei criteri di valutazione e sugli altri aspetti di programmazione si rimanda al documento "Metodologia e dei criteri usati per la selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015.

Avvisi pubblici rivolti all'affidamento di incarichi professionali

Per lo specifico dell'affidamento di incarichi professionali la normativa di riferimento è data dall'articolo 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/01, come novellato dall'art. 46 del Decreto legge n. 112/08 "*Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*", convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 133/08. Ai sensi della stessa, i presupposti per la legittimità del conferimento dell'incarico sono i seguenti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- deve sussistere il requisito della "comprovata specializzazione, anche universitaria", fatto salvo il caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica, di ricerca e di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

La selezione del soggetto cui affidare l'incarico professionale avviene ordinariamente attraverso valutazione comparata delle candidature pervenute in esito ad avviso pubblico, anche con riferimento ad elenchi aperti rivolti alla maggior trasparenza e semplificazione (cfr. § 2.1.2.2). Il ricorso a procedure comparative può essere derogato con affidamento diretto in limitati casi, quali:

- procedura comparativa andata deserta;
- unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale.

Per il dettaglio sulla scelta dei criteri di valutazione e sugli altri aspetti di programmazione si rimanda al documento "Metodologia e dei criteri usati per la selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015.

Operazioni a premio

Sono procedure ad evidenza pubblica rivolte a promuovere comportamenti attivi e partecipati da parte di potenziali destinatari finali delle politiche sostenute dal FSE, attraverso la proposizione di idee, attribuendo ai vincitori un beneficio economico, anche a natura non monetaria, avente natura di contributo. Le operazioni a premio sono esplicitamente previste, con riferimento ai fondi SIE, dall'art. 66 del Regolamento (UE) 1303/2013, anche in combinazione con altre forme di intervento.

Anche in questo caso il riferimento normativo è dato dall'art. 12 "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*" della legge *n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi")* e sue modificazioni ed integrazioni.

L'avviso pubblico di indizione dell'operazione a premio deve in ogni caso rispettare i seguenti principi:

- eligibilità al FSE della tematica oggetto di premio;
- innovatività della tematica oggetto di premio;
- trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità;
- ridotta entità del premio assegnato;
- non correlazione fra ammontare del premio ed eventuali costi sostenuti dai vincitori;
- non creazione di posizioni di favore rispetto all'eventuale, successivo utilizzo da parte dell'Amministrazione degli esiti del concorso per programmare ulteriori operazioni a valere su risorse pubbliche;
- pubblicizzazione degli esiti del concorso, inclusi quelli non ritenuti idonei, al fine della più ampia conoscenza degli elaborati prodotti.

Il premio assegnato ad una persona giuridica va inquadrato nell'ambito della normativa sugli aiuti di Stato.

Il processo valutativo e di selezione è riferito ad una fra le seguenti modalità, fra loro combinabili:

- valutazioni comparative delle domande ammissibili sulla base di **criteri di merito**;
- valutazioni comparative delle domande ammissibili sulla base di **criteri oggettivi.**

La valutazione delle proposte progettuali si articola cronologicamente in tre fasi:

- istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità, svolta dal Servizio competente;
- valutazione tecnica per la verifica di merito della qualità dell'offerta tecnica di progetto o valutazione oggettiva, svolta da apposito nucleo nominato dal Dirigente responsabile del Servizio competente;
- approvazione degli esiti.

In esito alla fase istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità sono considerate cause di non accesso alla fase di valutazione, fatti salvi ulteriori elementi eventualmente definiti in sede di avviso pubblico:

- la non eligibilità della proposta progettuale al titolo dell'avviso;
- il mancato possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti richiesti per la presentazione della proposta progettuale;
- il mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione della proposta progettuale;
- l'assenza della documentazione obbligatoria richiesta in allegato.

Per l'approfondimento sugli aspetti di programmazione si rimanda al documento "Metodologia e dei criteri usati per la selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015, alla voce "Procedure ad evidenza pubblica".

2.1.2 Programmazione a mercato (*bottom-up*)

2.1.2.1 Caratteristiche generali

Rispetto alla programmazione "di indirizzo", la programmazione denominata "a mercato" è centrata sulla prevalente acquisizione di proposte da parte dei soggetti dell'offerta, all'interno di un insieme di coordinate generali date dalla Istituzione pubblica, espresse esclusivamente come requisiti di ammissibilità. Si intende

in tal modo ridurre l'asimmetria informativa, consentendo alla Amministrazione pubblica ed ai destinatari finali di conoscere cosa i soggetti dell'offerta reputano utile ed opportuno. Per segnalare questa caratteristica si può utilizzare anche il termine "programmazione *bottom-up*", che enfatizza l'"emersione dal basso" delle informazioni. Le proposte acquisite tramite questa modalità sono tipicamente oggetto di libera scelta da parte dei destinatari finali, attraverso l'esercizio di titoli di accesso. L'approccio di programmazione è complementare a quello "*top-down*" esaminato nel § 2.1.1, alla ricerca di un equilibrio dinamico fra azione di indirizzo e libera relazione fra domanda ed offerta. E' esclusa la contemporanea programmazione secondo le modalità "*top-down*" e "*bottom-up*" di percorsi analoghi per attestazione in esito e/o caratteristiche realizzative.

Si fa ricorso alla programmazione a mercato quando si intendono realizzare operazioni che, ad esempio, assumano, una o più fra le seguenti caratteristiche:

- accesso in continuo di un numero non determinabile e potenzialmente rilevante di destinatari finali;
- replicabilità nel breve/medio termine dell'intervento;
- elevata standardizzazione dell'intervento.

Un caso tipico di *policy* richiedente in principio un prevalente approccio *bottom-up* è l'attuazione della Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani.

Come definito dal documento "Metodologia e criteri usati per la selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015, le procedure di evidenza pubblica finalizzate alla costituzione di cataloghi/elenchi contengono la definizione delle caratteristiche di ammissibilità dei soggetti attuatori e delle caratteristiche di ammissibilità e validazione dell'offerta. L'istruttoria dell'offerta pervenuta in esito alle procedure di evidenza pubblica non termina con la definizione di una graduatoria, ma con la sola validazione/non validazione delle proposte e conseguente iscrivibilità nel catalogo/elenco.

I criteri di ammissibilità e validazione delle proposte ai cataloghi/elenchi sono finalizzati alla verifica di coerenza delle stesse con le specifiche contenute nell'avviso, in termini ad esempio di durata, contenuti dell'offerta anche in termini di qualità e coerenza, tipologia di qualificazioni, rispondenza a standard minimi anche configurati come LEP – Livelli Essenziali di Prestazione e LIVEAS – Livelli Essenziali di Assistenza Sociale.

Le procedure ad evidenza pubblica per la costituzione dei cataloghi/elenchi hanno natura continua e garantiscono pari condizioni trasparenti e non discriminatorie di accesso. Sono a tal fine definite adeguate scadenze periodiche per la presentazione delle proposte/candidature da parte dei soggetti dell'offerta, portando all'aggiornamento continuo del catalogo/elenco stesso. Esso rappresenta pertanto un contenitore dinamico e diversificato di offerta, al quale i destinatari finali possono accedere anche in esito alla attivazione di procedure di evidenza pubblica per il finanziamento della domanda attraverso assegnazione di un titolo individuale, oltreché sostenendo autonomamente, in parte o in toto, il costo di acquisizione del servizio.

Assunta in senso ampio, l'approccio *bottom-up* interessa il PO FSE Umbria 2014-2020 per le seguenti e non esaustive fattispecie-tipo:

- il Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento, articolato al presente nelle categorie:
  - Offerta Formativa, rivolta al riconoscimento pubblico della formazione professionale, al di là del suo finanziamento da parte della Regione attraverso titoli di accesso;
  - Tirocini extracurricolari nell'ambito delle politiche attive del lavoro, rivolto a promuovere e supportare l'incontro fra la relativa domanda ed offerta;
- gli Elenchi aperti di prestatori di servizi, riconosciuti dalla Regione ai fini della finanziabilità delle

operazioni in cui saranno successivamente impegnati;

- la creazione di reti territoriali per l'apprendimento permanente di cui all'art. 4 c. 33 della l. n. 92/12, in esse inclusi i poli tecnico-professionali, nelle caratteristiche definite dalla normativa regionale vigente.

2.1.2.2 Tipologie specifiche

CURA - Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento
Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individuale"

Contenuti

E' lo strumento di programmazione dell'offerta formativa regionale ad accesso individuale rivolta ai cittadini, al fine di migliorare le conoscenze, le capacità e le competenze, in una prospettiva di crescita personale, civica, sociale e occupazionale. Il Catalogo, articolato per sezioni sulla base delle caratteristiche di offerta e/o dei relativi destinatari, contiene:

- i progetti non finanziati ("offerta sul mercato privato"), per i quali è richiesto preventivamente dal soggetto attuatore, ai sensi dell'art. 11 della legge regionale n.69 del 21/10/1981 e s.m.i., il riconoscimento da parte della Regione. Per tale fattispecie il Catalogo costituisce l'unico riferimento per il rilascio delle attestazioni valide ai sensi della vigente normativa;
- i progetti finanziabili dalla Regione (RdA)/O.I. attraverso concessione di un titolo pubblico di accesso al destinatario finale, sulla base di quanto definito dalle specifiche norme di programmazione ed attuazione applicabili (vedi § 2.2 di questo manuale).

Un progetto:

- può appartenere ad entrambe le tipologie sopra indicate (ovvero essere offerto a mercato privato, in presenza o in assenza di finanziamento via titolo pubblico da parte della Regione (RdA)/O.I.);
- può essere oggetto di due o più sezioni, laddove i requisiti istitutivi delle stesse ne prevedano la possibilità. La Regione (RdA)/O.I. garantisce l'informazione sull'offerta formativa contenuta nel Catalogo attraverso specifico e trasparente accesso web pubblico, nell'ambito dei propri portali tematici.

Caratteristiche di programmazione

I progetti formativi oggetto del Catalogo sono primariamente rivolti al rilascio di attestazioni dotate di valore sul mercato del lavoro e verso i percorsi individuali di apprendimento permanente. Come tali essi sono riferiti a:

- profili, sistemi di competenza, singole unità di competenza e standard minimi di percorso formativo presenti nei relativi Repertori regionali (vedi § 5.2.1);
- qualificazioni afferenti al repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e successive norme attuative, non ricomprese nei repertori regionali;
- contenuti relativi a percorsi in forza di legge o derivanti da specifici atti di programmazione regionale, non ricompresi in quanto disposto dall'art. 3 comma 2 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.

Sulla base delle specifiche disposizioni istitutive delle singole sezioni possono essere oggetto del Catalogo progetti integrati, relativi a percorsi formativi preceduti/seguiti da altre misure a sostegno dell'apprendimento e/o da misure di incentivazione dell'occupazione di cui ai capitoli 5 e 6 del presente manuale.
Il requisito ordinario di ammissibilità delle proposte progettuali è la conformità ai relativi standard minimi applicabili, incluso quanto disposto dalle schede-tipo di operazione di cui al capitolo 5 del presente

manuale, ferma restando la possibilità dei soggetti proponenti di specificare l'offerta in modo maggiormente articolato e/o integrarla con contenuti aggiuntivi, nel rispetto della coerenza didattica e di risultato atteso, tenuti in conto i requisiti di accesso dei partecipanti. E' altresì oggetto di valutazione l'eventuale presenza di caratteristiche dell'offerta che si prestino ad interpretazioni ingannevoli o in contrasto con quanto disposto dal D.lgs. 6 settembre 2005, n. 206 e s.m.i., "*Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229*".

La determinazione del prezzo di offerta sul libero mercato della proposta formativa è competenza esclusiva del soggetto proponente e, come tale, non è oggetto di valutazione da parte dei RdA/O.I.. Ai fini della trasparenza e della corretta condotta nei confronti dei partecipanti è in ogni caso fatto obbligo di esprimere il prezzo in modo unitario, come quota di iscrizione individuale al corso, omnicomprensiva ed inclusiva della eventuale prova di esame finale, in coerenza con l'attestazione di cui è previsto il rilascio. Il prezzo va inteso sempre quale valore massimo, restando facoltà del soggetto attuatore l'applicazione di eventuali riduzioni.

Al fine di un corretto ed efficiente esercizio della scelta, in regime di concorrenza, da parte dei potenziali destinatari è esclusivamente ammessa, da parte dei singoli soggetti formativi, la presentazione una sola proposta progettuale per singola qualificazione in esito, espressa con riferimento alle coordinate di cui al repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. Costituisce motivata possibilità di deroga la sostanziale e dimostrata modifica dei requisiti di ammissione – di conoscenza e cognitivi – dei partecipanti, tale da determinare una coerente rimodulazione delle durate e delle modalità realizzative.

E' inoltre esclusa la presentazione di proposte progettuali:

- riferite alle professioni, anche non regolamentate, relative all'ambito sanitario;
- riferiti alle attività e professioni per le quali la regolamentazione sia *in fieri,* fatta salva specifica deroga da parte della Regione;
- riguardanti operazioni-tipo di cui al capitolo 5 del presente manuale per le quali sia specificamente indicata la non ammissibilità al Catalogo, fra cui a titolo non esaustivo i percorsi di istruzione e formazione afferenti ai canali di offerta nell'ambito dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto dovere all'istruzione e formazione, IFTS ed ITS.

Ulteriori vincoli di ammissibilità possono essere definiti in corso di programmazione, al fine di estendere le caratteristiche qualitative dell'offerta e la contendibilità del mercato, riducendo le possibili diseconomie allocative.

Modalità di iscrizione

Possono presentare domanda per l'iscrizione di progetti al Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individuale":

- i soggetti formativi accreditati dalla Regione Umbria, alla data della presentazione della proposta, per la macrotipologia di riferimento del corso proposto; nel caso di richieste presentate in ATI/ATS tutti soggetti proponenti che svolgono attività formativa devono essere accreditati, ove non altrimenti disposto da specifica normativa applicabile. Per attività formativa si intende qui quanto relativo alla predisposizione dei mezzi didattici, alla realizzazione – in presenza e a distanza – di docenza, al tutoraggio ed alla valutazione degli apprendimenti, nonché al coordinamento del progetto;
- le reti territoriali per l'apprendimento permanente di cui all'art. 4 c. 33 della l. n. 92/12 ed i poli tecnico-professionali, nelle caratteristiche definite dalla normativa regionale vigente;
- le Università Pubbliche Italiane e le Università Private riconosciute dal MIUR;
- le Scuole Superiori abilitate dal MIUR a rilasciare titoli equipollenti a tutti gli effetti ai diplomi di laurea;

- le Istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica italiane riconosciute dal MIUR.

☞Per le norme relative al ricorso ad Associazioni temporanee (ATI/ATS) ed alla delega di attività si rimanda al § 3.2 del presente manuale.

Al fine di garantire la contendibilità del mercato dell'offerta, il Catalogo è un avviso pubblico aperto. La scadenza per la prima presentazione delle richieste di ammissione alle singole sezioni è definita dagli atti amministrativi di loro istituzione. Le successive scadenze per la presentazione di richieste di iscrizione al Catalogo regionale, nonché per la richiesta di modifiche ai progetti già ammessi al Catalogo stesso, sono la fine di ogni mese, esclusi luglio ed agosto.

Le richieste di iscrizione sono sottoposte ad istruttoria formale tesa a verificarne l'ammissibilità, svolta sulla base dei requisiti soggettivi e completezza e regolarità della documentazione. Eventuali carenze in ordine alla completezza e regolarità della documentazione potranno essere integrate adeguando le stesse alla prescrizioni previste.

Le proposte progettuali ritenute ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione effettuata da parte di apposito nucleo, costituito da rappresentanti dei Servizi della Regione Umbria interessati per caratteristiche della sezione a cui la proposta progettuale è riferita, sulla base dell'esame della loro conformità ai requisiti minimi obbligatori. In caso di rilevazione di carenze o non conformità sanabili, il nucleo di valutazione provvede a definire le opportune prescrizioni obbligatorie, il cui accertato rispetto è condizione necessaria ai fini dell'iscrizione del progetto a Catalogo. In tal caso, l'inserimento in Catalogo della scheda di presentazione del progetto avverrà solo a fronte dell'adempimento da parte del soggetto proponente di quanto disposto dalle prescrizioni formulate.

La Regione provvede alla comunicazione degli esiti dell'istruttoria a tutti i soggetti proponenti ed alla pubblicazione degli elenchi di progetti iscritti a Catalogo, in applicazione di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

Principi generali di gestione dell'offerta formativa a catalogo

Il periodo di permanenza di un progetto all'interno del Catalogo Unico Regionale è di 24 mesi dalla data di ammissione. Nel corso del periodo di iscrizione il soggetto formativo può apportare modifiche al progetto, relativamente alle edizioni successive alla prima, solo ed esclusivamente con riferimento ai seguenti aspetti:

- risorse umane, limitatamente ai nominativi (qualora indicati) e non alle caratteristiche professionali delle stesse;
- periodi e orario di svolgimento del corso;
- condizioni di accesso, ad esclusione dei requisiti di ammissione e del prezzo a mercato.

In sede di richiesta di proroga il soggetto formativo può effettuare variazioni solo ed esclusivamente con riferimento ai seguenti aspetti:

- risorse professionali impiegate;
- periodi e orario di svolgimento del corso;
- condizioni di accesso, ad esclusione dei requisiti di ammissione e del prezzo a mercato;
- locali di svolgimento adeguati all'attività di formazione professionale, in ogni caso nel rispetto delle vigenti norme di gestione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Qualsiasi altra modifica proposta richiede la valutazione ex novo del progetto ai fini della sua iscrizione a catalogo, fermo restando il rispetto dei vincoli sulla unicità dell'offerta per qualificazione in esito e sul prezzo a mercato.

Nel caso in cui intervengano modificazioni degli standard professionali e/o di percorso a cui siano riferiti progetti già inseriti a Catalogo, la Regione/O.I. provvede a darne comunicazione ai soggetti formativi, sospendendo i progetti stessi. Il soggetto formativo ha l'obbligo di adeguare la propria offerta, la stessa oggetto di valutazione di conformità da parte della Regione/O.I. secondo le usuali modalità di iscrizione. E' sempre facoltà del soggetto formativo richiedere la cancellazione dal Catalogo della propria offerta. La Regione/O.I. mantiene in ogni caso la potestà di sospendere o revocare progetti formativi iscritti a Catalogo, in presenza di inadempimenti o di gravi e motivate cause, anche relative alle relazioni a libero mercato, dandone in congruo termine comunicazione al soggetto interessato. Sospensioni, revoche e cancellazioni, indipendentemente dalle cause che le determinano, non possono in alcun caso ledere i diritti degli eventuali iscritti ad edizioni già regolarmente avviate.

Norme specifiche di attuazione delle attività corsuali a catalogo

L'iscrizione al Catalogo rende i progetti soggetti alle norme regionali che regolano le fasi di gestione e controllo, nonché alle norme dettagliate nelle schede di operazioni-tipo a cui i progetti afferiscono. Trovano inoltre applicazione le seguenti norme specifiche di attuazione:

- è facoltà del soggetto attuatore decidere circa l'avvio di una edizione corsuale, a fronte della propria valutazione di sostenibilità economica e didattica, sulla base del numero degli iscritti. Il soggetto attuatore è tenuto a comunicare preventivamente ai potenziali partecipanti il termine di chiusura della iscrizioni, utile ai fini della decisione circa l'avvio dell'edizione;
- la durata dell'attività formativa non può superare i 12 mesi dalla data di avvio dell'attività medesima, fatto salvo quanto diversamente previsto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione;
- è facoltà del soggetto attuatore realizzare azioni di pubblicizzazione della propria offerta formativa a catalogo, anche in assenza di finanziamento pubblico, ferma restando la potestà della Regione/O.I. di effettuare controlli, al fine del rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 6 settembre 2005, n. 206 e s.m.i., "*Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229*". In caso di mancato rispetto la Regione/O.I. si riserva la possibilità di revocare l'iscrizione a Catalogo dell'offerta formativa del soggetto interessato;
- la singola persona fisica, assegnataria del voucher formativo, non può cumulare lo stesso con altre provvidenze pubbliche (comunitarie, nazionali, regionali) ai fini dell'accesso alla medesima offerta corsuale.

Il valore effettivo dei voucher rimborsati dalla Regione/O.I. al soggetto attuatore è l'importo minore fra il Costo standard del corso (A) e il Valore a voucher del corso (B), come di seguito determinati:

A) Costo standard del corso, calcolato attraverso l'applicazione della formula:
(ore_corso x UCS1) + (n_partecipanti_con_voucher x ore_corso x UCS2)

B) Valore a voucher del corso, calcolato attraverso l'applicazione della formula:
(n_partecipanti_con_voucher) x valore_voucher

Con riferimento al calcolo di B), qualora il valore del voucher sia maggiore del prezzo dell'offerta corsuale inserita a Catalogo, il calcolo è effettuato sostituendo detto prezzo al valore del voucher.

E' ammessa la realizzazione di attività corsuali rivolte contemporaneamente a partecipanti dotati di titoli di accesso pubblici ed a partecipanti in regime di libero mercato, questi secondi essendo iscrivibili fino a quando il valore figurativo delle quote di iscrizione (C) è minore del costo standard del corso a partecipazione mista (D), gli stessi determinati applicando le seguenti formule:

C) Valore figurativo delle quote di iscrizione:
(n_partecipanti_complessivi) x valore_voucher

D) Costo standard del corso a partecipazione mista:
(ore_corso x UCS1) + (n_partecipanti_complessivi x ore_corso x UCS2)

Con riferimento al calcolo di C), qualora il valore del voucher sia maggiore del prezzo dell'offerta corsuale inserita a Catalogo, il calcolo è effettuato sostituendo detto prezzo al valore del voucher.

Raggiunto il costo standard a partecipazione mista (D), l'eventuale ammissione al corso di portatori voucher avviene senza riconoscimento di costo da parte della Regione/O.I. Il numero massimo di partecipanti a corsi svolti esclusivamente in regime di libero mercato, ovvero senza alcuna presenza di partecipanti dotati di titoli di accesso pubblici, è definito esclusivamente dalle regole di gestione applicabili.

In caso di accertato inadempimento delle obbligazioni richiamate, o di mancato adeguamento di un progetto a nuova regolamentazione, la Regione/O.I. provvede all'esclusione dal Catalogo dei progetti interessati.

CURA - Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento
Categoria "Tirocini extracurriculari"

E' lo strumento di programmazione dell'offerta di tirocini extracurricolari *i*) formativi e di orientamento e *ii*) di inserimento/reinserimento lavorativo, ordinariamente della durata di sei mesi o di dodici mesi, nel caso in cui sia svolto da persone con disabilita o da soggetti svantaggiati o da adulti maggiormente vulnerabili presi in carico dai servizi sociali. L'offerta è espressa come disponibilità da parte di un soggetto ospitante, previa sottoscrizione e validazione di una Convenzione con un soggetto promotore riconosciuto dalla Regione/O.I., ad attivare un tirocinio extracurriculare, conforme alle disposizioni in materia.

Il catalogo può essere articolato in sezioni, sulla base delle caratteristiche dei tirocini, dei requisiti richiesti ai destinatari e/o degli strumenti di finanziamento. Le proposte di tirocinio possono inoltre trovare integrazione con il Catalogo Unico Regionale dell'Offerta Formativa ad Accesso Individuale, nell'ambito di progetti relativi a percorsi formativi preceduti/seguiti da altre misure a sostegno dell'apprendimento e/o da misure di incentivazione dell'occupazione di cui ai capitoli 5 e 6 del presente manuale.

Fatta salva diversa disposizione definita attraverso specifico avviso pubblico, l'ammissione a catalogo delle proposte di tirocinio extracurriculare è condizione necessaria al fine della loro finanziabilità, anche parziale, nell'ambito delle specifiche operazioni sostenute dal FSE o da altre risorse pubbliche regionali. La non iscrizione a catalogo non preclude in alcun modo la possibilità di realizzazione di tirocini extracurricolari in assenza di finanziamento regionale, gli stessi restando in ogni caso soggetti al rispetto della normativa cogente applicabile.

Il requisito di ammissibilità delle proposte di tirocinio extracurriculare è la conformità alla norme vigenti, così come specificate nell'avviso pubblico e negli atti istitutivi delle singole sezioni.
Sono escluse proposte relative a:
- tirocini estivi finalizzati ad orientare la scelta di ulteriori percorsi di studio o di percorsi professionali o di lavoro, promossi a favore di giovani che hanno assolto l'obbligo di istruzione e che sono regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso un istituto scolastico o inseriti in un percorso di formazione professionale nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione;
- attività in alternanza scuola-lavoro;

- periodi di pratica professionale, anche a fini dell'accesso a professioni ordinistiche;
- tirocini in mobilità transnazionale;
- tirocini rivolti a cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea promossi all'interno delle quote d'ingresso.

I tirocini in mobilità geografica nazionale sono ammessi sulla base della loro eventuale previsione in sede di avviso pubblico e provvedimenti istitutivi delle singole sezioni. Ulteriori vincoli di ammissibilità possono essere definiti in corso di programmazione, al fine di estendere le caratteristiche qualitative dell'offerta e favorire l'incontro con la domanda.

La Regione/O.I. garantisce l'informazione sui soggetti promotori abilitati e sull'offerta di tirocini extracurricolari oggetto del Catalogo attraverso specifico e trasparente accesso web pubblico, nell'ambito dei propri portali tematici, rivolto anche a supportare la gestione delle candidature dei potenziali partecipanti e l'aggiornamento della reale disponibilità dell'offerta.

Modalità di iscrizione

I tirocini extracurricolari sono promossi da soggetti pubblici e privati che presidiano la qualità dell'esperienza e sono realizzati presso soggetti ospitanti in regola con la normativa applicabile.

Sono individuabili quali soggetti promotori quelli indicati art. 3 della Direttiva Tirocini di cui alla D.G.R. 25 febbraio 2019, n. 202 (di seguito "Direttiva Tirocini"). I tirocini realizzati nell'ambito di reti per l'apprendimento permanente di cui all'Intesa in Conferenza Stato-Regioni del 20 dicembre 2012 e dal successivo Accordo tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 10 luglio 2014, ai sensi dell'art. 4 comma 51 e 55 legge 28 giugno 2012, n. 92 vedono quale promotore uno o più soggetti ad esse associati, fra quelli previsti al precedente capoverso.

I soggetti promotori sono autorizzati all'esercizio del proprio ruolo a seguito di iscrizione all'elenco unico di cui alla piattaforma telematica di gestione del Catalogo e positiva valutazione di conformità ai requisiti richiesti, svolta dalla Regione/O.I. con procedimento esclusivamente digitale.

Sono individuabili quali soggetti ospitanti quelli indicati all'art. 4 della Direttiva tirocini, aventi sede legale o operativa nel territorio regionale, al fine dello svolgimento del tirocinio proposto. I soggetti ospitanti sono abilitati alla presentazione di proposte di tirocinio a seguito di:

- iscrizione alla piattaforma telematica di gestione del Catalogo;
- sottoscrizione telematica di convenzione per l'attivazione di tirocini con un soggetto promotore abilitato.

E' facoltà del soggetto promotore e del soggetto ospitante recedere dalla convenzione, previa motivata comunicazione alla Regione/O.I. Il recesso comporta l'automatica decadenza delle proposte di tirocinio iscritte nel Catalogo, ove le stesse non siano già oggetto di candidatura da parte di uno o più destinatari finali. Fatti salvi casi di forza maggiore, promotore ed ospitante restano in questo caso vincolati all'effettuazione delle attività selettive, secondo le modalità stabilite dall'avviso pubblico di riferimento.
La proposta di tirocinio extracurriculare è presenta esclusivamente in via telematica, secondo le modalità indicate dall'avviso pubblico o dal provvedimento istituivo di sezione.

Al fine di garantire la contendibilità del mercato dell'offerta e la più ampia possibilità di incontro fra domanda ed offerta specifiche sezioni del Catalogo possono essere costituite con un avviso pubblico aperto (c.d. a "sportello"). La proposta di tirocinio presentata è sottoposta ai procedimenti digitali di ammissibilità e di valutazione secondo l'ordine cronologico di avvenuta presentazione. L'ammissibilità è finalizzata alla verifica dei requisiti del soggetto ospitante previsti dalla Direttiva tirocini e dall'avviso, nonché della

completezza delle dichiarazioni rese e della regolarità della documentazione. La valutazione riguarda i seguenti aspetti generali i quali possono essere oggetto di possibile integrazione e specificazione:

- comprensibilità e completezza degli elementi informativi;
- significatività del contenuti formativo della proposta considerata nel suo complesso;
- coerenza tra i vari elementi della proposta, con particolare riguardo a contenuti, modalità di svolgimento e obiettivi formativi del tirocinio;
- coerenza dei requisiti indicativi di selezione e dei candidati al tirocinio, rispetto alle sue caratteristiche ed assenza di condizioni anche potenzialmente discriminatorie;
- adeguatezza delle esperienze e delle competenze professionali dei tutor.

La proposta di tirocinio valutata ammissibile è automaticamente iscritta a Catalogo. In caso di rigetto della proposta di tirocinio la Regione/O.I. comunica al soggetto promotore ed al soggetto ospitante le motivazioni, anche al fine della eventuale sua corretta reiterazione.

Principi generali di gestione dell'offerta a catalogo di tirocini

Le proposte di tirocinio extracurriculare:

- restano validamente iscritte a Catalogo per il periodo previsto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo della sezione cui le stesse sono riferite salvo loro ritiro. E' fatto obbligo al soggetto ospitante ritirare dal Catalogo la/e proposta/e nel caso venga meno anche uno solo dei requisiti richiesti per la presentazione, nonché venga meno l'elemento volontario di ospitare;
- sono ordinariamente visibili a tutti i potenziali destinatari abilitati all'accesso alla piattaforma di candidatura;
- sono poste in modalità non visibile al raggiungimento del numero massimo di candidature utili al fine del successivo processo selettivo o, in difetto, non oltre il 10° giorno successivo all'inserimento della prima candidatura;
- ove la selezione delle candidature dei potenziali destinatari si concluda positivamente, sulla base della proposta, i tre soggetti interessati (promotore, ospitante, tirocinante) per mezzo della piattaforma, predispongono il progetto di tirocinio e lo presentato ai fini del suo finanziamento. La proposta divenuta progetto non sarà più visibile nel Catalogo~~;~~
- ove la selezione si concluda negativamente, la proposta è resa nuovamente visibile.

Qualora la proposta venga ritirata, gli eventuali candidati al tirocinio mantengono il diritto di procedere ad ulteriore scelta nell'ambito dell'offerta del catalogo.

Norme di attuazione dei tirocini extracurricolari

L'iscrizione al Catalogo rende i tirocini extracurricolari soggetti alle norme regionali generali che regolano le fasi di gestione e controllo. La normazione attuativa specifica è oggetto della scheda di operazione-tipo "Tirocini extracurricolari" di cui al presente manuale.

Elenchi aperti di operatori (long list)

Sono lo strumento attraverso cui singoli cittadini, dotati delle caratteristiche oggettive e soggettive richieste dai relativi avvisi pubblici, manifestano la propria disponibilità a realizzare specifiche attività nell'ambito di operazioni sostenute dal FSE o da altre risorse regionali, assumendosi i correlativi obblighi. Sono individuate due tipologie di elenchi, sulla base della natura del destinatario finale delle attività esercitabili, relativi a

prestazioni rivolte rispettivamente ai cittadini ed alla Pubblica amministrazione.

A) Prestazioni rivolte a cittadini, in risposta ad una domanda individuale

I relativi elenchi aperti sono rivolti a formare, su base volontaria, liste pubbliche di prestatori dotati di requisiti minimi di istruzione e/o esperienza, interessati ad erogare servizi di base nella forma del c.d. "lavoro accessorio", a richiesta dei relativi destinatari finali. Appartiene tipicamente a questa fattispecie l'erogazione di servizi di cura rivolti ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei nuclei familiari. Gli elenchi aperti appartenente a questa tipologia non costituiscono ad alcun titolo strumento di regolazione o abilitazione all'esercizio di attività o professioni. Essi sono rivolti a:

- promuovere l'emersione del lavoro irregolare e creare un contesto favorevole al miglioramento della qualità dei servizi resi;
- promuovere una maggiore trasparenza nell'incontro fra domanda ed offerta di prestazioni a carattere non professionale, agendo esclusivamente nell'ambito di segmenti marginali del mercato dei servizi, per i quali si rilevano oggettive difficoltà di risposta da parte di operatori strutturati, siano essi singoli prestatori qualificati o imprese;
- supportare la semplificazione amministrativa, assicurando a priori il rispetto dei requisiti professionali obbligatori richiesti ai fini della eligibilità della spesa.

Lo schema di *policy* si focalizza sulla qualificazione del rapporto fra domanda ed offerta di servizi: l'iscrizione dei potenziali prestatori agli elenchi è promossa ed incentivata attraverso il supporto economico condizionale ai destinatari finali delle relative prestazioni. Altrimenti detto, la Regione/O.I. concede un contributo al destinatario del servizio a condizione che lo stesso scelga il prestatore, a sua discrezione, nell'ambito dell'elenco aperto, in modo da porre in trasparenza la relazione.

Gli elenchi sono formati attraverso procedure ad evidenza pubblica, configurate come avvisi a manifestare interesse da parte dei singoli cittadini. In sede di avviso vanno obbligatoriamente indicati:

- i requisiti personali richiesti ai fini dell'iscrizione e la modalità di loro dimostrazione;
- gli ambiti di disponibilità territoriale e di preferenza all'erogazione delle prestazioni;
- la modalità con cui i destinatari finali possono richiedere l'erogazione delle prestazioni e la natura del rapporto di lavoro che ne deriva;
- le condizioni e gli obblighi che il potenziale prestatore accetta ai fini della sua definitiva iscrizione/permanenza nell'elenco aperto, fra i quali – ove del caso – la partecipazione ad attività formative rivolte all'adeguamento/rafforzamento delle proprie conoscenze ed abilità;
- termini e responsabile del procedimento;
- le norme in materia di protezione dei dati personali.

Il cittadino interessato avanza istanza di iscrizione, secondo le modalità ed i termini previsti dall'avviso pubblico, esclusivamente in via telematica, attraverso credenziali individuali, potendo la Regione/O.I. realizzare azioni di supporto rivolte a rafforzare le possibilità di accesso anche ai soggetti non direttamente dotati di risorse e competenze informatiche di base (riduzione del *digital gap*). L'istruttoria è svolta esclusivamente in termini di ammissibilità, senza valutazione comparativa fra richiedenti. Sulla base delle specifiche disposizioni dell'avviso, possono essere accolte istanze di iscrizione condizionalmente alla positiva partecipazione, da parte degli aventi diritto, di attività a carattere formativo.

La Regione/O.I. provvede alla comunicazione degli esiti dell'istruttoria, esclusivamente in via telematica, a tutti i richiedenti ed alla pubblicazione degli elenchi, in applicazione di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale. Gli elenchi aperti sono aggiornati a cura della Regione/O.I., sulla base delle specifiche istanze di variazione avanzate dai relativi iscritti, nonché in esito all'esercizio delle attività di controllo ed in applicazione delle eventuali norme specifiche previste in sede di avviso pubblico.

B) Prestazioni rivolte alla Pubblica amministrazione

I relativi elenchi aperti sono rivolti a formare, su base volontaria, liste pubbliche di prestatori riconosciuti idonei all'esercizio di specifici ruoli nell'ambito di attività della Pubblica amministrazione, per i quali è richiesto il possesso di determinate qualificazioni o abilitazioni. Tali elenchi costituiscono la fonte esclusiva di acquisizione delle risorse professionali, attuata secondo modalità pubbliche fondate sul rispetto dei criteri di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità, definite nell'ambito degli specifici procedimenti.

Appartengono tipicamente a questa fattispecie, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le risorse professionali impegnate:

- nelle funzioni di *i*) accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze; *ii*) pianificazione e realizzazione delle attività valutative; *iii*) realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale, negli ambiti *a)* del servizio finalizzato al riconoscimento delle competenze comunque acquisite dalla persona attraverso ricostruzione e valutazione dell'apprendimento formale e *b*) del servizio finalizzato al rilascio del «Certificato» relativo alle competenze acquisite dalla persona in contesti formali o di quelle validate, acquisite in contesti non formali o informali, ai sensi del Decreto 30 giugno 2015 del Ministero del Lavoro, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- nella funzione di assistenza al riconoscimento dei crediti formativi, nell'ambito del relativo dispositivo regionale, ai sensi della DGR 3 settembre 2007 n. 1429 e s.m.i.;
- nell'erogazione di servizi specialistici di mediazione nell'ambito delle politiche di inclusione sociale, ai sensi della normativa vigente.

Gli elenchi, articolabili in sezioni sulla base delle competenze richieste, sono formati attraverso procedure ad evidenza pubblica, configurate come avvisi a manifestare interesse da parte dei singoli cittadini alla iscrizione, ove del caso anche al fine di certificazione delle competenze richieste ai fini dell'esercizio dei relativi ruoli, sulla base della normativa vigente.

Gli avvisi hanno natura aperta, con indicazione delle scadenze periodiche di presentazione delle istanze e dei tempi di loro esame da parte dell'Amministrazione. In sede di avviso vanno obbligatoriamente indicati:

- i requisiti personali richiesti ai fini dell'iscrizione e la modalità di loro dimostrazione;
- ove del caso, l'impegno alla partecipazione al procedimento di certificazione delle competenze richieste al fine dell'esercizio dei ruoli, ivi incluse le attività propedeutiche a carattere formativo, di messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti;
- la modalità di impiego nell'ambito dei procedimenti pubblici, una volta ottenuta l'iscrizione all'elenco aperto;
- le condizioni e gli obblighi che il potenziale prestatore accetta ai fini della sua permanenza nell'elenco aperto;
- termini e responsabile del procedimento;
- le norme in materia di protezione dei dati personali.

Il procedimento di iscrizione all'elenco aperto è articolato in una o due fasi, sulla base di quanto previsto dalla normativa applicabile:

- Fase comune: il cittadino interessato avanza istanza di iscrizione, secondo le modalità ed i termini previsti dall'avviso pubblico, esclusivamente in via telematica, attraverso credenziali individuali, potendo la Regione/O.I. realizzare azioni di supporto rivolte a rafforzare le possibilità di accesso anche ai soggetti non direttamente dotati di risorse e competenze informatiche di base (riduzione del *digital gap*).

L'istruttoria è svolta esclusivamente in termini di ammissibilità, senza valutazione comparativa fra richiedenti, e determina in esito l'iscrizione all'elenco o, ove del caso, l'accesso al procedimento di abilitazione all'esercizio del ruolo;

- Fase specifica: ove previsto, alla avvenuta ammissione segue la certificazione pubblica individuale delle competenze acquisite, preceduta da eventuale attività formativa preparatoria o di perfezionamento, svolta nel rispetto di quanto disposto dal Decreto 30 giugno 2015 del Ministero del Lavoro, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. In esito alla certificazione, il richiedente è iscritto nell'elenco.

La Regione/O.I. provvede alla comunicazione degli esiti dell'istruttoria e della certificazione, esclusivamente in via telematica, a tutti i richiedenti ed alla pubblicazione degli elenchi, in applicazione di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

Gli elenchi aperti sono aggiornati a cura della Regione/O.I., sulla base delle specifiche istanze di variazione avanzate dai relativi iscritti, nonché in esito all'esercizio delle attività di controllo ed in applicazione delle eventuali norme specifiche previste in sede di avviso pubblico.

Reti per l'apprendimento permanente

Sono lo strumento di programmazione finalizzato alla crescita di qualità e di capacità di azione del sistema regionale dell'offerta di opzioni di apprendimento permanente, attraverso la costituzione volontaria, da parte di determinate tipologie di attori, di reti stabili, riconosciute dalla Regione/O.I. e rivolte alla progettazione ed alla erogazione, in definiti ambiti territoriali, di schemi di intervento caratterizzati da specifici requisiti di qualità, integrazione e specializzazione.

Le reti sono forme associative di soggetti, costituite in risposta a specifici avvisi pubblici emessi dalla Regione/O.I., in applicazione di quanto disposto dall'Intesa in Conferenza Stato-Regioni del 20 dicembre 2012 e dal successivo Accordo tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 10 luglio 2014, ai sensi dell'art. 4 comma 51 e 55 legge 28 giugno 2012, n. 92. Gli accordi di rete hanno la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata. La pubblicità dell'accordo di rete è assicurata dalla registrazione, che ne costituisce condizione di efficacia sia nei rapporti interni tra i soggetti partecipanti, sia nei confronti di terzi.

Gli avvisi hanno natura aperta, con indicazione delle scadenze periodiche di presentazione delle istanze e dei tempi di loro esame da parte della Regione/O.I.. In sede di avviso vanno obbligatoriamente indicate:

- le tipologie di soggetti ammissibili ai fini della costituzione delle reti ed i requisiti essenziali ad essi richiesti;
- le caratteristiche minime dei protocolli di rete validi ai fini dell'ammissibilità della proposta;
- le tipologie di operazioni oggetto di attuazione da parte delle reti;
- gli ambiti territoriali e settoriali oggetto di attività da parte delle reti;
- le condizioni e gli obblighi che i soggetti costituenti le reti accettano ai fini della loro permanenza nel sistema regionale;
- termini e responsabile del procedimento;
- le norme in materia di protezione dei dati personali.

Gli avvisi relativi alla costituzione delle reti non hanno natura economica. Eventuali misure di supporto e sviluppo delle reti riconosciute dalla Regione/O.I. o l'assegnazione di risorse per lo svolgimento di attività sono oggetto di emissione di specifici avvisi di natura *top/down*, ai quali si applica la normativa relativa agli aiuti di stato.

Il procedimento di riconoscimento delle reti territoriali per l'apprendimento permanente è articolato in due fasi:

- i soggetti interessati avanzano istanza di iscrizione, secondo le modalità ed i termini previsti dall'avviso pubblico, esclusivamente in via telematica, attraverso le proprie credenziali;
- l'istruttoria è svolta esclusivamente in termini di ammissibilità, senza valutazione comparativa fra richiedenti, e determina in esito il riconoscimento della rete, ai fini della sua partecipazione agli avvisi pubblici.

La Regione/O.I. provvede alla comunicazione degli esiti dell'istruttoria, esclusivamente in via telematica, a tutti i richiedenti ed alla pubblicazione, in apposita sezione del portale tematico, delle reti riconosciute, in applicazione di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale. Le reti sono oggetto di monitoraggio e controllo da parte della Regione/O.I., ivi inclusa la revoca del riconoscimento, in applicazione delle specifiche norme previste in sede di avviso pubblico.

2.2 PRINCIPI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ACCESSO ALLE MISURE

2.2.1 Caratteristiche generali

2.2.1.1 Aspetti di principio

La missione del FSE è di natura inclusiva, non solo con riferimento alle politiche sociali, ma in generale in termini di promozione delle opportunità di apprendimento, occupazione ed inclusione di tutti i cittadini, come parte attiva dei loro diritti. Tale assunto fondamentale è necessariamente il riferimento guida per l'interpretazione del tema dell'accesso alle misure da parte dei relativi destinatari.

Il principio generale è dato dal Regolamento (UE) 1303/2013, all'art. 7 - ***Promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione***, che si riprende di seguito in esteso:

> "*Gli Stati membri e la Commissione provvedono affinché la parità tra uomini e donne e l'integrazione della prospettiva di genere siano tenute in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione dei programmi, anche in connessione alla sorveglianza, alla predisposizione di relazioni e alla valutazione.*
>
> *Gli Stati membri e la Commissione adottano le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale durante la preparazione e l'esecuzione dei programmi. In particolare, si tiene conto della possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione dei programmi.*"

Più specificamente applicativo è il Regolamento (UE) 1304/2013, relativo al FSE, con riferimento agli artt. 7 - *Promozione della parità tra uomini e donne* ed 8 - *Promozione delle pari opportunità e non discriminazione*, rispettivamente rivolti a:

> "*aumentare la partecipazione sostenibile e i progressi delle donne nel settore dell'occupazione, di lottare contro la femminilizzazione della povertà, di ridurre la segregazione di genere nel mercato del lavoro e di lottare contro gli stereotipi di genere nel mercato del lavoro e nell'istruzione e nella formazione, e di promuovere la riconciliazione tra vita professionale e vita privata per tutti nonché di implementare una uguale suddivisione delle responsabilità di cura tra donne e uomini*";

> "*lottare contro tutte le forme di discriminazione nonché a migliorare l'accessibilità per le persone con disabilità al fine di accrescere l'integrazione nell'occupazione, nell'istruzione e nella formazione, migliorando in tal modo l'inclusione sociale, riducendo le disuguaglianze in termini di livelli d'istruzione e di stato di salute e facilitando il passaggio da un'assistenza istituzionale a un'assistenza di tipo partecipativo, in particolare per quanti sono oggetto di discriminazioni multiple*".

Le operazioni devono inoltre essere in linea con "*il principio dello sviluppo sostenibile e della promozione, da parte dell'Unione, dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, TFUE*", come da art. 8 del Regolamento (UE) 1303/2013.

Al fianco di tali principi giuridici non derogabili possono essere identificati pragmaticamente almeno altri tre riferimenti di programmazione:

- il **livello di capacitazione dei destinatari**, inteso come la loro consapevolezza dei propri bisogni e la loro capacità di formulare e perseguire, attraverso adeguati comportamenti, coerenti strategie individuali. Un aspetto molto importante legato al concetto di capacitazione è quello relativo ai c.d. "*conversion handicap*", che esprimono la difficoltà di un individuo di riconoscere ed utilizzare le risorse poste a sua disposizione da una politica, con il conseguente doppio fallimento della stessa, sia sul fronte della risposta al bisogno, sia nella capacità di spesa. La presa in conto dei *conversion handicap* implica di riflettere sui limiti del ricorso a modalità erogatorie dirette e non accompagnate da adeguati supporti orientativi verso i destinatari;
- l'**esercizio di autonomia decisionale da parte dei destinatari**, ove in possesso dell'adeguato livello di capacitazione. Misure di carattere attivo, quali quelle sostenute dal FSE, richiedono il più possibile schemi di azione di tipo co-costruttivo, dove cioè il destinatario sia posto in una reale condizione di esercizio della scelta e, ove possibile, di partecipare alla definizione di parte delle loro caratteristiche;
- la ricerca della **allocazione** ottimale (o meno subottimale) **delle risorse**, intesa come l'adozione di modalità coerenti con le caratteristiche della domanda dal punto di vista dei tempi e delle modalità di partecipazione dei destinatari. Ci si riferisce ad aspetti di flessibilizzazione della relazione fra domanda ed offerta, nonché alla previsione di possibilità di personalizzazione ed individualizzazione dei suoi contenuti, al fine di ridurre i rischi di *mismatch* e di conseguente non fruizione delle opportunità.

Un requisito essenziale è infine la **trasparenza** delle modalità di programmazione dell'offerta, tale da determinare reali opportunità di informazione.

2.2.1.2 Aspetti di programmazione

La programmazione dell'accesso è riferibile a tre tipologie di schemi:

- la selezione sulla base della candidatura del beneficiario/destinatario finale, espressa anche in termini di proposta progettuale, relativamente alla assegnazione di un contributo o alla ammissione ad una operazione;
- l'assegnazione di un titolo di accesso ed il suo successivo utilizzo, da parte del destinatario finale, per l'individuazione, in regime di mercato, di una risorsa in risposta al proprio bisogno;
- l'identificazione diretta da parte dell'Amministrazione pubblica dei destinatari delle operazioni, in caso di assenza di un adeguato livello di capacitazione degli stessi o di specifiche condizioni giuridiche di tutela.

I primi due schemi, fra loro combinabili, assumono la natura di procedura ad evidenza pubblica finalizzata

ad attribuire ad un soggetto privato un beneficio economico avente natura di sovvenzione o contributo, sulla base di quanto disposto dall'art. 12 "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*" della legge *n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi")* e successive modificazioni ed integrazioni.

Il beneficio può assumere, a titolo non esaustivo, la natura di:

- contributo economico a fondo perduto (p.e. erogazione di borsa finalizzata al diritto allo studio; incentivo all'occupazione);
- contributo finanziario rimborsabile (p.e. microcredito);
- sovvenzione alla realizzazione di un progetto (p.e. finanziamento di percorsi di formazione; misure a supporto dello start-up di impresa);
- rimborso, anche parziale, del costo di un servizio sostenuto dal destinatario finale (p.e. retta di un asilo nido; quota di iscrizione ad un master);
- titolo di accesso ad un servizio (p.e. voucher formativo; voucher INPS per retribuzione di prestatori in regime di lavoro accessorio);
- fruizione a titolo gratuito di un servizio (p.e. ammissione ad un percorso formativo, ad un tirocinio extracurriculare o ad una misura di politica attiva di inclusione sociale), eventualmente accompagnata dal riconoscimento di una indennità economica di partecipazione e/o di un rimborso spese.

2.2.2 Tipologie specifiche

2.2.2.1 Selezione sulla base di candidatura individuale

In termini generali sono procedure ad evidenza pubblica, svolte anche da soggetti per ciò finanziati, rivolte ad acquisire le candidature di cittadini, imprese e/o altri soggetti organizzati interessati a fruire, in qualità di destinatari finali, di operazioni sostenute da risorse pubbliche (ivi inclusa l'erogazione di premi di cui al paragrafo 2.1.1.2). E' possibile il ricorso a due distinte modalità di programmazione, sulla base delle caratteristiche dell'operazione.

Modalità "Avviso pubblico con formazione di graduatoria"

E' ordinariamente costituita da un avviso pubblico che prevede l'assegnazione del beneficio con riferimento ad uno o più termini temporale di presentazione delle richieste, sulla base della formulazione di una graduatoria, a natura comparativa di merito o oggettiva, relativa a ciascuna finestra di programmazione. I destinatari di tale modalità possono essere, sulla base della natura dell'operazione, sia singoli individui, sia imprese ed altri soggetti dotati di struttura organizzativa, anche in associazione temporanea (ATI/ATS), ove non escluso dall'avviso.

L'avviso è emesso a cura del soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione, individuato, sulla base delle caratteristiche della stessa, in:

- Regione;
- suoi Organismi Intermedi;
- soggetti attuatori pubblici detentori di competenze esclusive nell'ambito di *policy* interessato (come nel caso dei Comuni, rispetto alle operazioni a contenuto sociale ad esse proprie), nell'ambito di Accordi fra Pubbliche amministrazioni ex art. 15 legge 241/90;
- soggetti pubblici e privati operanti, per conto della Regione/O.I. ex art. 12 legge 241/90.

Gli avvisi emessi da soggetti diversi dalla Regione sono obbligatoriamente soggetti ad approvazione da parte

della stessa, antecedentemente alla loro pubblicazione. In termini generali gli avvisi pubblici contengono i seguenti elementi minimi, declinati specificamente sulla base delle caratteristiche dell'operazione:

- Riferimenti normativi;
- Asse prioritario, priorità di investimento, risultato atteso, azione di cui al PO FSE Umbria; intervento specifico di cui alle disposizioni attuative ed operazione-tipo di cui al presente manuale;
- Risorse disponibili e vincoli finanziari;
- Beneficiari/Destinatari espressi nelle loro caratteristiche tipo;
- Destinatari finali dell'intervento;
- Requisiti di ammissibilità;
- Informazioni sui criteri ed i punteggi di valutazione comparativa;
- Natura delle prove selettive, ove previste;
- Riferimenti, ove pertinenti, alla normativa sugli aiuti di stato e richiesta di autocertificazione degli aiuti di stato ricevuti in *de minimis* e/o in esenzione, ove presenti;
- Modalità di approvazione delle graduatorie;
- Termini e responsabile del procedimento;
- Tutela della privacy;
- Riferimenti informativi ed amministrativi per il richiedente.

La valutazione delle richieste espresse dai destinatari finali si articola cronologicamente in tre fasi:

- istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità;
- valutazione comparativa delle richieste e/o svolgimento delle eventuali prove selettive, con conseguente formulazione della graduatoria;
- approvazione degli esiti.

Nel caso in cui l'operazione sia attuata da un soggetto privato, il soggetto pubblico affidatario partecipa di diritto alla relativa commissione di valutazione, esprimendone il Presidente.

Nel caso delle misure a sostegno dell'apprendimento le eventuali prove selettive sono svolte successivamente all'esperimento del procedimento di riconoscimento del credito di ammissione, nelle norme di cui al § 5.1.8.4 del presente manuale, ove lo stesso espressamente previsto in sede di avviso pubblico.

In esito alla fase istruttoria, sono considerate cause di esclusione dalla fase di valutazione, fati salvi ulteriori elementi eventualmente definiti in sede di avviso pubblico:

- la non eligibilità della richiesta al titolo dell'avviso;
- il mancato possesso da parte del richiedente dei requisiti previsti;
- il mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione della richiesta;
- l'assenza della documentazione obbligatoria richiesta in allegato.

Il soggetto responsabile provvede alla pubblicazione degli esiti della valutazione nelle modalità previste dall'avviso pubblico ed alla loro comunicazione al/ai soggetto/i beneficiario/i secondo le modalità previste dall'avviso stesso.

Modalità "Avviso pubblico a sportello senza formazione di graduatoria"

E' ordinariamente costituita da un avviso pubblico che prevede l'assegnazione delle risorse ai beneficiari/destinatari finali esclusivamente sulla base di requisiti di ammissibilità ed approvabilità, con riferimento a una o più scadenze temporali di presentazione delle richieste, per ognuna delle quali è definita

una disponibilità finanziaria. La modalità è individuata nei casi in cui si evidenzi la necessità rispondere in modo tempestivo a fabbisogni e domande di destinatari finali eligibili al FSE e possano essere definiti in maniera oggettiva i requisiti che meglio corrispondono alle finalità dell'operazione, anche a fronte di opportunità di semplificazione e di economicità dell'azione amministrativa.

L'avviso è emesso a cura del soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione, individuato, sulla base delle caratteristiche della stessa, in:

- Regione;
- suoi Organismi Intermedi;
- soggetti attuatori pubblici detentori di competenze esclusive nell'ambito di *policy* interessato (come nel caso dei Comuni capofila di zona sociale, rispetto alle operazioni a contenuto socio-assistenziale e socio-educativo ad esse proprie), nell'ambito di Accordi fra Pubbliche amministrazioni ex art. 15 legge 241/90;
- soggetti pubblici e privati operanti, per conto della Regione/O.I. ex art. 12 legge 241/90.

In termini generali gli avvisi pubblici contengono i seguenti elementi minimi, declinati specificamente sulla base delle caratteristiche dell'operazione:

- Riferimenti normativi;
- Asse prioritario, priorità di investimento, risultato atteso, azione di cui al PO FSE Umbria; intervento specifico di cui alle disposizioni attuative ed operazione-tipo di cui al presente manuale;
- Caratteristiche delle risorse (finanziarie e/o di servizio) disponibili all'accesso e loro dimensione massima per scadenza di sportello;
- Beneficiari/Destinatari ammissibili alla presentazione di richiesta;
- Destinatari finali dell'intervento;
- Requisiti di ammissibilità e modalità di dimostrazione del loro possesso;
- Informazioni sui criteri ed i punteggi della valutazione comparativa;
- Natura delle prove selettive, ove previste;
- Riferimenti, ove pertinenti, alla normativa sugli aiuti di stato e richiesta di autocertificazione degli aiuti di stato ricevuti in *de minimis* e/o in esenzione, ove presenti;
- Modalità di approvazione degli interventi;
- Diritti, doveri ed obblighi dei beneficiari/destinatari ammessi;
- Termini e responsabile del procedimento;
- Tutela della privacy;
- Riferimenti informativi ed amministrativi per il richiedente.

Le richieste sono approvate subordinatamente alla disponibilità della dotazione finanziaria della relativa finestra di programmazione, ovvero fino all'esaurimento delle risorse. I criteri oggettivi di valutazione, individuati nell'avviso ed esplicitati in apposito paragrafo, assurgono a requisiti di ammissibilità ed approvabilità delle proposte. L'eventuale ricorso al criterio dell'ordine cronologico di ricezione della richiesta va esplicitamente indicato in sede di avviso. Non essendo ad essi associata l'assegnazione di un punteggio per la formazione di una graduatoria, consegue al termine della valutazione la mera ammissione o non ammissione al beneficio. Di norma, il ricorso a procedure a sportello presuppone la disponibilità di un congruo ed adeguato ammontare di risorse per il finanziamento delle operazioni e l'attivazione di campagne di pre-informazione rivolte ai destinatari finali.

Per il dettaglio sulla scelta dei criteri di valutazione e sugli altri aspetti di programmazione si rimanda al documento "Metodologia e dei criteri usati per la selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FSE Umbria in data 7 luglio 2015.

2.2.2.2 Esercizio di un titolo di scelta (voucher)

I titoli di scelta, denominabili nel linguaggio corrente anche bonus o voucher, sono modalità di accesso ad un servizio, specificamente definito nelle sue caratteristiche di contenuto, mercato e valore prestazionale. La regolazione finanziaria del titolo verso il fornitore di servizi individuato dal destinatario finale è svolta, ove non altrimenti disposto, direttamente dalla Regione/O.I. o da un soggetto da essa definito, sulla base dell'effettivo valore della prestazione resa al suo portatore.

I titoli di scelta possono essere assegnati a singoli individui o ad imprese ed altri soggetti organizzati, rientrando in questo secondo caso nella normazione relativa agli aiuti di Stato, di cui al § 3.4 del presente manuale. L'impiego del titolo di scelta può avvenire, sulla base di quanto disposto dal relativo avviso, con riferimento:

- ad un'offerta competitiva regolata dalla Regione/O.I. (quali p.e. il catalogo unico regionale dell'offerta formativa ad accesso individuale o gli elenchi di prestatori di servizi);
- ad un'offerta regolata da altri soggetti pubblici, purché di natura competitiva;
- al libero mercato.

L'esercizio di un titolo di scelta, attribuito ad un destinatario finale di norma attraverso una procedura di evidenza pubblica di cui alla precedente tipologia (Selezione sulla base di candidatura individuale), è regolato dai seguenti principi generali, oggetto di possibile ulteriore e/o diversa specificazione in sede di avviso:

- nominatività del titolo e conseguente non cedibilità a terzi;
- non spendibilità al di fuori delle caratteristiche essenziali del servizio per cui è stato assegnato e nel limite temporale della sua validità;
- divieto assoluto di trasformazione del titolo in controvalore monetario;
- diritto del portatore ad operare liberamente la scelta dell'offerta da acquisire, nell'ambito del mercato eligibile all'uso del titolo;
- diritto del portatore alla rinuncia all'uso del titolo;
- assunzione dell'obbligo di dimostrazione dell'effettivo utilizzo – ove ammesso anche parziale – del titolo, pena la sua revoca;
- responsabilità diretta del portatore in caso di uso improprio del titolo.

2.2.2.3 Assegnazione diretta da parte dell'Amministrazione Pubblica

Sotto questa tipologia si collocano i casi in cui il destinatario finale di un'operazione è individuato da una Amministrazione nell'ambito dei propri compiti di istituto, sulla base di criteri oggettivi e soggettivi stabiliti dalla normativa vigente. L'assegnazione diretta del beneficio avviene tipicamente secondo due schemi:

- il destinatario è individuato attraverso una graduatoria pubblica formata non in esito ad uno specifico avviso FSE, ma nell'ambito delle procedure amministrative attuative delle politiche tematiche/settoriali rispetto alle quali il fondo è una risorsa addizionale, le stesse informate dai necessari criteri di trasparenza, non discriminazione ed equità. Un caso di specie è relativo alle liste di accesso definite nell'ambito dei servizi sociali;
- il destinatario è individuato in esito ad un provvedimento amministrativo, l'operazione sostenuta dal FSE essendo parte di un più ampio intervento.

I procedimenti di assegnazione diretta avvengono sulla base di provvedimento dirigenziale, recante i seguenti elementi minimi, declinati specificamente sulla base delle caratteristiche dell'operazione:

- Riferimenti normativi;
- Asse prioritario, priorità di investimento, risultato atteso, azione di cui al PO FSE Umbria; intervento specifico di cui alle disposizioni attuative ed operazione-tipo di cui al presente manuale;
- Caratteristiche delle risorse (finanziarie e/o di servizio) disponibili all'accesso e loro dimensione massima;
- Destinatari finali ammissibili alla presentazione di richiesta, ove presente;
- Requisiti di ammissibilità e modalità di dimostrazione del loro possesso;
- Diritti, doveri ed obblighi dei destinatari finali ammessi al beneficio;
- Tutela della privacy;
- Riferimenti informativi ed amministrativi per il richiedente.

Ai fini della eligibilità dei costi al FSE, le modalità di individuazione dei destinatari e di loro accesso ai servizi sono oggetto di apposita regolazione attraverso protocolli fra Istituzioni, anche nell'ambito degli accordi fra Pubbliche Amministrazioni ex art. 15 legge 241/90.

3. PRINCIPI E NORME GENERALI DI GESTIONE

3.1 PRINCIPI E NORME DI PUBBLICIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

3.1.1 Principi di pubblicizzazione

La Commissione Europea attribuisce grande importanza alle attività di comunicazione e informazione per perseguire un doppio obiettivo:

- contingente, cioè rendere il pubblico consapevole dell'apporto positivo di una determinata operazione;
- generale, più complesso, di sensibilizzazione circa gli obiettivi generali della Politica di coesione, al fine di diffondere la consapevolezza del ruolo della UE nel progresso generale del territorio.

Ogni soggetto coinvolto nel processo di attuazione della Politica Regionale tramite il FSE (Autorità di Gestione, beneficiari, attuatori, istituzioni dell'Unione, organismi consultivi) deve partecipare al raggiungimento di tali obiettivi. Le risorse del PO FSE concorrono, nelle caratteristiche definite dal Regolamento (UE) 1303/2013 e dai successivi atti attuativi, a finanziare la comunicazione istituzionale delle priorità politiche dell'Unione.

Sono considerate fondamentali *i*) tutte le azioni che consentono l'accessibilità delle informazioni destinate ai potenziali beneficiari e riguardanti le opportunità di finanziamento e *ii*) tutte le modalità che favoriscono la trasparenza dei dati riferibili ai progetti. La regolamentazione generale richiama la necessità di declinazioni tecniche funzionali alla realizzazione delle misure di informazione e comunicazione delle operazioni, ivi incluse le istruzioni per creare l'emblema e definire i colori standard. E' inoltre presente un richiamo alla necessità di specifiche tecniche riguardo la registrazione e l'archiviazione dei dati relativi al sistema di gestione e controllo. Sulla base di questo quadro sono identificabili cinque principi generali che devono ispirare la pubblicizzazione delle attività finanziate tramite il Fondo Sociale Europeo (o altri programmi europei e/o nazionali che beneficiano di quote di risorse rinvenienti da tale Fondo).

1. *Obbligatorietà della riconoscibilità delle operazioni FSE*

Una operazione finanziata dal FSE deve essere pubblicizzata e identificata in ogni fase della sua vita progettuale, utilizzando gli strumenti più adatti a ciascuna di esse, per mezzo di elementi simbolici il cui numero, disposizione, posizione, grandezza sono regolati da standard che incorporano le prescrizioni della normativa europea di settore. Tale simbologia, il cui obbligo di diffusione ricade in capo alla Regione Umbria/O.I., è stata integrata con ulteriori elementi dall'Amministrazione, al fine di evidenziare il carattere di realizzazione territoriale. In ciascuna operazione FSE è obbligatorio rispettare le regole per la corretta comunicazione e informazione messe a disposizione dalla Regione/O.I.. L'uniformità grafica e strumentale ha la funzione di segnalare ai fruitori dei progetti l'esistenza di un progetto FSE, in coerenza con l'insieme di regole, garanzie, benefici e obblighi previsti dal Fondo, oltre all'assunto che la singola operazione si colloca all'interno del medesimo disegno europeo, realizzato attraverso l'attività dell'Amministrazione che gestisce le risorse, coadiuvata dai soggetti che ne attuano la realizzazione.

2. *Obbligo di separazione della pubblicità delle operazioni FSE dalla pubblicità prevista per progetti e realizzazioni non finanziati dalla UE*

Al fine di rimarcare la riconoscibilità delle azioni FSE sorge in capo agli attuatori l'obbligo di non accomunare, sia pure per mera comodità, sotto i medesimi segni grafici, frasi e strumenti pubblicitari propri del FSE altri progetti o/realizzazioni, non possedendo questi ultimi le medesime attribuzioni dei progetti finanziati.

3. *Obbligo di pubblicizzazione delle operazioni FSE tramite tutti i mezzi e gli strumenti possibili durante l'attuazione di un'operazione*

Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal Fondo durante tutta la vita dell'operazione. Pertanto, qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, comprese le attestazioni rilasciate, contiene una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal Fondo (o dai Fondi) UE. L'obbligo si estende anche ai siti web dei beneficiari, se esistenti.

4. *Obbligo di applicazione delle disposizioni per la corretta pubblicizzazione e informazione delle operazioni finanziate disposte dalla Regione Umbria*

L'Autorità di Gestione assicura che "*le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato*". A tale riguardo essa fornisce "*informazioni e strumenti di comunicazione, comprendenti modelli in formato elettronico, per aiutare i beneficiari a rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione*".

5. *Divieto di utilizzo di elementi e/o terminologia che possa confondere il pubblico con riguardo al livello e alla titolarità della programmazione o attuazione delle operazioni*

Dai Regolamenti comunitari si evince una chiara distinzione fra i compiti e le attribuzioni delle Autorità di gestione e/o pubbliche ed i soggetti attuatori di natura privata. Per estensione – e allo scopo di non disorientare il pubblico fruitore delle politiche – è necessario che i piani di operatività dell'Istituzione pubblica, sia che essa operi in veste di ente programmatore, sia in veste di ente attuatore diretto, siano tenuti distinti dal piano di azione di un ente privato, aggiudicatario dell'attuazione delle politiche finanziate. Ciò in ragione della sostanziale differenza fra la *mission* propria delle due categorie di soggetti. E' fatto divieto, pertanto, di utilizzare frasi o combinazioni di parole negli strumenti web o nei supporti grafici che esulino da quanto strettamente previsto per la pubblicizzazione delle operazioni, al fine di non associare in maniera arbitraria l'operato di un attuatore privato alle istituzioni o ai Programmi.

Nel caso di operazioni approvate nell'ambito dell'attuazione del PO FSE Umbria 2014-2020 e per le quali si verifichi la assenza di qualunque indicazione sul sostegno da parte del Fondo la Regione/O.I. provvede alla revoca del finanziamento assegnato.

3.1.2 Disposizioni normative

In materia di informazione, comunicazione e pubblicità europee si applicano le seguenti disposizioni generali:

- Artt. 110, 115, 116 e 117 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013;
- Allegato XII al Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013;

- Regolamento di esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante "*modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati*". In particolare, il CAPO II, reca le "*caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione relative alle operazioni e istruzioni per la creazione dell'emblema dell'unione e per la definizione dei colori standard [articolo 115, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013]*".

La regolamentazione della comunicazione riguardante il Programma "Garanzia giovani" è disciplinata dal documento tecnico "*Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia per i Giovani in collaborazione con le Regioni*", redatto dal Ministero del Lavoro.

L'utilizzo, nell'ambito di operazioni non sostenute dal fondo, dell'emblema del FSE e di altre caratteristiche ad esso riconducibili è vietato, trovando applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2005, n. 206 "*Codice del consumo, a norma dell'art. 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229*".

I riferimenti operativi relativi a comportamenti di comunicazione, utilizzo di elementi grafici, *format* utilizzabili a fini di pubblicizzazione delle attività finanziate dal FSE sono oggetto delle "*Linee guida e manuale d'uso per la comunicazione e la pubblicizzazione degli interventi finanziati dal Programma Operativo Regionale (POR) Umbria FSE 2014-2020 e dal Programma Garanzia Giovani*", volte ad armonizzare gli elementi grafici previsti dalla UE e dal Ministero del Lavoro con quelli della Regione. Esse sono sviluppate tenendo in conto il patrimonio di riconoscibilità dei segni grafici utilizzati nel corso della programmazione 2007-2013, ormai conosciuti dalla popolazione, riproponendo la modalità grafica di rappresentazione raggruppata dei loghi e dello slogan obbligatorio. Le variazioni introdotte rispetto alla precedente programmazione derivano dal recepimento delle indicazioni vincolanti provenienti dal Ministero del Lavoro (riferibili in particolare al Programma "Garanzia Giovani"), nonché funzionalmente alla rappresentazione delle nuove categorie di soggetti e progetti finanziabili proprie del PO FSE 2014-2020.

Le Linee guida sono oggetto di trattazione esterna rispetto al presente manuale. Si rimanda pertanto a quanto disposto con D.G.R. n. 195 del 06.03.2018 "Linee guida per la comunicazione e pubblicizzazione delle attività finanziate dal Programma Operativo Regionale Umbria Fondo Sociale Europeo 2014-2020 e della comunicazione a livello regionale delle azioni di competenza territoriale dei PON a finanziamento FSE".

3.2 NORME RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE AD AVVISI PUBBLICI EX ART. 12 LEGGE 241/90 IN FORMA DI ASSOCIAZIONI TEMPORANEE E/O CON DELEGA DI ATTIVITÀ

3.2.1 Associazioni temporanee nell'ambito degli avvisi pubblici ex art. 12 legge 241/90

Il ricorso alle associazioni temporanee di imprese (ATI) o di scopo (ATS) è ammesso solo ove esplicitamente previsto in sede di avviso pubblico ex art. 12 legge 241/90. Le ATI/ATS:

- devono essere obbligatoriamente costituite nella forma di scrittura privata autenticata ai sensi delle disposizioni vigenti;
- si configurano come soggetto beneficiario;
- vedono al loro interno l'individuazione, fin dalla presentazione del progetto, del soggetto capofila, interlocutore unico e soggetto referente nei rapporti con l'Amministrazione competente e sottoscrittore dell'atto unilaterale di impegno. Il capofila è quindi l'unico destinatario dei trasferimenti finanziari della

Regione/O.I.; quest'ultima, in caso di revoca parziale o totale delle attività potrà rivalersi nei confronti del raggruppamento, solidalmente responsabile, fino all'intero ammontare;
- devono veder specificate le parti di attività che saranno eseguite dai singoli componenti con l'indicazione della quota parte di finanziamento di competenza di ognuno.

Il rapporto tra soggetti costituenti l'ATI/ATS non è configurabile come delega a terzi; i singoli componenti operano senza possibilità di ricarichi. Le relative note di rimborso sono presentate all'Amministrazione responsabile tramite il capofila della ATI/ATS, con delega di incasso a suo favore.

E' consentita la presentazione di progetti da parte di soggetti, anche se non ancora costituiti, in ATI/ATS. In tal caso il progetto deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che costituiranno l'ATI/ATS e deve contenere l'impegno, in caso di ammissione a finanziamento, che gli stessi soggetti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi da indicare come mandatario. Nel caso di impegno alla costituzione di un raggruppamento la dichiarazione di intenti deve specificare le parti di attività che saranno eseguite dai singoli componenti con indicazione della quota parte di finanziamento di competenza di ognuno. Ove l'ATI/ATS sia già costituita è sufficiente la sottoscrizione del progetto da parte del soggetto capofila.

La costituzione dell'ATI/ATS non è oggetto di valutazione di merito della proposta progettuale, non rientrando nel criterio "Qualità" - aspetto "interazione con il partenariato" approvato dal Comitato di Sorveglianza.

Nel caso di progetti formativi, il soggetto capofila dell'ATI/ATS e tutti i componenti della medesima che svolgono attività formative devono essere accreditati per la macrotipologia applicabile all'operazione. Non sono invece tenuti all'accreditamento i soggetti che, nell'ambito dell'ATI/ATS, realizzano le attività non formative. Ai fini della presente disposizione, per attività formativa si intende quanto relativo alla predisposizione dei mezzi didattici, alla realizzazione – in presenza ed a distanza – di docenza, al tutoraggio ed alla valutazione degli apprendimenti, nonché al coordinamento del progetto.

Nel caso di progetti qualificati in sede di avviso pubblico come attività rivolte all'inclusione sociale, i componenti dell'ATI/ATS, ed in ogni caso il relativo capofila, devono appartenere all'atto della presentazione della proposta progettuale ad una o più fra le seguenti categorie di soggetti, eventualmente integrabili, ma non sostituibili, con altre tipologie di organizzazioni:
- cooperative sociali iscritte all'Albo regionale delle cooperative sociali, di cui alle relative leggi regionali;
- imprese sociali, di cui al D.Lgs. n. 155 del 24 marzo 2006, iscritte al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio nella apposita sezione;
- associazioni ed enti di promozione sociale iscritti al Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale, di cui alla L.R. n. 11/2015;
- fondazioni non bancarie operanti nel settore dei servizi socio-assistenziali e iscritte al Registro regionale delle persone giuridiche;
- Onlus (organizzazioni non lucrative di utilità sociale) iscritte al Registro di cui al D.lgs. 460/1997 e s.m.i.;
- organizzazioni di volontariato iscritte al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, di cui alla L.R. n. 11/2015;
- enti ecclesiastici con i quali lo stato ha stipulato patti, accordi o intese essere in possesso del riconoscimento civile ai sensi della normativa vigente;
- ove espressamente previsto dall'avviso pubblico, Organizzazioni non Governative riconosciute dal Ministero degli Affari Esteri.

Nel caso in cui l'operazione, pur rientrando nell'ambito delle politiche di inclusione sociale, preveda una componente di natura formativa (intervento integrato), i componenti dell'ATI/ATS direttamente impegnati nella sua realizzazione devono disporre del coerente requisito dell'accreditamento.

E' ammesso il mutamento soggettivo della composizione dell'ATI/ATS nei limiti previsti dall'articolo 48 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture".

3.2.2 Affidamento di parte di attività a terzi

I soggetti il cui progetto è stato ammesso a finanziamento possono delegare parte delle attività e/o acquisire beni e servizi. L' Autorità di Gestione del FSE ha la possibilità di esercitare poteri di indirizzo, controllo e autotutela vincolanti per i beneficiari.

Si tratta di un ambito generale, a cui è possibile ricondurre tutte le ipotesi in cui il beneficiario per realizzare una determinata attività (o parte di essa) necessita di acquisire all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi.

Nella categoria generale dell'affidamento a terzi (che possiamo considerare il *genus*) rientrano, ai fini di quanto qui interessa, sia le ipotesi di vera e propria "delega", sia le ipotesi di "acquisizione di forniture e servizi strumentali e accessori" (*specie*s).

Nella *species* della delega è possibile ricondurre gli affidamenti a terzi riguardanti attività costituite da una pluralità di azioni/prestazioni/servizi organizzati, coordinati ed eseguiti aventi una relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati all'operazione, e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico dell'operazione stessa. Si tratta, in buona sostanza, di attività/servizi/prestazioni aventi particolare rilevanza rispetto alle finalità ed agli interessi pubblici che hanno determinato la concessione e quindi l'attribuzione del finanziamento pubblico.
Non rientra invece nella delega il caso (*species*) concernente l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

3.2.2.1 Delega di attività

E' assolutamente vietata la delega totale dell'attività finanziata. La delega parziale è consentita alle condizioni di seguito indicate e comunque tutti gli elementi caratterizzanti la delega devono essere dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati e autorizzati dall'autorità competente.

Il beneficiario deve comunque gestire in proprio le varie fasi operative: direzione, coordinamento, tutoraggio, monitoraggio, rendicontazione e gestione amministrativa (comprese le attività di segreteria) del progetto nel suo complesso. Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali. In riferimento al delegato, invece, questo non può affidare ad altri soggetti in tutto o in parte le attività a lui delegate.

In nessun caso la delega può riguardare:

- le attività che contribuiscono ad aumentare il costo di esecuzione del progetto, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- gli accordi in cui il pagamento sia espresso in percentuale del costo del progetto.

Nel solo caso di progetti qualificati come attività formativa è possibile la delega motivata – in ogni caso nel rispetto di quanto al capoverso precedente e ove non altrimenti disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento di affidamento – limitatamente a:

- apporti integrativi specialistici di cui i soggetti attuatori non dispongono in forma diretta, in ogni caso nel limite massimo del 30% del costo complessivo del progetto. Al soggetto terzo delegato non è richiesto il possesso del requisito di accreditamento;
- interventi di formazione continua di cui siano titolari imprese o consorzi di imprese non dotate di centro di formazione interno, per i quali non viene previsto alcun limite percentuale, ma è in ogni caso richiesto il requisito di accreditamento al soggetto delegato.

Il terzo delegato deve possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento, da documentare in sede di richiesta dell'autorizzazione e non potrà a sua volta delegare ad enti terzi l'esecuzione dell'azione.

La richiesta di deroga al divieto di delega dovrà essere evidenziata in sede di presentazione del progetto formativo, con l'indicazione delle caratteristiche tecniche dell'intervento delegato, la relativa quantificazione economica di ciascuna attività delegata ed il nome della società delegata. L'oggetto della deroga così descritto e qualificato deve essere debitamente accettato e sottoscritto dal soggetto terzo come dichiarazione di impegno, da allegare obbligatoriamente al progetto, fatto slavo quanto previsto dalle singole schede di operazione-tipo. Non verrà accolta nessuna richiesta di deroga presentata successivamente alla presentazione del progetto. I contratti stipulati tra soggetto attuatore e soggetto delegato dovranno essere dettagliati nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni ed indicare l'importo del servizio. Responsabile a tutti gli effetti dell'intervento è, in ogni caso, il soggetto beneficiario, anche per le azioni delegate.

Non si considerano delega:

- l'affidamento di attività da parte di ATI/ATS, reti territoriali per l'apprendimento permanente, consorzi o società consortili ai propri associati/consorziati, di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- gli incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse;
- l'incarico a persona fisica titolare di un'impresa individuale, se per lo svolgimento dell'incarico non si ricorre all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa, il costo sotteso a tale prestazione rientrando in quello del personale;
- gli incarichi affidati a persone fisiche non titolari di partita IVA attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale;
- gli incarichi professionali a studi associati se costituiti, in conformità alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, anteriormente alla legge 12 novembre 2011, n.183 e, pertanto, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico;
- gli incarichi affidati a società costituite ai sensi dell'art. 10 della legge 12 novembre 2011, n.183 ed al Regolamento approvato con D.M. 08/02/2013, n. 34 o associazioni professionali operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista che svolge l'incarico, con esclusivo riferimento agli incarichi affidati ai soci professionisti iscritti ad ordini, albi e collegi, anche in differenti sezioni, che conferiscano la loro prestazione esclusivamente alla società o all'associazione.

3.2.2.2 Acquisizione di forniture e servizi strumentali e accessori

Si tratta di singole azioni volte all'acquisizione di beni o servizi aventi carattere strumentale o meramente esecutivo o accessorio rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione. In questi casi non è pertanto necessaria, né richiesta, la preventiva autorizzazione da parte della Regione/O.I.. Rientrano in questo ambito, in via esemplificativa e non esaustiva, fatti in ogni caso salvi i limiti previsti dai Regolamenti comunitari:

- l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo;
- il noleggio di attrezzature e la locazione di immobili, fermo restando quanto disposto, in ambito formativo, dalle norme sull'accreditamento, ove applicabili;
- l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni;
- le attività di consulenza fiscale, amministrativa e contabile.

Procedure per l'affidamento di parte delle attività a terzi

Nella scelta del soggetto terzo a cui delegare parte dell'attività o del fornitore/prestatore di servizio, il beneficiario del finanziamento, nel caso in cui a questo non si applicano le norme previste dal vigente Codice dei contratti pubblici ai sensi degli artt. 1-3 del D.Lgs. 50/2016, segue procedure ispirate a principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione. In tal caso, in analogia con quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, le procedure e le soglie individuate sono le seguenti:

- valore affidamento fino a Euro 39.999,00: affidamento diretto, adeguatamente motivato, previa indagine esplorativa;
- valore affidamento forniture e servizi da Euro 40.000,00 a Euro 208.999,00: mediante procedura negoziata, previa consultazione ove esistenti di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato e gara informale con relativi verbali;
- valore affidamento lavori da Euro 40.000,00 a Euro 149.999,00: mediante procedura negoziata, previa consultazione ove esistenti di almeno cinque operatori economici individuati sulla base d'indagini di mercato e gara informale con relativi verbali;
- valore affidamento lavori da Euro 150.000,01 a Euro 999.999,00: mediante procedura negoziata, previa consultazione ove esistenti di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato e gara informale con relativi verbali;
- valore affidamento da Euro 209.000,00 per forniture e servizi e da Euro 1.000.000,00 per lavori: procedura aperta, pubblicazione sul sito del committente e almeno due giornali nazionali/locali e gara informale con relativi verbali.

Le soglie sono calcolate con riferimento al valore complessivo dell'operazione, ossia del progetto o del gruppo di progetti approvati a favore del beneficiario relativamente allo stesso atto programmatorio (avviso o provvedimento istitutivo).

Il criterio d'aggiudicazione dovrà essere conforme a quanto previsto dall'art. 95, commi 3 e 4 del Codice. Ogni modifica della normativa pubblicistica in materia di appalti di lavori, forniture e servizi comporta l'automatico adeguamento delle soglie sopra riportate. Nel caso in cui il beneficiario abbia natura pubblica dovrà rispettare, in quanto direttamente applicabile, il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016).

E' vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all'elusione della procedure di cui sopra. Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.
Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di beni e servizi a soggetti terzi, sia in regime di delega sia con

riferimento all'acquisizione di beni e servizi strumentali, è riconosciuta in capo all'Autorità di Gestione la possibilità di esercitare poteri di indirizzo, controllo e autotutela vincolanti per i beneficiari.

Non si applicano le procedure sopra riportate nel caso di impiego/acquisizione di strutture complesse del beneficiario, funzionali all'organizzazione generale dello stesso, anche qualora tali strutture vengano direttamente utilizzate per lo svolgimento delle operazioni cofinanziate dal FSE.

3.3 PRINCIPI E NORME IN MATERIA DI RICONOSCIMENTO DEI DIRITTI DI ACCESSO AL FSE

3.3.1 Generalità

In termini generali i destinatari delle attività sono le persone fisiche ed i soggetti organizzati esplicitamente individuati dal PO FSE Umbria 2014-2020, nonché ad essi afferibili nel rispetto ed in attuazione delle norme europee, nazionali e regionali applicabili. Lo status dei partecipanti alle attività deve corrispondere a quello previsto dai progetti approvati e dai relativi avvisi pubblici di accesso, sia in relazione alla posizione sul mercato del lavoro (disoccupati, occupati, inattivi, lavoratori in CIG ed in mobilità), sia in relazione all'età ed al sesso, sia, infine, in relazione al titolo di studio e/o alla qualifica professionale. Ove non altrimenti disposto, le condizioni di ammissione richieste devono essere mantenute per tutta la durata dell'azione.
Tutti i destinatari delle attività dovranno fornire le informazioni richieste al fine del monitoraggio fisico e procedurale del POR FSE 214-2020 mediante la compilazione della "*Scheda Iscrizione Intervento*" di cui all'**allegato 2**).

3.3.2 Condizioni relative a persone fisiche

Al fine di rispettare ed agire i principi generali di promozione e non discriminazione, sono definiti i seguenti orientamenti-guida relativi alle modalità di accesso dei cittadini alle operazione sostenute dal PO FSE Umbria 2014-2020. Ulteriori specificazione ed eventuali allargamenti/restrizioni possono essere definiti in sede di avviso pubblico o di provvedimento istitutivo delle singole operazioni.

3.3.2.1 Nazionalità e cittadinanza

Accedono alle operazioni sostenute dal FSE, in qualità di destinatari finali, i cittadini degli Stati membri della UE, nonché i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolare del diritto di soggiorno.

Sulla base della natura delle operazioni accedono altresì i cittadini di Paesi terzi purché titolari:
- del permesso di soggiorno UE per motivi di lavoro (subordinato, stagionale ed autonomo), ricongiungimento familiare, finalità di studio e formazione;
- del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o carta di soggiorno per cittadini stranieri;
- dello status di rifugiato o di persona ammissibile alla protezione sussidiaria, in attuazione delle direttive europee 2004/83/CE, 2005/85/CE, 2011/95/UE, 2013/32/UE e 2014/83/UE, e s.m.i.

I cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

3.3.2.2 Competenza linguistica

Il requisito della competenza linguistica (relativa sia ad una lingua straniera, sia alla lingua italiana, ove del caso) va obbligatoriamente espresso in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo in termini di livello del *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue reperibile, a fini di consultazione, al link https://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr,* con eventuale specificazione differenziata rispetto a: *i*) comprensione (ascolto e lettura); *ii*) parlato (interazione e produzione orale); *iii*) produzione scritta.

L'accertamento della competenza avviene, alternativamente, con riferimento alle seguenti modalità:

- esame di titolo rilasciato da soggetto pubblico abilitato al riconoscimento della competenza linguistica, in esso inclusa la laurea triennale, magistrale o di vecchio ordinamento nella lingua e letteratura di interesse, nel rispetto di quanto disposto dalle norme in materia di riconoscimento dei titoli di istruzione (vedi oltre);
- prova valutativa, strutturata in test scritto e/o colloquio, sulla base delle caratteristiche della competenza richiesta. La valutazione, svolta da personale in possesso di adeguati requisiti, è normata da quanto previsto in materia di processo di selezione, di cui al § 5.2.3.2 del presente manuale.

Sono ordinariamente esentati dalla dimostrazione del requisito i cittadini madrelingua, accertata per cittadinanza propria o di almeno un genitore, ferma restando in ogni caso la potestà di verifica diretta. Ove previsto dall'avviso pubblico o provvedimento istitutivo, l'eventuale insufficienza linguistica può non ostare all'ammissione all'operazione, a fronte di prescrizione obbligatoria di frequenza di apposito modulo di messa a livello.

3.3.2.3 Residenza

E' facoltà della Regione (RdA)/O.I. definire limiti o priorità di accesso basati sull'ubicazione della residenza, con riferimento esteso al territorio umbro o a sue porzioni definite a livello di unità amministrative locali. Ove richiesta, l'informazione è resa in forma di Dichiarazione sostitutiva della certificazione di residenza, ai sensi dell'art. 46 - lettera b - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

3.3.2.4 Livello di istruzione e titolo di studio

Fatte salve diverse disposizioni in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, valgono i principi di seguito indicati.

Ove il requisito di ammissione sia espresso solo in termini di livello EQF[1], senza esplicita indicazione di titolo, la valutazione di possesso è svolta con riferimento al Quadro nazionale delle Qualificazioni del Paese in oggetto, secondo quanto indicato dal relativo report di referenziazione, acquisibile dal sito https://ec.europa.eu/ploteus/. Per l'Italia il riferimento è quanto esposto in tavola 3.1

1 Il ricorso alla classificazione UNESCO ISCED – International Standard Classification of Education (http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx) acquisisce significato solo a fini statistici, non essendo dunque utile riferimento in sede di definizione dei requisiti di accesso.

Tavola 3.1 – Qualificazioni corrispondenti ai livelli EQF - ITALIA

LIVELLO EQF	TIPO DI QUALIFICAZIONE
1	Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione
2	Certificato delle competenze di base acquisite in esito all'assolvimento dell'obbligo di istruzione
3	Attestato di qualifica di operatore professionale
4	Diploma professionale di tecnico/Diploma liceale/Diploma di istruzione tecnica/Diploma di istruzione professionale/Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
5	Diploma di tecnico superiore (ITS)
6	Laurea/Diploma accademico di primo livello (180 crediti ECTS)
7	Laurea Magistrale/Diploma accademico di secondo livello/Diploma accademico di specializzazione (I) (120 crediti ECTS)/Master universitario di primo livello/Diploma di perfezionamento o Master (I) (min. 60 crediti ECTS)
8	Dottorato di ricerca/Diploma accademico di formazione alla ricerca/Diploma di specializzazione (120 crediti ECTS)/Master universitario di secondo livello (min. 60 crediti ECTS)/Diploma accademico di specializzazione(II) (min. 120 crediti ECTS)/Diploma di perfezionamento o Master (II) (min. 60 crediti ECTS)

Titoli acquisiti in Italia

Per quanto attiene ai titoli di istruzione sono ammessi esclusivamente quelli rilasciati da istituzioni scolastiche, università ed istituti di specializzazione post laurea, pubblici o riconosciuti dal MIUR. Ove l'avviso pubblico o il provvedimento istitutivo faccia riferimento, relativamente ai requisiti di ammissibilità e/o ai criteri di valutazione, ad uno specifico ambito o indirizzo di studi, l'inquadramento delle singole fattispecie va svolto con riferimento alle seguenti linee guida.

A. In caso di indicazione ampia di indirizzo (quale p.e. "qualifiche in ambito meccanico", "diplomi tecnici"; "lauree in scienze umane") è opportuno adottare criteri interpretativi di natura estensiva, ove opportunamente giustificati sulla base dei seguenti indirizzi:

- per le qualifiche professionali il riferimento primario è al *Quadro nazionale di riferimento per le qualificazioni regionali*, nel livello di articolazione classificatorio e di sequenza descrittiva (Settore economico-professionale; Comparto/Processo di lavoro/Area di Attività) valutato coerente con le caratteristiche dell'operazione in esame;
- per i diplomi di scuola secondaria superiore, il riferimento primario è all'attuale riordino del sistema (articolato in 6 percorsi liceali; 11 percorsi tecnici e 6 percorsi professionali), che può costituire un valido e referenziato criterio di indirizzo anche con riferimento ai titoli rilasciati dai previgenti ordinamenti;
- per le lauree è opportuno riferirsi, a titolo preferenziale e non esclusivo, alla normativa MIUR su *i*) *Equipollenze tra titoli di vecchio ordinamento (ante 509/1999), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblic*i; *ii*) *Equipollenze tra titoli del nuovo ordinamento (DM 509/1999 e DM 270/2004), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici*; *iii*) *Equiparazioni tra titoli di vecchio ordinamento (ante 509/1999) e titoli ex DM 509/1999 e ex DM 270/2004, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici*. Si rimanda per approfondimenti al link http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/universita/equipollenze-titoli. Ove tali fonti non fossero sufficienti, alcuni riferimenti a motivato supporto dell'interpretazione delle singole fattispecie sono:

- l'articolazione in aree (sanitaria, scientifica, sociale, umanistica) fornita dal MIUR a puri fini di ricerca nell'ambito dell'offerta di corsi di laurea;
- le caratteristiche delle classi di laurea (Decreto Ministeriale 4 agosto 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 19 ottobre 2000 n.245 - Supplemento Ordinario n.170, e s.m.i.) e laurea magistrale (Decreto 22 ottobre 2004, n.270 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 12 novembre 2004 n.266 e s.m.i.);
- la presenza/prevalenza di particolari settori scientifico-disciplinari fra le attività formative di base e caratterizzanti, espressi in termini di CFU – crediti formativi universitari.

B. In caso di indicazione specifica di un titolo è invece opportuno adottare un approccio mirato, con riferimento alle sorgenti normative richiamate al punto precedente, utilizzate al maggior livello di dettaglio informativo reso da esse disponibile.

Titoli acquisiti all'estero

Ove, ai fini dell'accesso, sia richiesto uno specifico titolo di istruzione, la dimostrazione dell'effettivo possesso, in caso di acquisizione all'estero, richiede la produzione di copia della documentazione originale con relativa dichiarazione di valore da parte dell'istituzione consolare dal paese in cui è stata rilasciata, traduzione giurata ed equiparazione da parte del MIUR. E' inoltre utile riferirsi per analogia alle "*Procedure per l'accesso degli studenti stranieri richiedenti visto ai corsi di formazione superiore del 2016-2017*", di cui alla Circolare 2016-2017 del MIUR - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore, concordata con i Ministeri degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e dell'Interno.

Ove l'avviso pubblico o il provvedimento istitutivo prevedano la possibilità di riconoscimento di credito di ammissione, è ammesso quale valida evidenza al procedimento la copia della documentazione originale, accompagnata da dichiarazione di valore da parte dell'istituzione consolare dal paese in cui è stata rilasciata e da traduzione giurata. In assenza di una o più fra le condizioni sopra richiamate, il procedimento di riconoscimento del credito è in ogni caso agito, senza presa in esame del titolo.

3.3.2.5 Condizione occupazionale

CONDIZIONE DI DISOCCUPATO

L'articolo 4, comma 15-quater del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla l.n. 26/2019, prevede che "*Per le finalità di cui al presente decreto ed ad ogni altro fine, si considerano in stato di disoccupazione anche i lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917*". Altresì ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 150/2015 sono considerati disoccupati coloro che sono privi di impiego e che dichiarano, in forma telematica, al Sistema Informativo Unitario delle politiche del lavoro (SIU), la propria immediata disponibilità (DID) allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il Servizio competente.
Conseguentemente, tenuto conto anche della Circolare ANPAL n. 1/2019, il combinato disposto delle due disposizioni citate comporta che sono in "stato di disoccupazione", i soggetti che rilasciano la DID e che alternativamente soddisfano uno dei seguenti requisiti:

- non svolgono attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo;
- sono lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi

di cui al D.P.R. n. 917/1986.

Nel caso del **lavoro dipendente**, tale reddito è quantificabile, alla luce della normativa vigente, in € 8.145,00 annui; la valutazione circa il reddito va effettuata in termini prospettici: la valutazione riguarda cioè l'idoneità potenziale del rapporto di lavoro instaurato, a produrre nell'anno un reddito superiore alla soglia suddetta. Va quindi considerata, indipendentemente dalla durata prevista del rapporto di lavoro, la retribuzione annua imponibile ai fini IRPEF (quindi al netto dei contributi a carico del lavoratore) di riferimento.

Nel caso di **lavoro intermittente** da cui derivi un reddito prospettico superiore alla soglia sopra indicata qualora non preveda un obbligo di risposta (e quindi una indennità di disponibilità), lo stato di disoccupazione sarà sospeso nei periodi di effettivo svolgimento dell'attività lavorativa, mentre il lavoratore resterà disoccupato nei periodi di non lavoro decadendo dallo stato di disoccupazione al superamento del 180esimo giorno di lavoro prestato col medesimo datore di lavoro nell'anno solare; nel caso in cui, invece, sia previsto un obbligo di risposta (e quindi una indennità di disponibilità), lo stato di disoccupazione è sospeso fino al 180esimo giorno di durata del contratto dopo di che decade dallo stato di disoccupazione.

Anche nel caso in cui l'attività svolta sia una attività di **lavoro autonomo**, il cui reddito imponibile ai fini IRPEF corrisponda a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi approvato con D.P.R. n. 917/1986 (T.U.I.R), quantificabile in € 4.800,00 annui, il lavoratore acquisisce o conserva lo stato di disoccupazione (in nessun caso, lo svolgimento di attività di lavoro autonomo dà luogo a sospensione del periodo di disoccupazione). Al superamento di tale soglia il lavoratore autonomo ha l'obbligo di darne comunicazione ai servizi competenti e perde lo stato di disoccupazione dalla data del superamento di tale limite. Fanno tuttavia eccezione i redditi derivanti da attività di lavoro autonomo che, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, del T.U.I.R. sono redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, per i quali il limite ai fini della conservazione dello stato di disoccupazione è di € 8.145,00 annui.

Non rilevano, altresì, le **prestazioni occasionali** ai sensi dell'articolo 54-bis del D.l. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2017, giacché i compensi percepiti dal prestatore "non incidono sul suo stato di disoccupato", per espressa previsione normativa.

STATO DI NON OCCUPAZIONE

Ai sensi dell'art.19, comma 7 del D.Lgs. n. 150/2015 l'accesso alle prestazioni di carattere sociale condizionato dallo stato di disoccupazione non richiedono la registrazione come disoccupato da parte di soggetti non disponibili allo svolgimento dell'attività lavorativa, riferendosi dunque più ampiamente alla condizione di non occupazione.

CONDIZIONE DI OCCUPATO

Per quanto attiene la condizione relativa allo stato di occupazione sono destinatari delle operazioni i soggetti occupati in unità produttive localizzate sul territorio regionale, indipendentemente dalla natura del contratto, con l'eccezione del lavoro accessorio, nei termini eventualmente specificati nell'avviso pubblico o provvedimento istitutivo. Risultano altresì occupati i lavoratori autonomi in possesso di partita IVA.

LAVORATORE SVANTAGGIATO

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione, del 14 giugno 2017, è lavoratore svantaggiato, ai fini degli aiuti di Stato, chiunque soddisfi almeno una fra le seguenti condizioni:

a) non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, ossia non avere, negli ultimi sei mesi,

prestato attività lavorativa riconducibile ad un rapporto di lavoro subordinato della durata di almeno sei mesi oppure aver, negli ultimi sei mesi, svolto attività lavorativa in forma autonoma o parasubordinata dalla quale derivi un reddito inferiore al reddito annuale minimo personale escluso da imposizione;

b) avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni;
c) non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno (per "formazione a tempo pieno" si intende il percorso normale d'istruzione curriculare, compreso quello universitario) da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito, ossia non avere mai prestato attività lavorativa riconducibile ad un rapporto di lavoro subordinato oppure aver svolto attività lavorativa in forma autonoma o parasubordinata dalla quale derivi un reddito inferiore al reddito annuale minimo personale escluso da imposizione;
d) aver superato i 50 anni di età;
e) essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico;
f) essere una donna occupata in uno dei settori economici interessati da un tasso di disparità uomo-donna che supera di almeno il 25% la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici italiani, come annualmente individuati dalla Rilevazione continua sulle forze di lavoro dell'Istat[2];
g) appartenere a una minoranza etnica e avere la necessità di migliorare la propria formazione linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad una occupazione stabile;
h) essere lavoratore disabile, ossia riconosciuto come persona con disabilità o handicap da una commissione medica dell'Azienda Sanitaria Locale.

È lavoratore molto svantaggiato colui che si trova da almeno 24 mesi nella situazione descritta al punto a) o il lavoratore che, appartenendo ad una delle categorie descritte sopra ai punti da b) a g) si trova da almeno 12 mesi nella situazione descritta al punto a).

3.3.2.6 Condizione reddituale

Ai fini dell'accesso ad azioni sostenute dal FSE per le quali il reddito sia requisito di ammissibilità o di valutazione a fini di posizione in graduatoria è preso in esame l'I.S.E.E. - Indicatore della Situazione Economica Equivalente, ai sensi del D.P.C.M. 5 Dicembre 2013 n. 159 e s.m.i.

3.3.3 Condizioni relative a persone giuridiche e soggetti organizzati

Le imprese ed i soggetti organizzati di natura economica accedono al FSE nel rispetto dei regimi di aiuti di Stato applicabili, così come dettagliato al paragrafo 3.4 del presente manuale. L'unità produttiva destinataria deve essere localizzata in Umbria al momento della domanda di aiuto. Se il beneficiario è una società con sede legale in un altro Stato membro dell'Unione Europea, l'unità produttiva destinataria degli aiuti deve essere presente sul territorio della Regione Umbria al momento del primo pagamento dell'aiuto.

PICCOLE E MEDIE IMPRESE

Per piccole e medie imprese si intendono quelle conformi alla definizione di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014.

2 Per il 2015 (ultimo dato disponibile) i settori sono: agricoltura, industria, costruzioni, industria estrattiva, acqua e gestione dei rifiuti, industria energetica, industria manifatturiera, trasporto e magazzinaggio, servizi generali della pubblica amministrazione, informazione e comunicazione, organizzazioni ed organismi extraterritoriali.

IMPRESA IN DIFFICOLTÀ

Ai sensi dell'Articolo 2, n. 18 del Regolamento (UE) 651/2014 del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, una impresa è considerata in difficoltà quando soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei 7 anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della *due diligence* da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della *due diligence* da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
   - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e
   - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

IMPRESA SOCIALE

Ai sensi dell'art.1 della legge 13 giugno 2005, n. 118, possono acquisire la qualifica impresa sociale "*le organizzazioni private senza scopo di lucro che esercitano in via stabile e principale un'attività economica di produzione o di scambio di beni o di servizi di utilità sociale, diretta a realizzare finalità di interesse generale*". Il successivo D.Lgs. 24 marzo 2006, n. 155 "*Disciplina dell'impresa sociale, a norma della legge 13 giugno 2005, n. 118*", all'art. 2, definisce "*beni e servizi di utilità sociale quelli prodotti o scambiati nei seguenti settori:*

a) assistenza sociale, ai sensi della legge 8 novembre 2000, n. 328, recante legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

b) assistenza sanitaria, per l'erogazione delle prestazioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 29 novembre 2001, recante «Definizione dei livelli essenziali di assistenza», e successive modificazioni, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 33 dell'8 febbraio 2002;

c) assistenza socio-sanitaria, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 febbraio 2001, recante «Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001;

d) educazione, istruzione e formazione, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, recante delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;

e) tutela dell'ambiente e dell'ecosistema, ai sensi della legge 15 dicembre 2004, n. 308, recante delega al Governo per il riordino, il coordinamento e l'integrazione della legislazione in materia ambientale e misure di diretta applicazione, con esclusione delle attività, esercitate abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi;

f) valorizzazione del patrimonio culturale, ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;

g) turismo sociale, di cui all'articolo 7, comma 10, della legge 29 marzo 2001, n. 135, recante riforma della legislazione nazionale del turismo;

h) formazione universitaria e post-universitaria;

i) ricerca ed erogazione di servizi culturali;

l) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica ed al successo scolastico e formativo;

m) servizi strumentali alle imprese sociali, resi da enti composti in misura superiore al settanta per cento da organizzazioni che esercitano un'impresa sociale."

Possono inoltre acquisire la qualifica di impresa sociale le organizzazioni che esercitano attività di impresa, al fine dell'inserimento lavorativo, in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori impiegati a qualunque titolo nell'impresa, di soggetti che siano:

a) lavoratori svantaggiati ai sensi dell'articolo 2, primo paragrafo 1, lettera f), punti i), ix) e x), del regolamento (CE) n. 2204/2002 della Commissione, 5 dicembre 2002, della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore dell'occupazione;

b) lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 2, primo paragrafo 1, lettera g), del citato regolamento (CE) n. 2204/2002.

Le imprese sociali sono iscritte al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio nella apposita sezione. E' fatto divieto dell'uso della locuzione: «impresa sociale» ovvero di altre parole o locuzioni idonee a trarre in inganno a soggetti diversi dalle organizzazioni che esercitano un'impresa sociale.

3.4 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO

3.4.1 Disposizioni regionali in materia di aiuti di Stato, attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013, applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sul PO FSE 2014-2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale

Si richiama di seguito, ai soli fini informativi, quanto disposto dalla DGR n. 600 del 26 maggio 2014, rimandando alla medesima ed alla successive modificazioni ed integrazioni, anche con riferimento agli allegati documentali.

Potenziali beneficiari e attività escluse dal beneficio

Possono beneficiare degli aiuti c.d. *de minimis*, disciplinati dal Regolamento (UE) n. 1407/2013, imprese grandi, medie e piccole. I potenziali beneficiari non possono ricevere aiuti *de minimis* per le attività di cui alla tavola successiva, classificate con riferimento ai codici ATECO 2007.

Tavola 3.2 – Attività per le quali non sono applicabili gli aiuti *de minimis*

PRODUZIONE PRIMARIA DI PRODOTTI AGRICOLI:[3]

A AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
A. 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI
01.1 Coltivazioni di colture agricole non permanenti
01.2 Coltivazione di colture permanenti
01.3 Riproduzione delle piante
01.4 Allevamento di animali
01.5 Coltivazioni agricole associate all'allevamento di animali: attività mista

È considerata commercializzazione di prodotti agricoli e non produzione primaria, essendo quindi ammessa al beneficio degli aiuti de minimis, la commercializzazione dei prodotti agricoli da parte delle imprese registrate con uno dei codici ATECO sopra indicati, sempre che la vendita abbia luogo in locali separati riservati a tale scopo.

MERCATO COMUNE DELLA PESCA

A. 03 - PESCA E ACQUACOLTURA
03.1 Pesca
03.2 Acquacoltura

C. - ATTIVITA' MANIFATTURIERE (DEI PRODOTTI DELLA PESCA)
10.2 Lavorazione e conservazione di pesce, crostacei e molluschi

G. - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (DEI PRODOTTI DELLA PESCA)
46.38.1 Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi
46.38.2 Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca congelati, surgelati, conservati, secchi
47.23.0 Commercio al dettaglio di pesci crostacei e molluschi in esercizi specializzati

Nel caso in cui un'impresa, registrata con uno dei codici ATECO sopra menzionati o che comunque svolga tali attività, svolga anche altre attività che invece sono ammesse a beneficiare degli aiuti de minimis, essa potrà ricevere aiuti esclusivamente per queste ultime attività.

Ammontare di aiuto erogabile

L'ammontare di aiuto erogabile è limitato dall'esistenza delle soglie indicate:

- nel Regolamento (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti d'importanza minore (*de minimis*);
- nel Regolamento (UE) n. 360/2012 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore (*de minimis*) concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale.

Entrambi i Regolamenti e le soglie in essi indicate devono essere rispettate. Le soglie di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 sono due, alternative tra di loro:

3 La produzione primaria include le attività svolte nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale alla prima vendita, e la prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o a imprese di trasformazione, nonché qualsiasi attività che prepara il prodotto per tale prima vendita. Esempi di attività di preparazione dei prodotti alla prima vendita: la pulitura, il taglio, la cernita, l'essiccazione, la disinfezione, i trattamenti per la conservazione di cereali, riso, semi oleosi, la ceratura, la lucidatura, il confezionamento, la decorticazione, la macerazione, la refrigerazione, l'imballaggio alla rinfusa, la conservazione anche se in atmosfera controllata.

- un beneficiario non può ricevere più di 200.000 Euro di aiuti *de minimis*, incluso l'aiuto in oggetto, nell'arco di un periodo di tre esercizi finanziari, quello in corso e i due precedenti;
- fa eccezione l'attività del trasporto su strada (Codice ATECO 2007 H - Trasporto e magazzinaggio - 49.41.00 Trasporto merci su strada), pari a 100.000 Euro di aiuti *de minimis*, incluso l'aiuto in oggetto, nell'arco di un periodo di tre esercizi finanziari, quello in corso e i due precedenti.

La soglia di cui al Regolamento (UE) n. 360/2012 è quella in base alla quale il beneficiario di aiuti *de minimis*, che sia anche fornitore di servizi d'interesse economico generale, non può ricevere, incluso l'aiuto in oggetto, più di 500.000 Euro di aiuti *de minimis* concessi sia sulla base del Regolamento 1407/2013 che del Regolamento 360/2012, nell'arco di un periodo di tre esercizi finanziari, quello in corso e i due precedenti.

Il periodo dei tre esercizi finanziari è un intervallo temporale mobile determinato a ritroso, che ha come riferimento il momento della concessione dell'aiuto. Esso si considera concesso nel momento in cui sorge per il beneficiario il diritto a ricevere l'aiuto stesso, indipendentemente dalla data di pagamento degli aiuti *de minimis* all'impresa in questione. Nel momento in cui richiede l'aiuto, l'impresa dovrà dichiarare quali sono gli aiuti *de minimis* già ricevuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti. Ove la concessione dell'aiuto avvenga nell'anno successivo a quello della presentazione della domanda, l'impresa assegnataria dovrà nuovamente presentare auto-dichiarazione riguardante gli aiuti ricevuti nel corso di quell'esercizio finanziario e dei due precedenti.

L'aiuto in oggetto non potrà essere concesso qualora la sua concessione comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui ai capoversi precedenti.

Il contributo percentuale massimo da riconoscere nel caso di applicazione del regime *de minimis* ai percorsi formativi è di norma pari all'80% del costo totale del singolo progetto. Per altre specifiche tipologie di intervento finanziabili le modalità di applicazione del regime *de minimis* saranno definite all'interno di ciascun avviso pubblico.

Nel caso in cui tra l'impresa che richiede l'aiuto e altre imprese, con sede legale in Italia, esista una relazione o *i*) di collegamento o controllo, quali quelle descritte nell'articolo 2359 del Codice Civile, o *ii*) parasociale del tipo c.d. dei "sindacati di voto", di cui alla lettera a) dall'articolo 2341 bis del Codice Civile o all'art. 122 del Decreto Legislativo n. 58 del 1998 (c.d. Testo Unico della Finanza), tali imprese devono essere considerate come "impresa unica". Ove ricorra questa ipotesi, il reale beneficiario dell'aiuto *de minimis* è "l'impresa unica" e non l'impresa individuale che chiede l'aiuto. Pertanto le regole riguardanti le soglie di aiuto sopra illustrate devono essere verificate al livello dell'"impresa unica" e non della sola impresa richiedente.

Nel caso in cui il beneficiario si sia costituito durante il triennio finanziario rilevante ai fini del *de minimis* e la sua creazione derivi da un'acquisizione o fusione, detto beneficiario dovrà dichiarare se – e per quali aiuti *de minimis* – le imprese che si sono fuse o che erano parti del processo di acquisizione sono risultate assegnatarie nello stesso periodo rilevante. Detti aiuti saranno presi in considerazione ai fini del calcolo della soglia applicabile (rispettivamente 200.000 Euro, o 100.000, e 500.000 Euro).

Nel caso in cui il beneficiario si sia costituito durante il triennio finanziario rilevante ai fini del *de minimi*s, e la sua creazione derivi da una scissione, detto beneficiario dovrà dichiarare gli aiuti *de minimis* che, durante il triennio finanziario in oggetto, hanno beneficiato le attività che essa ha rilevato. Nel caso in cui l'impresa pre-scissione avesse ricevuto aiuti *de minimis* nel periodo rilevante, ma non vi fosse una specifica attività che ne avesse beneficiato, il richiedente dovrà dichiarare la parte proporzionale dell'aiuto in oggetto sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione. Detti aiuti saranno presi in considerazione ai fini del calcolo della soglia applicabile.

I contributi *de minimis* ricevuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti vanno calcolati con riferimento alla specifica impresa unica che richiede il contributo pubblico, nella sua attuale realtà economico-giuridica. Di conseguenza, se nell'arco di tempo dei tre esercizi finanziari quali sopra individuati – arco di tempo all'interno del quale calcolare i contributi *de minimis* ricevuti – l'impresa ha modificato il ramo di attività (come desumibile dal codice attività rilasciato all'atto dell'attribuzione della partita IVA, o analoga registrazione), il calcolo dei contributi deve partire dal momento (esercizio finanziario) in cui la modifica è intervenuta, non rilevando – per il rispetto della regola *de minimis* – quanto ricevuto precedentemente alla modifica stessa. Nel caso di semplice modifica della ragione sociale della società (ad esempio il passaggio da srl a spa) o di cambiamento nella denominazione o nella compagine azionaria o nei poteri societari, il soggetto conserva sostanzialmente la stessa realtà economico-giuridica, e quindi – non applicandosi quanto detto sopra – il calcolo dei contributi *de minimis* ricevuti nei tre esercizi finanziari di cui sopra dovrà riferirsi anche agli aiuti ricevuti a tale titolo, precedentemente alla modifica intervenuta.

Cumulo

Il beneficiario, oltre all'ammontare massimo di aiuti *de minimis* concedibili, può ricevere, per quei determinati costi ammissibili ai quali si riferisce l'aiuto *de minimis* concesso, anche altre tipologie di aiuto, ove non espressamente vietato in sede di avviso pubblico:

- aiuti approvati sulla base di Regolamenti di esenzione, purché siano rispettate le intensità di aiuto stabilite nei Regolamenti di esenzione specifici (ovvero non *de minimis*);
- aiuti approvati sulla base di una decisione della Commissione Europea, purché la somma dell'aiuto *de minimis* e quello specifico erogato sulla base della decisione non superi l'intensità o l'ammontare di aiuto massimo autorizzato nella decisione stessa.

Procedure

Al momento della richiesta di contributo, l'impresa deve presentare un'autocertificazione attestante il rispetto del vincolo di aiuto nell'arco di tempo dei tre esercizi finanziari di cui sopra, comprensivo, in ambedue i casi, della richiesta del finanziamento di cui al progetto presentato. L'autocertificazione dovrà, tuttavia, essere presentata nuovamente dalle imprese assegnatarie nel caso in cui l'anno della concessione non coincida con quello della richiesta di contributo. Nel momento in cui comunica il diritto all'aiuto *de minimis*, l'amministrazione concedente informa per iscritto il beneficiario circa l'importo dell'aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e circa il suo carattere *de minimis*, facendo esplicito riferimento al Regolamento e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

La Regione conserva:

- il registro dei singoli aiuti concessi in applicazione del presente regime *de minimis*, contenente tutte le informazioni necessarie per valutare se le condizioni previste dal regolamento summenzionato siano soddisfatte;
- le registrazioni per dieci esercizi fiscali a decorrere dalla data in cui sarà concesso l'ultimo aiuto singolo a norma del presente regime.

Durata

Sulla base del presente regime potranno essere concessi aiuti individuali dal 1° luglio 2014 al 30 giugno 2021.

3.4.2 Aiuti destinati alle imprese operanti nel territorio della Regione Umbria appartenenti ai settori esposti alla concorrenza internazionale e che sono rivolti alla prima formazione, alla riqualificazione ed aggiornamento dei loro addetti, con particolare riguardo alle fasce deboli

Si richiama di seguito, ai soli fini informativi, quanto disposto dalla DGR n. 738 del 28/05/2015, rimandando alla stessa ed alla successive modificazioni ed integrazioni, anche con riferimento agli allegati documentali.

Oggetto dell'aiuto

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, sono aiuti quelli finalizzati alla realizzazione di interventi formativi rivolti ai lavoratori occupati delle imprese localizzate sul territorio dell'Umbria, senza distinzione di dimensione, in essi compresi i titolari delle PMI.

Beneficiari

Possono beneficiare degli aiuti inclusi nel presente regime imprese grandi, medie e piccole appartenenti a tutti i settori economici, inclusi l'agricoltura, la pesca e l'acquacoltura. Si considera beneficiario dell'aiuto l'impresa i cui dipendenti sono formati. Nel caso in cui la formazione venga impartita ai dipendenti dell'impresa da un soggetto terzo, quale un organismo accreditato, il beneficiario dell'aiuto resta in ogni caso l'impresa stessa, alla quale vanno in ogni caso riferite le intensità e le altre condizioni di aiuto. Pena la revoca del contributo, l'unità produttiva destinataria degli incentivi all'attività formativa deve essere localizzata in Umbria al momento della domanda di aiuto. Se il beneficiario è una società con sede legale in un altro Stato membro dell'Unione Europea, l'unità produttiva destinataria degli aiuti deve essere presente sul territorio della Regione Umbria al momento del primo pagamento dell'aiuto. Non sono ammesse operazioni destinate alla formazione di dipendenti destinati a creare una rete commerciale all'estero.

Intensità dell'aiuto

Le imprese beneficiarie potranno ricevere le seguenti intensità massime di aiuto:

- piccole imprese: 70% della somma delle spese ammissibili;
- medie imprese: 60% della somma delle spese ammissibili; 70% se i destinatari della formazione sono soggetti svantaggiati o disabili;
- grandi imprese: 50% della somma delle spese ammissibili; 60% se i destinatari della formazione sono soggetti svantaggiati o disabili.

☞ Per la definizione di soggetto svantaggiato o disabile si rimanda al § 3.3.2 del presente manuale. I requisiti necessari al fine del riconoscimento dello stato di svantaggiato/disabile devono essere posseduti dai relativi lavoratori alla data di scadenza dell'avviso sul quale l'impresa/datore di lavoro presenta la domanda di aiuto.

Nel caso di operazioni che prevedono la presenza contemporanea di lavoratori svantaggiati o disabili, e di occupati che non rientrano in tale categorie, devono essere applicate percentuali differenziate di contributo in base al numero di destinatari appartenenti a una o altra categoria. E' facoltà della Regione/O.I. definire, in sede di avviso pubblico, l'applicazione anche ai lavoratori svantaggiati e disabili dell'intensità propria dei lavoratori privi di condizioni di svantaggio o disabilità.

Cumulo

Gli aiuti erogati a valere sul presente regime non sono ad alcun titolo cumulabili, per gli stessi costi ammissibili, né con altri aiuti, neanche se concessi secondo la regola *de minimis*, né con i finanziamenti gestiti direttamente dall'Unione europea, di cui all'articolo 8, paragrafo 2 del Regolamento 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017.

Pertanto, in relazione all'operazione ammessa all'aiuto alla formazione, il beneficiario potrà ricevere aiuti *de minimis* solo in relazione alle spese che non sono considerate ammissibili alla luce del Regolamento

generale di esenzione e che quindi non saranno finanziate sul presente regime.

Procedure

Nell'ipotesi in cui le operazioni siano realizzate da soggetti attuatori, spetta ad essi di verificare che le imprese beneficiarie contribuiscano al finanziamento dell'operazione stessa in misura complementare all'ammontare degli aiuti ricevuti.

Per poter beneficiare di un aiuto alla formazione erogato a valere sul presente regime, l'aiuto deve avere un "effetto incitativo". Ciò accade quando:

- l'impresa presenta la domanda di aiuto prima dell'avvio dell'operazione per la quale chiede l'aiuto. È considerato "avvio" del progetto il momento in cui ha inizio l'erogazione dell'attività formativa ai destinatari;
- in relazione alla formazione per cui l'impresa chiede l'aiuto, non esiste una normativa nazionale che ne obblighi la realizzazione, come, ad esempio, nel caso della formazione in materia di sicurezza o della formazione obbligatoria necessaria per poter svolgere determinate mansioni o ruoli all'interno di un'impresa o, ancora, della formazione continua obbligatoria per i liberi professionisti.

Ai fini del rispetto di quanto disposto nel presente regime di aiuti di Stato, la domanda di contributo deve contenere le seguenti informazioni:

- nome e dimensione dell'impresa;
- descrizione del progetto, comprese le date previste di inizio e fine;
- ubicazione dell'operazione;
- preventivo finanziario, nel caso del rimborso a "costi reali", o parametri standard di costo, nel caso di rimborso a "costi standard";
- importo del contributo pubblico richiesto.

Qualora il progetto formativo interessi lavoratori di più imprese, va indicato l'elenco delle imprese beneficiarie dell'aiuto, caratterizzate in termini di dimensione (grande, media e piccola impresa).

Modalità di rimborso

L'aiuto assume la forma del rimborso delle spese ammissibili, erogato con riferimento ai regimi dei costi reali o dei costi standard.

Nel caso di rimborso a costi reali, i costi sovvenzionabili nell'ambito di un intervento di aiuti alla formazione sono quelli ammissibili ai sensi delle disposizioni regionali in materia di cui alle relative schede di operazione-tipo dettagliate nella parte seconda del presente manuale, in ogni caso in conformità con quanto disposto dall'art. 31, n. 3 del Regolamento (UE) n. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, ovvero:

- le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;
- i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi all'operazione, quali le spese di viaggio;
- le spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;
- i materiali e le forniture con attinenza diretta all'operazione;
- l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per l'operazione;
- i costi dei servizi di supporto e consulenziali connessi all'operazione;
- le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione, per le ore durante le quali sono stati presenti alla stessa;

- le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.

La dimostrazione della spesa sostenuta avverrà documentando i costi reali con titoli di spesa validi dal punto di vista fiscale, regolarmente quietanzati e formalizzati al termine dell'azione a cui si riferiscono in un "rendiconto generale delle spese", in applicazione delle norme di cui al § 4.3 del presente manuale generale.

Nel caso di rendicontazione a costi standard, sono applicati i parametri specificati nella normativa regionale applicabile, con riferimento alle schede di operazione-tipo di cui al presente manuale.
La spesa ammissibile verrà quindi dimostrata attraverso i documenti pertinenti, in relazione all'ammontare di attività realizzato.

Sono escluse le imprese:
- che abbiano presentato domanda d'aiuto dopo aver avviato le operazioni;
- che abbiano presentato operazioni con oggetto esclusivo formazione che, in base ad una normativa nazionale, l'impresa è obbligata ad effettuare;
- in difficoltà, secondo la definizione contenuta all'articolo 2, numero 18 del Regolamento generale di esenzione (vedi § 3.3.3 del presente manuale). Il requisito di non essere un'impresa in difficoltà sarà verificato ai fini dell'ammissibilità e della concessione dell'aiuto;
- destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (Clausola "Deggendorf"). La non sussistenza di questa causa di esclusione sarà verificata ai fini dell'ammissibilità, della concessione e dei pagamenti dell'aiuto.

In ogni caso il regime non si applica qualora l'importo dell'aiuto concesso ad un'impresa per una singola operazione di formazione ecceda la somma di Euro 2.000.000. Gli aiuti che non facciano riferimento alla disciplina recepita sono assoggettati alla regola del "*de minimis*".

La Regione assicura il rispetto delle formalità amministrative relative alla trasparenza e dettate dagli articoli 9 e 11 del Regolamento (UE) n. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, fra cui in particolare si richiama, ai fini del presente manuale, la conservazione dei registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari a verificare il rispetto di tutte le condizioni indicate nel presente atto. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del presente regime.

Durata del regime di aiuti

Lo stanziamento complessivo per l'attuazione del regime di aiuti alla formazione è pari ad Euro 15.000.000,00 fino al 30.06.2021, con complessivo riferimento alle risorse del Fondo Sociale Europeo, e/o a risorse nazionali, regionali o di altra provenienza.

3.4.3 Aiuti destinati alle imprese operanti nel territorio della Regione Umbria rivolti a favorire l'occupazione

Si richiama di seguito, ai soli fini informativi, quanto disposto dalla DGR n. 738 del 28/05/2015, rimandando alla medesima ed alla successive modificazioni ed integrazioni, anche con riferimento agli allegati documentali.

Oggetto dell'aiuto

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, sono aiuti, finanziati con fondi di qualunque provenienza, quelli finalizzati all'assunzione a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, di lavoratori svantaggiati e disabili, nonché aiuti supplementari legati all'occupazione di lavoratori disabili.

☞Per la definizione di soggetto svantaggiato o disabile si rimanda al § 3.3.2 del presente manuale. I requisiti necessari al fine del riconoscimento dello stato di svantaggiato/disabile devono essere posseduti dai relativi lavoratori alla data di scadenza dell'avviso sul quale l'impresa/datore di lavoro presenta la domanda di aiuto.

Beneficiari

Possono beneficiare degli aiuti inclusi nel presente regime imprese grandi, medie e piccole appartenenti a tutti i settori economici, inclusi l'agricoltura, la pesca e l'acquacoltura. Pena la revoca del contributo, l'unità produttiva destinataria degli incentivi all'assunzione deve essere localizzata in Umbria al momento della domanda di aiuto. Tuttavia, se il beneficiario è una società con sede legale in un altro Stato membro dell'Unione Europea, l'unità produttiva destinataria degli aiuti deve essere presente sul territorio della Regione Umbria al momento del primo pagamento dell'aiuto.

Sono escluse le imprese:

- in difficoltà, secondo la definizione contenuta all'articolo 2, numero 18 del Regolamento generale di esenzione (vedi § 3.3.3 del presente manuale). Il requisito di non essere un'impresa in difficoltà sarà verificato ai fini dell'ammissibilità e della concessione dell'aiuto;
- destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno. La non sussistenza di questa causa di esclusione sarà verificata sia ai fini dell'ammissibilità, che della concessione e dei pagamenti dell'aiuto.

Sono inoltre escluse le assunzioni:

- effettuate dalle società di somministrazione di lavoro;
- effettuate con contratto di inserimento, a tempo intermittente;
- conseguenti alla trasformazione dei contratti. Le trasformazioni escluse dal presente regime comprendono quelle da tempo determinato a tempo indeterminato, da causa mista in altri contratti, da tempo parziale a tempo pieno o viceversa, da tempo ripartito a normale contratto subordinato. Non è una trasformazione di contratto ma una vera e propria assunzione quella effettuata dall'utilizzatore nei confronti del prestatore di lavoro al termine del contratto di somministrazione o quella effettuata nei confronti del soggetto con cui intercorreva precedentemente un contratto a progetto o accessorio;
- destinate alla creazione di una rete commerciale all'estero.

L'assunzione di un lavoratore svantaggiato o di un lavoratore disabile non deve necessariamente corrispondere a un incremento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato. Tuttavia, il posto o i posti occupati non devono essersi resi vacanti a seguito di licenziamento per riduzione del personale, durante i 12 mesi precedenti. Pena la revoca, il datore di lavoro deve garantire al lavoratore la continuità dell'impiego per un periodo non inferiore a 12 mesi (o 24 mesi nel caso di soggetto molto svantaggiato), fatto salvo il licenziamento per giusta causa e le dimissioni volontarie. In queste due ultime eventualità, il datore di lavoro non perde diritto al contributo, ma il suo ammontare è adeguato al diminuito costo salariale del lavoratore considerato.

Natura e intensità dell'aiuto – Lavoratori svantaggiati

Gli aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sono:

- l'aiuto concesso a valere sul costo salariale del lavoratore, per il massimo del 50% dello stesso per i primi 12 mesi, o per i primi 24 mesi, qualora si tratti di soggetto molto svantaggiato. Il salario lordo comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito;
- l'aiuto concesso per compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori stessi, con la finalità di sostenerne l'autonomia e l'adattamento all'ambiente di lavoro, assisterli nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti, nel massimo del 50% delle spese ammissibili. Tali aiuti sono concessi a fronte delle seguenti spese:
    - costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato, o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;
    - costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.

Natura e intensità dell'aiuto – Lavoratori disabili

L'aiuto per l'assunzione di lavoratori disabili corrisponde al massimo al 75% del costo salariale lordo (ovvero comprendente la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito) degli anni di occupazione sovvenzionati. Tale periodo viene indicato negli avvisi emessi per il finanziamento delle assunzioni oppure, nel caso del Fondo Nazionale Disabili, in successivi atti attuativi regionali. I contributi di cui all'articolo 13 della Legge 68/99 (fiscalizzazione degli oneri sociali) devono, se riconosciuti all'impresa beneficiaria, cumularsi con quelli erogati in base al presente articolo nel rispetto dell'intensità massima indicata del 75% del costo salariale lordo degli anni di occupazione sovvenzionati.

L'impresa che assume "lavoratori disabili" può beneficiare anche di aiuti erogati a fronte dei costi aggiuntivi che essa deve sostenere per:

- il tempo di lavoro che altro personale dell'impresa dedica esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione di detto personale di assistenza;
- l'acquisto di attrezzature o di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità. Gli acquisti sono ammessi per importi fino a € 516,46, mentre per importi superiori sono ammissibili le rate di ammortamento per la durata dell'operazione finanziata;
- il trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;
- il salario del lavoratore con disabilità per le ore da lui impiegate per la riabilitazione.

L'aiuto riferito ai costi di cui sopra, incluso l'aiuto eventualmente ricevuto a titolo dell'articolo 14 della Legge 68/99 (trasformazione del posto di lavoro), può coprire la totalità di detti costi aggiuntivi e riguardare tutte le spese attinenti alle voci sopra citate, sostenute per l'inserimento lavorativo del disabile o eventuale successivo adeguamento, durante tutto il periodo in cui il lavoratore disabile rimane occupato presso il beneficiario, tenute in conto la natura delle spese ammissibili e la normativa nazionale in materia di ammortamento.

Cumulo

L'impresa beneficiaria può ricevere, oltre agli aiuti disciplinati dal presente regime, altri aiuti di stato riferiti a costi ammissibili diversi, sempre che questa possibilità non sia vietata dalla decisione della Commissione Europea che autorizza gli aiuti diversi da quelli disciplinati dal presente regime. L'impresa beneficiaria può

ricevere, per la stessa assunzione e per le stesse spese ammissibili, agevolazioni concesse con risorse pubbliche che non siano, però, classificabili come misure di aiuti di Stato. L'impresa beneficiaria non può, invece, ricevere altri aiuti di Stato (notificati ed autorizzati, oppure esentati anche in virtù del Regolamento *de minimis*) che si riferiscano alle stesse spese ammissibili per cui ricevano aiuti all'assunzione, e alle spese ad essa correlate relative a soggetti svantaggiati o disabili, ove tale cumulo porti al superamento delle intensità di aiuto specificate nei precedenti paragrafi. In deroga a quanto sopra precisato, l'impresa beneficiaria può cumulare, relativamente agli stessi costi ammissibili, gli aiuti a favore di lavoratori disabili, di cui agli articoli 8 e 9 del presente atto, con altri aiuti esentati esclusivamente in virtù del Regolamento (UE) 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, purché tale cumulo non comporti una intensità di aiuto superiore al 100% dei costi ammissibili a contributo.

L'origine delle risorse della misura di aiuto è indifferente ai fini del cumulo. Per questo motivo devono essere cumulate non solo misure di aiuto di Stato finanziate con risorse totalmente nazionali, regionali o provinciali, ma anche quelle alle quali contribuiscono i fondi strutturali europei. Tuttavia, nel caso in cui il cumulo riguardi finanziamenti gestiti esclusivamente da organismi dell'Unione Europea, totalmente estranei al controllo dello Stato Membro, si applica il tasso di finanziamento più favorevole stabilito nella normativa applicabile del diritto dell'Unione, se pur estranea alla disciplina degli aiuti di Stato.

Assunzioni a tempo parziale

Nel caso di assunzioni a tempo parziale le norme di cui ai paragrafo precedenti, ivi incluse le intensità di aiuto, si applicano al diminuito costo salariale. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 46 del D.lgs276/2003 e ss.mm.) il datore di lavoro e il lavoratore si accordano per mutare il monte ore dedotto nel contratto dopo l'ammissione a contributo, l'adeguamento dell'ammontare di aiuto sarà automatico solo nel caso in cui il monte ore è inferiore e, quindi, l'importo di aiuto minore a quello comunicato alle autorità concedenti. Se successivamente il monte ore aumenta, l'importo dell'aiuto può essere adeguato in incremento solo se previsto dall'amministrazione concedente.

Importi massimi di aiuto

L'importo massimo di aiuto che può essere concesso a una impresa per progetto finanziato è di 500.000 Euro. Lo specifico aiuto richiesto non deve portare a superare i seguenti importi, riferiti agli aiuti che una impresa può ricevere in un anno solare come aiuti esentati ai sensi del Regolamento n. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017:

- aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di euro;
- aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di euro;
- aiuti intesi a compensare i sovracosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di euro.

Procedure

La domanda di aiuto a fronte dell'assunzione di un lavoratore svantaggiato o disabile può essere presentata prima o dopo l'assunzione dello stesso, sulla base di quanto specificato nell'avviso pubblico. Il momento della concessione dell'aiuto coincide con il momento in cui in capo al beneficiario sorge il diritto a ricevere l'aiuto. La Regione, nel momento della richiesta dell'aiuto, della sua concessione e del suo pagamento, chiede ai beneficiari di comunicare all'amministrazione gli altri aiuti all'assunzione e all'occupazione di lavoratori svantaggiati e con disabilità che, a valere sul Regolamento 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, sono stati concessi durante quell'anno solare, anche se non ancora pagati. Nel caso in cui vengano superate le soglie sopra indicate, si procede a rendere non ammissibile la domanda, oppure a revocare il contributo concesso, oppure a rideterminare l'ammontare del contributo, senza revocare quanto eventualmente già erogato. La Regione/O.I. assicura il rispetto delle

formalità amministrative relative alla trasparenza e dettate dagli articoli 9 e 11 del Regolamento (UE) n. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, fra cui in particolare si richiama, ai fini del presente manuale, la conservazione dei registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari a verificare il rispetto di tutte le condizioni indicate nel presente atto. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del presente regime.

Stanziamento finanziario

Lo stanziamento complessivo per l'attuazione del presente regime di aiuti è pari a 6 milioni di euro fino al 30.06.2021.

3.5 PRINCIPI E NORME DI TRACCIABILITÀ E DOCUMENTAZIONE DELLE OPERAZIONI SVOLTE NELL'AMBITO DEL FSE

3.5.1 Principi generali

I Regolamenti (UE) pongono specifica attenzione ai temi della tracciabilità e della documentazione delle operazioni[4], ponendo in capo alle Autorità di Gestione un insieme di obblighi, correlativamente, da esse estesi ai beneficiari degli interventi. Ai sensi dell'art. 140 del Regolamento 1303/2013 l'Autorità di Gestione, fatte salve le disposizioni in materia di aiuti di Stato:

- assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 Euro siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;
- nel caso di operazioni diverse da quelle di cui al precedente punto, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. L'AdG può decidere di applicare tale modalità anche alle operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000,00 Euro;
- informa i beneficiari della data di inizio del periodo di mantenimento della disponibilità documentale.

I documenti vanno conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica, in modo da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati. Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Ove non altrimenti disposto, è dunque fatto obbligo ai beneficiari di conservare i documenti relativi alle operazioni svolte per un minimi di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
E' inoltre obbligatorio garantire una rigorosa separazione dei flussi informativi propri di ogni singola operazione, ivi inclusa la gestione finanziaria. Al fine della semplificazione amministrativa il beneficiario assolve a tale obbligo attraverso le modalità organizzative e documentali maggiormente coerenti con le proprie caratteristiche organizzative, ferma restando la dimostrazione dell'effettivo rispetto di tale principio,

4 Ai sensi del Regolamento (UE) 1303/2013 un documento è costituito da "*un supporto cartaceo o elettronico recante informazioni pertinenti nell'ambito del [...] Regolamento*" stesso.

pena, in caso di inadempimento, il non riconoscimento delle spese sostenute o la revoca del finanziamento assegnato.

Le spese ammissibili di un'attività finanziata dal FSE vengono riconosciute al beneficiario a fronte della presentazione da parte di quest'ultimo di idonea documentazione giustificativa. Per le operazioni rimborsate a costi reali, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore a 1.000 Euro, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili per importi inferiori a 1.000 Euro.

Tale disposizione si applica a tutti i soggetti coinvolti nell'esecuzione delle operazioni ammesse a finanziamento. Per le operazioni rimborsate esclusivamente a "costi semplificati" (vedi § 4.4) la prova della spesa è, in linea generale, fornita da documenti comprovanti i risultati e/o le attività realizzate dal beneficiario (quantità e output dichiarati), in conformità a quanto definito dall'Autorità di Gestione nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa.

3.5.2 Operazioni svolte in regime di appalto

Per le operazione svolte in regime di appalto si richiamano, a titolo non esaustivo ed oltre a quanto altrove indicato in GE.O, i seguenti principi guida, rivolti anche ad informare la redazione del capitolato tecnico:

- completezza della documentazione relativa alla procedura di gara, con particolare riferimento alla dimostrazione dei criteri seguiti per la determinazione della base d'asta;
- completezza della documentazione relativa all'eventuale ricorso al quinto dell'importo del contratto ed alla eventuale aggiudicazione di servizi complementari;
- tracciabilità dei flussi finanziari, in applicazione di quanto disposto dalla legge 136/2010, dal D.Lgs. 187/2010 e dalla successiva normativa;
- coerenza con l'indicatore fisico dell'operazione previsto dal PO;
- in caso di prestazioni di servizio rese a singoli destinatari finali, rendicontazione sulla base del costo unitario pro capite per unità di tempo, determinato attraverso opportuna e giustificabile metodologia di valorizzazione applicata all'offerta economica ed alle caratteristiche di fornitura oggetto di aggiudicazione;
- completezza della documentazione relativa al rispetto della esecuzione del contratto, ai fini del controllo di I e II livello;
- trasparenza delle modalità di identificazione degli eventuali destinatari finali fruitori dei servizi acquisiti tramite appalto, anche in ottemperanza agli obblighi di monitoraggio fisico e nel rispetto della normativa in materia di privacy D.Lgs. 196/2003 s.m.i.;
- tracciabilità della effettiva fruizione del servizio da parte dei destinatari finali (realità delle prestazioni erogate), sulla base dell'unità temporale opportunamente definita.

3.5.3 Operazioni svolte ex art. 12 L. 241/1990

Per le operazione svolte ex art. 12 legge 241/1900 si richiamano, a titolo non esaustivo ed oltre a quanto

altrove indicato in GE.O, i seguenti principi guida, rivolti anche ad informare la redazione dell'avviso pubblico o del provvedimento istitutivo dell'operazione:

- completezza della documentazione relativa alla procedura ex art. 241/90 anche ai fini del controllo di I e II livello;
- tracciabilità dei flussi finanziari, in applicazione di quanto disposto dalla legge 136/2010, dal D.Lgs. 187/2010 e dalla successiva normativa;
- trasparenza della modalità di identificazione dei destinatari finali, anche in ottemperanza agli obblighi di monitoraggio fisico e nel rispetto della normativa in materia di privacy D.Lgs. 196/2003 s.m.i.;
- coerenza con l'indicatore fisico dell'operazione previsto dal PO.

3.5.4 Norme generali di registrazione

Le registrazioni costituiscono un supporto fondamentale per tutti i tipi di controllo che possono interessare un'operazione, fornendo dati ed informazioni essenziali per il monitoraggio fisico e finanziario, nonché per la sua verifica amministrativo-contabile. Fatto salvo quanto specificamente definito per le singole operazioni-tipo (II parte del presente manuale), valgono le seguenti disposizioni comuni in materia di registri e modalità di loro tenuta.

3.5.4.1 Registri comuni

Registro del protocollo
E' il registro rivolto ad annotare tutta la corrispondenza in entrata e in uscita relativa all'operazione. Rappresenta in ogni caso un documento indispensabile nel caso in cui la data di presentazione delle domande dei destinatari finali risulti determinante per l'accesso all'operazione. Il registro protocollo dovrà essere compilato secondo i principi generali che regolano l'attività di archiviazione all'interno degli Enti pubblici, anche con riferimento a quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

Libro inventario
Il libro d'inventario deve essere istituito nell'eventualità che l'operazione produca beni e semilavorati fruibili. Nel libro devono essere inventariati tutti i beni prodotti.

Libro dei beni ammortizzabili (libro dei cespiti)
Va istituito al fine del riconoscimento delle quote di ammortamento, quando non già esistente tra i documenti contabili del beneficiario.

3.5.4.2 Norme di registrazione

I registri obbligatori di cui al paragrafo precedente, nonché quelli specificamente previsti per ogni operazione-tipo, devono essere vidimati dalla Regione (RdA)/O.I. antecedentemente l'avvio delle attività. Nel caso di tenuta dei dati attraverso sistemi digitali la vidimazione si applica su registri a fogli mobili o a modulo continuo, anch'essi vidimati, da utilizzare obbligatoriamente per la stampa periodica delle informazioni. L'obbligo di vidimazione non riguarda le Amministrazioni pubbliche beneficiarie, in quanto assolto in principio in ragione della propria natura.

Il soggetto attuatore dovrà indicare la/e sede/i presso la quale sono tenuti i registri, nel rispetto delle modalità previste dalle successive disposizioni specifiche per ciascun registro.

E' essenziale che le registrazioni e, nel caso di tenuta digitale, la loro stampa avvengano contestualmente agli atti compiuti o comunque nei tempi previsti dalla normativa vigente. Le registrazioni cartacee devono

essere effettuate ad inchiostro indelebile di colore nero o blu e le eventuali correzioni devono essere eseguite apponendo una barra sopra le registrazioni errate, consentendo in tal modo la lettura delle scritturazioni preesistenti. E' pertanto assolutamente vietato l'utilizzo di bianchetti o di altre modalità di correzione diverse da quelle sopra menzionate, atte ad alterare le annotazioni precedentemente effettuate in modo tale da non consentirne la lettura. In ogni caso è vietato firmare o fare annotazioni sopra la barra apposta nello spazio destinato alla firma. Le firme vanno apposte per esteso e leggibili. Non è ammesso l'uso di sigle. Gli spazi del registro non utilizzati nel corso della giornata dovranno essere barrati entro il termine della stessa. L'addetto alla gestione dei singoli registri è responsabile della loro tenuta e delle relative, eventuali correzioni.

I loghi utilizzati dovranno far riferimento alla fonte di finanziamento e all'amministrazione concedente. Per gli aspetti di dettaglio si rinvia alla disciplina in materia di comunicazione e pubblicità di cui al § 3.1 del presente manuale.

3.5.5 Trattamento dati

Ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 i dati trasmessi saranno inseriti nell'applicativo ARACHNE, fornito all'Autorità di gestione dalla Commissione Europea e finalizzato all'individuazione dei rischi di frode. I dati contenuti nel sistema Arachne saranno soggetti ai vincoli di protezione dei dati e non saranno pubblicati né dall'Autorità di gestione né dai Servizi della Commissione Europea."

4. PRINCIPI E NORME GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA, RENDICONTAZIONE E VERIFICA AMMINISTRATIVA

4.1 PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ

4.1.1 Caratteristiche di ammissibilità

La spesa, per essere riconosciuta ammissibile, deve riferirsi ad operazioni che assumono la forma di un contratto o una delle forme di sostegno di cui all'art. 66 del Regolamento (UE) 2018/1046, ovvero sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari o ad una combinazione delle stesse. Le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere a loro volta una delle forme previste dall'art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 così come modificato dal Regolamento 2018/1046:

a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
b) tabelle standard di costi unitari;
c) somme forfettarie;
d) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
e) finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni, ma basati sul rispetto di condizioni stabilite in un atto delegato adottato dalla CE.

Le operazioni che corrispondono alla lettera a) sono a costi reali mentre quelle relative alle lettere b), c), d) ed e) sono a costi semplificati, così come definite in tavola 4.1.

Tavola 4.1 – Tipologie di operazioni per natura del costo

Operazioni a costi reali
Sono operazioni a costi reali quelle rimborsate sulla base del principio della spesa effettivamente sostenuta, la cui gestione, rendicontazione e controllo vertono prioritariamente sulla realità della spesa. In linea di massima le operazioni a costi reali sono ammesse a finanziamento *i*) dietro presentazione di una proposta progettuale costruita secondo lo schema di preventivo finanziario distinto per macrocategoria di spesa; *ii*) a fronte dell'affidamento di un servizio attraverso gara di appalto, del quale sia misurabile oggettivamente l'effettività delle prestazioni erogate.

Operazioni a costi semplificati
Sono operazioni a costi semplificati quelle finanziate con risorse FSE per cui gli importi possono essere rimborsati sulla base di tabelle standard di costi unitari, oppure di somme forfettarie, oppure facendo riferimento a tassi forfettari, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite, oppure non collegati ai costi delle operazioni, ma basati sul rispetto di condizioni stabilite in un atto delegato adottato dalla Commissione. Sono operazioni a costi semplificati anche quelle per cui solo una parte del rimborso avviene in maniera semplificata; in tal caso le forme di sovvenzione devono coprire categorie di costo distinte dell'operazione o fasi successive in caso di progetti diversi che compongono l'operazione.
In caso di operazioni il cui contributo pubblico non supera i 100.000,00 euro, gli importi devono essere rimborsati sulla base di costi semplificati ai sensi dell'art. 67, par. 2-bis del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046. Sono escluse da tale obbligo le operazioni che ricevono un sostegno nell'ambito degli aiuti di stato che non costituiscono aiuti in de minimis. Tuttavia, ai sensi di quanto disposto dall'art. 152, comma 7 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal

Regolamento 2018/1046, l'Autorità di Gestione ha previsto di non ricorrere obbligatoriamente alle opzioni di semplificazione prevista dall'art. 67, comma 2-bis del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 fino alla fine della programmazione 2014-2020; rimane comunque sempre obbligatoria l'uso delle opzioni di semplificazione di costo nei casi in cui il contributo pubblico sia pari o inferiore a € 50.000,00, anche per le operazioni che ricevono sostegno nell'ambito degli aiuti di stato in de minimis. La rendicontazione ed il controllo di tali operazioni vertono prioritariamente sugli aspetti qualitativi dell'intervento e sul raggiungimento dei risultati/output precedentemente definiti dall'Autorità di Gestione.

Nello specifico, la spesa, per essere ammissibile, deve:

- non rientrare tra i costi non ammissibili elencati dai Regolamenti europei e dalla Norma nazionale di ammissibilità della spesa (D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22);
- riferirsi temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento e, qualora le operazioni sono finanziate nell'ambito del Programma Operativo FSE 2014-2020, essere sostenuta e quietanzata tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. Con riferimento allo specifico progetto approvato, le spese sono ammissibili solo se sostenute e quietanzate nel periodo temporale che va dalla data di pubblicazione sul BURU dell'avviso pubblico di riferimento o, qualora non sia previsto l'Avviso, dalla data del provvedimento regionale istitutivo dell'operazione**,** fino alla data di presentazione della domanda di rimborso (DDR) finale delle spese, fatte salve eventuali disposizioni specifiche definite in sede di avviso pubblico/provvedimento istitutivo. In ogni caso le spese relative agli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali e agli eventuali rinnovi delle polizze fideiussorie sono ammissibili anche se sostenute e/o quietanzate successivamente alla data di presentazione della DDR finale e fino alla data di verifica finale. Nel caso di costi rimborsati secondo tabelle standard di costi unitari oppure somme forfettarie~~,~~ o finanziamenti basati sul rispetto di condizioni stabilite in un atto delegato adottato dalla CE (art.67 paragrafo 1, lettere b), c) ed e) del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046), le attività realizzate dal beneficiario che costituiscono la base per il rimborso si svolgono tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. Tuttavia nel caso di una operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – la spesa relativa è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario. Così, ad esempio, nel caso di voucher/borse per l'alta formazione o per la ricerca, l'individuo già iscritto ad un master o che ha già avviato un progetto di ricerca, potrebbe fare domanda per ottenere il voucher o la borsa e aver riconosciuti anche i costi già sostenuti o comunque da sostenere fin dall'avvio dell'attività (art. 65.6 Regolamento Disposizioni Comuni - RDC);
- essere pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, alle operazioni selezionate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ovvero riferirsi ad operazioni o progetti riconducibili alle attività ammissibili al FSE;
- essere effettivamente sostenuta e comprovata da idonea documentazione giustificativa:
    - per le operazioni rimborsate a costi reali, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Con riferimento ai pagamenti si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, salva la possibilità di prevedere, nei singoli avvisi o provvedimenti istitutivi delle operazioni, livelli di soglia per il trasferimento di denaro contante inferiore a quelli previsti dalla normativa vigente e fermo restando il divieto di artificioso frazionamento.

  - nel caso di operazioni a cui si applicano esclusivamente "costi semplificati", ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67 lett. b), c), d) ed e) del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati). Nel caso di utilizzo di tassi forfettari (ex artt. 68 e 68 *ter* del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046) dovrà essere fornita la documentazione comprovante gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (per la trattazione delle opzioni di semplificazione dei costi si rimanda al paragrafo specifico);

- essere contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- tracciabile, ovvero controllabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di una adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'art. 25, paragrafo 1, lettere a), b), c), d), f) e j) del Regolamento (UE) 480/2014.
- essere conforme alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Con particolare riferimento all'ammissibilità dell'imposta sul valore aggiunto, oneri e altre imposte e tasse, si precisa quanto segue:

- ai sensi del Regolamento (UE) 1303/2013, art. 69, par. 3, lettera c), l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento;
- l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione, costituisce spesa ammissibile;
- ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte del FSE costituiscono spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.

4.1.2 Caratteristiche di non ammissibilità

Ai sensi dell'articolo 69 par. 3 del RDC, in combinato disposto con l'articolo 13 par. 4 del RFSE, non sono ammissibili al FSE i seguenti costi:

a) gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
b) l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
c) l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Non sono inoltre ammissibili:

- i costi di parcelle per consulenze legali e notarili, ad eccezione delle spese di costituzione di ATI/ATS o altre forme giuridiche di aggregazione se obbligatoriamente richieste negli avvisi pubblici;
- i compensi ed indennità di carica relativi agli organi istituzionali del soggetto attuatore (Presidenti, consiglieri di amministrazione, sindaci, etc.). E' tuttavia riconosciuta la possibilità di affidare incarichi a soggetti che ricoprono cariche sociali, a condizione che possiedano i requisiti professionali per svolgere le attività previste dal progetto. In tal caso i costi per lo svolgimento dell'incarico connesso al progetto sono ammissibili se supportati da apposita deliberazione dell'organo societario competente;
- le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio, gli altri oneri meramente finanziari, le spese bancarie, con l'unica eccezione delle spese di apertura e gestione dei conti bancari appositamente

utilizzati per l'esecuzione dell'attività, solo se resi obbligatori dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo;
- i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse;
- i deprezzamenti e le passività;
- i costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora;
- i corrispettivi pattuiti espressi in percentuale del costo totale dell'operazione/progetto approvato;
- i costi per quote associative ad organizzazioni locali, nazionali od estere;
- gli elementi *ad personam* del costo di lavoro dipendente: indennità forfettarie, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente. Non sono riconosciuti oneri relativi al lavoro straordinario.

Non sono in ogni caso ammissibili spese che trovano già copertura finanziaria tramite altri canali di finanziamento, derivanti da organismi pubblici e/o privati (quali ad esempio i fondi interprofessionali per la formazione continua). E' in ogni caso vietato il doppio finanziamento.

4.1.3 Ricavato delle vendite dei prodotti realizzati ed entrate nette generate dall'operazione

Le spese ammissibili delle operazioni, sia a costi reali che a costi standard, sono ridotte delle entrate nette ai sensi degli articoli n. 61 e 65 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, ivi comprese le eventuali rette di frequenza pagate dai destinatari finali. Nel caso di operazioni attuate mediante tabelle standard di costi unitari o somme forfettarie, nel cui metodo si è tenuto conto delle entrate nette, non è necessario ricalcolare i costi qualora le entrate risultino poi diverse da quelle considerate *ex ante*. Qualora intervengano modifiche delle condizioni dipendenti dal beneficiario o se le operazioni generino entrate nette di cui non si è tenuto conto ex ante nel metodo, la spesa ammissibile dovrà essere ridotta delle entrate nette in proporzione alla parte ammissibile e a quella non ammissibile dei costi in applicazione del comma 2 dell'art. 65, punto 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 (e della nota EGESIF _ 140017), cosi come nel caso di tassi forfettari.

4.1.4 Diritti sui prodotti/risultati realizzati nell'ambito di attività finanziate dalla PA: proprietà e utilizzazione economica

I beni dotati di valore patrimoniale eventualmente creati nell'ambito dell'operazione vanno dichiarati alla Regione/O.I. entro il termine dell'operazione e restano di proprietà della Regione/O.I. stessa.

I diritti di "proprietà intellettuale"[5], che comprendono il diritto morale di essere riconosciuto autore dell'opera o ideatore dell'invenzione e i diritti patrimoniali legati allo sfruttamento economico del risultato dell'attività creativa, sono disciplinati dalla Legge sul Diritto d'Autore (L. 633 del 22/04/1941 e s.m.i.) con riferimento alle opere dell'ingegno, e dal Codice della Proprietà industriale (D.Lgs. 30 del 10/02/2005) per quanto attiene alle invenzioni brevettabili. Le richiamate norme vengono in rilievo, nel contesto degli interventi supportati dai Fondi strutturali, al fine di definire a chi competono la proprietà e i connessi diritti di utilizzazione economica dei prodotti/risultati realizzati nell'ambito di attività finanziate dalla pubblica amministrazione. Di norma le condizioni applicabili in merito alla proprietà dei prodotti/risultati realizzati nell'ambito di attività finanziate con Fondi pubblici dovrebbero essere esplicitate nei bandi di gara/avvisi pubblici e nei contratti o nelle convenzioni/atti unilaterali stipulati con i beneficiari/soggetti attuatori.

5 Tradizionalmente, la dicitura "proprietà intellettuale" indica un sistema di tutela giuridica dei beni materiali e immateriali che sono frutto dell'attività creativa/inventiva umana come ad esempio le opere scientifiche, le invenzioni industriali e i modelli di utilità, il design, i marchi. Quindi, al concetto di proprietà intellettuale fanno capo le tre grandi aree del diritto d'autore, del diritto dei brevetti e del diritto dei marchi.

Relativamente al diritto d'autore, soccorre in proposito il disposto dell'art. 11 della citata legge (L. 633/1941[6]) il quale prevede che "*alle Amministrazioni dello Stato, alle Province ed ai Comuni spetta il diritto di autore sulle opere create e pubblicate sotto il loro nome ed a loro conto e spese.*"
Gli articoli successivi (artt. 12-20) distinguono la titolarità del diritto di utilizzazione economica ("diritto patrimoniale"), che è trasmissibile ad altri soggetti ed ha una durata limitata nel tempo, da quello connesso alla paternità dell'opera/prodotto ("diritto morale dell'autore") che è un diritto assoluto, incedibile e illimitato nel tempo.[7]

Ulteriori indicazioni si rinvengono, inoltre, nel nuovo "codice degli appalti pubblici" (D.Lgs. 50 del 18/04/2016); nello specifico gli artt. 152 e 156 co. 5 in relazione ai concorsi di progettazione e a quelli di idee riconoscono in capo alla stazione appaltante, a fronte del pagamento del premio, la proprietà del progetto/idea premiata.

Per quanto riguarda, invece, la titolarità dei diritti derivanti dalle invenzioni realizzate nell'ambito di specifici progetti di ricerca, finanziati da soggetti pubblici diversi dall'università di appartenenza del ricercatore autore dell'invenzione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 65 co. 5 del D.Lgs. 30/2005 (Codice della proprietà industriale) che demandano agli accordi tra Università/Ente di Ricerca e Finanziatore la relativa regolamentazione.

Dal richiamato quadro normativo ne discende, pertanto, che nel caso di acquisizione di servizi tramite gara di appalto (es. Assistenza Tecnica, servizi di ricerca, servizi di comunicazione ecc.) i documenti, i prodotti e i risultati, comprensivi delle eventuali applicazioni software, conseguiti nella realizzazione delle attività previste nel capitolato di gara, sono di proprietà esclusiva dell'amministrazione. All'amministrazione spetta inoltre il diritto all' utilizzazione economica degli stessi[8]. In analogia negli affidamenti in regime concessorio, in considerazione di quanto sancito dall'art. 11 della L. 633/41, la proprietà dei prodotti (es. rapporti di ricerca ed altri documenti allegati, tesi di dottorato[9], cd Rom con gli elaborati prodotti dai partecipanti all'intervento, video, ecc.) realizzati nel corso dell'attività finanziata spetta all'amministrazione. Alla stessa competono, altresì, i diritti di utilizzazione economica, trattandosi di prodotti realizzati attraverso contributi pubblici, mentre resta in capo all'autore il diritto morale ad essere riconosciuto ideatore dell'opera. I beneficiari/soggetti attuatori potranno utilizzare i sopra citati prodotti, sia per scopi interni che per fini di diffusione/promozione, previa autorizzazione da parte della PA e condividendone con quest'ultima modalità e termini di impiego.

Nel caso di sovvenzioni erogate per la realizzazione di progetti di ricerca (Assegni, borse di ricerca ecc.) i diritti di proprietà, di sfruttamento economico e di utilizzo delle invenzioni brevettabili, che dovessero scaturire dalla ricerca, spettanti all'Università/Ente di ricerca e all'amministrazione finanziatrice saranno stabiliti dalle parti negozialmente. Potrà essere quindi pattuita una titolarità esclusiva della PA che ha finanziato la ricerca, ovvero una contitolarità tra le parti o ancora una titolarità esclusiva dell'Università/Ente che l'ha realizzata.

---

6 La legge sul diritto d'autore tutela le opere dell'ingegno di carattere creativo. Nella protezione sono in particolare comprese: le opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose, tanto se in forma scritta quanto se orale […]

7 Più precisamente l'art. 12 riserva all'autore il diritto esclusivo di utilizzazione economica dell'opera/prodotto; l'art. 20 riconosce allo stesso, anche dopo la cessione dei diritti di utilizzazione economica, il diritto di rivendicare la paternità dell'opera e di opporsi a qualsiasi modificazione ed atto in danno della stessa che possa essere di pregiudizio al suo onore o alla sua reputazione.

8 La Corte dei Conti chiamata a pronunciarsi su una controversia, tra il Ministero dell'Ambiente e la società incaricata della ristampa su CD- ROM di pacchetti divulgativi dell'attività ministeriale, avente ad oggetto la titolarità del diritto d'autore, è giunta a ritenere in virtù delle disposizioni di cui all'art. 11 della L. 633/1941 che i diritti di utilizzazione economica erano di competenza esclusiva dell'Amministrazione Pubblica. Ciò sulla base della circostanza che tali CD recavano il nome dell'amministrazione, con lo stemma della Repubblica Italiana, ed erano stati commissionati e realizzati a spese dello stesso Dicastero (Deliberazione 8/2005/P).

9 Le linee guida Crui stabiliscono che nel caso in cui il lavoro della tesi rientri in un programma di ricerca finanziato da terzi sarà il contratto/convezione con l'ente finanziatore a stabilire se e quali diritti di utilizzazione economica spettano all'autore e all'Università.

4.2 VOCI DI COSTO E ARTICOLAZIONE DEL PREVENTIVO FINANZIARIO

In tavola 4.2 sono riepilogate le voci di costo ammissibile, relative al finanziamento sia a costi reali e tassi forfettari (sezione A), sia attraverso unità di costo standard e somme forfettarie (sezione B), organizzate a fini tassonomici per categorie di spesa e finalità di misura. L'effettiva ammissibilità delle singole voci è definita nelle singole schede di operazione-tipo di cui alla parte seconda del presente manuale, fatte salve diverse disposizioni assunte in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo. Nel caso di interventi di natura integrata le voci di costo sono in tal senso individuabili anche di fuori delle specifica tipologia di misura.

Tavola 4.2 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa e tipologia di misura

A – RENDICONTAZIONE A COSTI REALI

1. PREPARAZIONE

1.A1 Analisi dei fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A4 Selezione dei partecipanti
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni

2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria
2.A7 Premi

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B3 Indennità di frequenza attività formative in aula e laboratorio
2.B4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare
2.B5 Assegno di ricerca e borsa di dottorato di ricerca
2.B6 Quote di iscrizione ad attività formativa
2.B7 Titoli di accesso ad attività formativa
2.B8 Voucher di conciliazione
2.B9 Borse nell'ambito del diritto allo studio
2.B10 Retribuzione e oneri partecipanti occupati (solo ai fini della copertura privata)
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche
2.B15 Personale per attività di sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B16 Servizi e dotazione informatiche rivolti allo sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B17 Personale per la promozione del tirocinio extracurriculare
2.B18 Personale per attività di consulenza alla creazione di impresa
2.B19 Personale per attività di consulenza allo sviluppo di imprese
2.B20 Personale per attività di animazione in progetti di sviluppo economico, sociale, istituzionale e territoriale

2.C – Misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico

2.C1 Incentivi allo start-up
2.C2 Compenso per l'attività di gestione del Fondo Microcredito
2.C3 Personale CPI incaricato per attività LEP

2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale attiva e della lotta alla povertà

2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva
2.D2 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva
2.D3 Rimborso quote di fruizione di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva
2.D4 Titoli di accesso a servizi e prestazioni nell'ambito dell'inclusione sociale attiva
2.D5 Ausili tecnologici all'autonomia personale
2.D6 Quote di ammortamento e canoni di locazione di unità immobiliari in progetti di inclusione sociale
2.D7 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi di residenzialità e semiresidenzialità per minori
2.D8 Acquisti di beni e di servizi per attività rivolte ai destinatari finali per interventi di inclusione sociale attiva
2.D9 Acquisizione di servizi da parte di beneficiari per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione ex art. 15 L. 241/90

2.E – Misure per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità

2.E1 Beni e servizi acquisiti dalla Regione/O.I.
2.E2 Personale regionale a diverso titolo contrattualizzato e/o incarichi professionali affidati dalla Regione/O.I.

3. DIFFUSIONE DEI RISULTATI

3.A1 Incontri e seminari
3.A2 Report e pubblicazioni

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO

4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale - ex art. 68 par. 1, lettere b) Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046
5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi – ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046

B – RENDICONTAZIONE ATTRAVERSO UNITA' DI COSTO STANDARD E SOMME FORFETTARIE

1. UNITÀ DI COSTO STANDARD

1.1 UCS relative alla formazione
1.2 UCS relative all'orientamento di primo livello
1.3 UCS relative all'orientamento specialistico o di secondo livello
1.4 UCS relative all'accompagnamento al lavoro
1.5 UCS per la promozione e accompagnamento tirocinio extracurriculare
1.6 UCS per interventi che aumentano il numero di posti di dottorato di ricerca industriale
1.7 UCS per accompagnamento all'avvio di impresa e supporto allo start up di impresa
1.8 UCS per l'Istruzione Tecnica Superiore (ITS)

2. SOMME FORFETTARIE

2.1 Somme forfettarie per incentivi all'assunzione ed alla stabilizzazione
2.2 Somme forfettarie per modulo di 30 ore di formazione propedeutica generale per l'accesso al servizio civile
2.3 Somme forfettarie per tirocinio in mobilità transnazionale

4.3 REGOLE GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI

Le indicazioni contenute nel presente paragrafo si applicano in via generale sia alle attività approvate a costi reali, sia a quelle a costi semplificati. Fanno eccezione le indicazioni relative ai massimali di costo ed alla documentazione contabile giustificativa della spesa, che si applicano esclusivamente con riferimento alla rendicontazione a costo reale. In riferimento alla "*Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile*" nei paragrafi successivi viene specificato quanto attinente alle attività finanziate a costi reali (CR) e a quelle finanziate a costi semplificati (CS). Sono in ogni caso fatte salve motivate deroghe specifiche, definite in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

4.3.1 Spese relative al personale: generalità

Gli incarichi al personale devono essere attribuiti con lettera formale, dalla quale risulti, in dettaglio, il tipo di prestazione, il periodo in cui deve essere svolta, la sua durata, il corrispettivo, la fascia di appartenenza. La lettera d'incarico dovrà contenere il conferimento dell'incarico da parte del soggetto attuatore e l'accettazione del soggetto al quale si propone. Le lettere di incarico, i curriculum vitae, le eventuali autorizzazioni richieste per lo svolgimento delle attività incaricate devono essere prodotti in originale, debitamente sottoscritti e conservati a cura del soggetto attuatore presso la sede legale/operativa.

4.3.1.1 PERSONALE INTERNO - RETRIBUZIONI ED ONERI

La voce fa riferimento alla spesa relativa all'attività del personale interno (dipendenti) dei beneficiari iscritto nel libro unico del lavoro. Ai fini della determinazione del costo ammissibile si deve tener conto del costo sostenuto per il personale che ha fornito la sua prestazione lavorativa nell'ambito dell'attività finanziata.

Il costo orario del personale può essere determinato facendo ricorso a quanto previsto dall'art. 68 *bis*, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, ovvero suddividendo per 1720 i più recenti costi annui lordi documentati come indicato nella seguente formula:

costo orario semplificato del personale = i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati/1720 ore

Come previsto dalla nota ESEGIF_14-0017, il valore di 1720 ore è un "tempo lavorativo annuo standard" che non deve essere dimostrato, mentre il numeratore "*i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati*" deve essere giustificato ai soli fini della dimostrazione della corretta definizione del costo orario semplificato del personale. In particolare il numeratore:

a) deve essere relativo alla persona che è addetta all'operazione oppure basato sulla media dei costi di impiego di un gruppo più vasto di dipendenti omogenei per grado o livello retributivo;
b) deve essere comprovato da documenti contabili, riepilogo delle buste paghe, ecc. non necessariamente sottoposti ad audit ex-ante ma comunque verificabili;
c) deve essere riferito agli ultimi 12 mesi consecutivi; non è possibile utilizzare dati relativi a periodi successivi alla sottoscrizione del documento che specifica le condizioni per il sostegno.

Ai sensi dell'art. 68 bis, par. 2 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, è prevista la possibilità di calcolare in modo proporzionale i costi del personale impiegato a tempo parziale.
Il paragrafo 3 dell'art. 68 *bis* prevede che qualora venga applicato il metodo del costo standard orario del personale come sopra indicato, il numero delle ore dichiarate per persona all'anno non può superare il numero delle ore utilizzate al fine del calcolo.

L'utilizzo di tale semplificazione determina la definizione di una unità di costo standard orario del personale;

pertanto ai fini della verifica amministrativo/contabile dovrà essere prodotta la documentazione utile a dimostrare le ore effettivamente lavorate (es. timesheet, registri, ecc.) nonché la documentazione di cui al punto b) atta a dimostrare la corretta definizione dell'unità di costo standard orario.

Qualora non si ricorra all'art. 68 *bis*, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, il costo orario del personale su base annua verrà determinato nel modo seguente:

Costo orario = costo annuo lordo/n. ore lavorative previste da contratto (c)

Per il calcolo del denominatore valgono le seguenti indicazioni:

a) ore lavorative convenzionali annue (n. settimane X n. ore settimanali);
b) ore retribuite non lavorate da contratto (1. Ferie; 2. Festività; 3 Permessi; 4. di altra natura);
c) ore lavorative previste da contratto = a-b.

In ogni caso il costo annuo lordo è determinato dalla somma degli emolumenti lordi annui fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione organica nell'anno/anni in cui si realizza il progetto, dei contributi previdenziali e assistenziali annuali a carico dei datori di lavoro, della quota di indennità di fine rapporto e della quota IRAP ad esso riferita.

Nel computo del costo lordo annuo non vanno presi in conto gli elementi *ad personam* del costo di lavoro dipendente: indennità forfettarie, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente. Non sono riconosciuti costi relativi al lavoro straordinario.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile[10]

- atto/lettera di incarico controfirmata per accettazione	CR+CS
- libro unico del lavoro	CR+CS
- cedolini stipendi	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- curriculum vitae individuale aggiornato e debitamente sottoscritto accompagnato da apposito allegato sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario o, in caso di Enti pubblici, dal dirigente responsabile, riportante le principali esperienze utili alla dimostrazione del possesso dei requisiti previsti	CR+CS
- prospetto di calcolo del costo orario	CR
- report/timesheet/registri delle attività svolte	CR+CS

4.3.1.2 PERSONALE ESTERNO

La voce comprende la spesa relativa all'attività del personale esterno utilizzato dai beneficiari. La collaborazione o la prestazione devono risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- atto/lettera di incarico controfirmata per accettazione	CR+CS

10 CR: documentazione richiesta per le attività a costo reale; CS: documentazione richiesta per le attività a costi semplificati.

- curriculum vitae individuale aggiornato e debitamente sottoscritto accompagnato da apposito allegato sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario o, in caso di Enti pubblici, dal dirigente responsabile, riportante le principali esperienze utili alla dimostrazione del possesso dei requisiti previsti	CR+CS
- documento giustificativo della spesa nel rispetto della normativa vigente	CR
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri previdenziali e fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo (relativo agli appositi Codici Tributo) contenente i nominativi di riferimento e i relativi importi versati	CR
- eventuali autorizzazioni previste da specifica normativa nel caso di dipendenti pubblici e soggetti che ricoprono cariche sociali	CR+CS
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR

Nel caso in cui il soggetto al quale si conferisce l'incarico sia un pubblico dipendente occorre:

- specificare il rapporto con l'Ente pubblico di appartenenza e con il soggetto attuatore;
- dimostrare di aver adempiuto a quanto prescritto dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in merito alle comunicazioni al datore di lavoro acquisendo, qualora ne ricorrano gli estremi, il prescritto nulla-osta.

Il ricorso al lavoro occasionale (c.d. "Libretto famiglia") è ammesso nei limiti e nelle modalità di cui all'art. 54 bis, del D.Lgs 24 aprile 2017 n. 50 recante "*Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo (17G00112)" convertito dalla legge n. 96 del 21 giugno 2017 è stata introdotta la "Disciplina delle prestazioni occasionali. Libretto famiglia. Contratto di prestazione occasionale"*, nonché nel rispetto della normativa INPS applicabile (circolari e messaggi) con particolare riferimento a:
- caratteristiche dell'utilizzatore;
- caratteristiche dei soggetti che possono svolgere lavoro occasionale;
- limite economico annuo per prestatore;
- modalità di utilizzo e relativi obblighi dell'utilizzatore.

E' vietato fare ricorso a prestazioni di lavoro occasionali da parte di lavoratori con i quali l'utilizzatore abbia in corso, o abbia avuto negli ultimi sei mesi, un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa.

Ai fini della rendicontabilità del *Libretto Famiglia* valgono, anche ad integrazione e specificazione della documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile richiamata nel precedente box, le seguenti norme:

- per poter usufruire del libretto famiglia sia l'utilizzatore che il prestatore devono accedere e registrarsi alla piattaforma tramite il servizio online dedicato. Le procedure di registrazione e di comunicazione dei dati relativi alla prestazione lavorativa possono essere svolte direttamente dagli utilizzatori e dai prestatori, anche tramite Contact center, dai patronati (legge 30 marzo 2001, n. 152) e dagli intermediari (legge 11 gennaio 1979, n. 12) muniti di apposita delega (messaggio 31 luglio 2017, n. 3177). Anche gli intermediari autorizzati e gli enti di patronato, attraverso la specifica procedura, potranno operare in nome e per conto dell'utilizzatore e/o del prestatore sulla base di apposite deleghe rese per iscritto dal delegante;
- il ricorso alla modalità del "Libretto Famiglia" va esplicitamente indicato nell'atto/lettera di incarico al prestatore, con obbligatorio richiamo alla normativa vigente ed assunzione di responsabilità delle parti circa il corretto uso degli stessi. In particolare l'utilizzatore acquisisce dal prestatore idonea dichiarazione in ordine al non superamento degli importi massimi previsti; tale dichiarazione va obbligatoriamente allegata all'atto/lettera di incarico;
- per ogni prestatore, l'utilizzatore comunica, al termine della prestazione lavorativa e non oltre il

terzo giorno del mese successivo allo svolgimento della prestazione stessa: a) i dati identificativi del prestatore; b) il compenso pattuito; c) il luogo di svolgimento della prestazione; d) la durata; e) l'ambito di svolgimento; f) altre informazioni per la gestione del rapporto. Contestualmente alla trasmissione della comunicazione da parte dell'utilizzatore, il prestatore riceve notifica della stessa tramite mail o SMS.

L'INPS, entro il 15 del mese successivo a quello in cui la prestazione si è svolta, eroga direttamente i compensi pattuiti a seconda della modalità prescelta dal prestatore all'atto della registrazione.
Degli adempimenti sopra richiamati va obbligatoriamente data evidenza documentale, per ogni singolo atto/lettera di incarico, in sede di verifica amministrativo-contabile.

4.3.2 Spese relative alla preparazione dell'intervento

4.3.2.1 ANALISI DEI FABBISOGNI E PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO (Voci 1.A1. e 1.A2)

Sono ammissibili i costi di personale impiegato per attività di analisi e definizione dei fabbisogni e di progettazione; il personale impiegato può essere interno o esterno al soggetto attuatore.
Il costo di ciascuna voce "Analisi dei fabbisogni" (1.A1) e "Progettazione dell'intervento" (1.A2) non può superare il 2% del costo complessivo del progetto (codice SIRU-FSE).

Con riferimento alle **attività formative** (Schede di operazione tipo 5.1.1 – 5.1.2 – 5.1.3) il personale impegnato in tale attività può avere un inquadramento Junior o Senior.

🛠 **Requisiti professionali**

- Junior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4); *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo (almeno una esperienza di progettazione) o nel settore di almeno un anno;
- Senior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori, accompagnato da esperienza nel ruolo (almeno tre esperienze di progettazione) o nel settore almeno triennale; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnato da esperienza ruolo (almeno tre esperienze di progettazione) o nel settore almeno triennale; *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo (almeno cinque esperienze di progettazione) o nel settore di almeno cinque anni.

Qualora non si possieda il requisito dell'esperienza professionale nel ruolo di progettista, lo stesso può essere acquisito anche attraverso un periodo di affiancamento che, grazie alla presenza di una figura principale già in possesso dei requisiti medesimi, consenta di maturare la professionalità necessaria per esercitare tali ruoli autonomamente. Pertanto, è ammessa la possibilità da parte del beneficiario di utilizzare nei progetti personale non in possesso dei requisiti sopra definiti, solo in affiancamento alle figure di Esperto Progettista e Esperto in Analisi dei Fabbisogni, già in possesso dei requisiti richiesti ed inserite nel relativo albo (così come richiesto dalla procedura di accreditamento - indicatori a.1.5 e a.1.6). Il personale in affiancamento dovrà dimostrare di aver svolto attività di analisi dei fabbisogni e progettazione insieme alla figura principale per almeno tre progettazioni.

Relativamente alle altre operazioni tipo, si rinvia agli avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi la definizione degli specifici requisiti richiesti.

€ Massimali e vincoli di costo

- Junior: max € 225,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio;
- Senior: max € 500,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Tali massimali assumono come riferimento la giornata lavorativa di 6 ore; qualora la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale, si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso. Nel caso di incarichi al personale interno il costo ammissibile è in ogni caso quello orario come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario fino ad un massimo di 8 ore giornaliere, nel rispetto dei massimali sopra riportati.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- elaborati firmati da tutti coloro che hanno partecipato all'analisi dei fabbisogni e/o alla progettazione	CR
- verbali di eventuali riunioni	CR
- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dall'incaricato che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR

4.3.2.2 ANALISI DEI FABBISOGNI E PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO (Voci 1.A1 e 1.A2) PROGETTI NELL'AMBITO DELL'INCLUSIONE SOCIALE E DELLA LOTTA ALLA POVERTÀ

Le attività di analisi e definizione dei fabbisogni e di progettazione sono definite nei loro specifici contenuti dagli avvisi pubblici o dai provvedimenti istitutivi delle singole operazioni. Sono ammesse attività di ricerca *desk* e *field*, inclusa la costruzione di relazioni di rete fra attori del territorio. Il personale impegnato ai fini della loro attuazione può essere interno o esterno al soggetto attuatore, con inquadramento Junior o Senior.

Requisiti professionali

- Junior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori coerenti con le caratteristiche dell'intervento; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei servizi socio-assistenziali, socio-educativi e socio-lavorativi, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4); *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno a cinque anni;
- Senior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori coerenti con le caratteristiche dell'intervento, accompagnato da esperienza almeno triennale; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei servizi socio-assistenziali, socio-educativi e socio-lavorativi, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnato da esperienza almeno quadriennale; *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno dieci anni.

€ Massimali e vincoli di costo

- Junior: max € 225,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio;

- Senior: max € 500,00/giornata, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Tali massimali assumono come riferimento la giornata lavorativa di 6 ore; qualora la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale, si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso. Nel caso di incarichi al personale interno il costo ammissibile è in ogni caso quello orario come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario fino ad un massimo di 8 ore giornaliere, nel rispetto dei massimali sopra riportati.

Il costo di ciascuna voce "Analisi dei fabbisogni" (1.A1) e "Progettazione dell'intervento" (1.A2) non può superare il 10% del costo complessivo del progetto (codice SIRU-FSE).

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- elaborati firmati da tutti coloro che hanno partecipato all'analisi dei fabbisogni e/o alla progettazione	CR
- verbali di eventuali riunioni e documentazione attestante l'eventuale realizzazione di attività in campo e di costruzione di reti fra attori del territorio	CR
- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dall'incaricato che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR

4.3.2.3 PUBBLICIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'INTERVENTO (Voce 1.A3)

È ammissibile il costo per l'informazione e la pubblicità relative all'operazione: eventi informativi, inserzioni, spot radiofonici e televisivi, internet, materiali a stampa, ecc. Le attività informative e pubblicitarie devono essere realizzate nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale. Si rimanda a tal fine al § 3.1 del presente manuale. Con riferimento agli avvisi di reclutamento dei partecipanti, si rinvia a quanto disposto al § 5.2.3.

Nel caso in cui si faccia ricorso a servizi esterni, il soggetto attuatore deve attenersi a quanto indicato al § 3.2.2.

€ Massimali e vincoli di costo

Quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- fatture indicanti i servizi/prodotti erogati	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- documentazione attestante l'attività realizzata (avvisi pubblici, manifesti, locandine, brochure, inviti, articoli di giornale, registrazioni di spot televisivi o radiofonici, pagina web, etc.)	CR+CS
- eventuale altra documentazione atta a provare il rispetto delle procedure previste al § 3.2.2.	CR
- in caso di realizzazione di eventi informativi, registri/fogli presenze dei partecipanti	CR+CS

4.3.2.4 SELEZIONE DEI PARTECIPANTI (Voce 1.A4)

Sono ammissibili i costi documentati per le procedure di selezione pubblica dei partecipanti, ove previste. Non sono ordinariamente ammessi i costi di identificazione dei partecipanti secondo la modalità di accesso "*Assegnazione diretta da parte della Pubblica amministrazione*" di cui al § 2.2.2.3 del presente manuale.

€ Massimali e vincoli di costo

Ai componenti delle commissioni pubbliche di selezione è corrisposto per ogni giornata un gettone di presenza pari a:

- Presidente: € 150/giorno al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio;
- Membro di commissione: € 120/giorno al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Nel caso in cui la sede di svolgimento dell'esame sia localizzata in un Comune diverso da quello di abituale dimora o di lavoro e comporti uno spostamento superiore a 10 Km rispetto alla sede più vicina tra le due, viene rimborsata un'indennità chilometrica nella misura pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde praticato dalla compagnia più economica nell'importo determinato in base alla media del mese di riferimento, per ogni chilometro percorso. Le distanze sono computate da sede comunale a sede comunale, secondo le tabelle relative alle distanze chilometriche. I rimborsi spesa spettanti ai componenti delle commissioni pubbliche vanno ricompresi nella voce 2.A3 "*Rimborso spese di mobilità del personale*" del preventivo finanziario.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- verbale di selezione	CR

4.3.2.5 COSTITUZIONE DI ATI/ATS (Voce 1.A5)

Sono ammissibili le spese per la costituzione di ATI/ATS solo se tale forma associativa è obbligatoriamente richiesta negli avvisi pubblici.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- fattura o parcella notarile	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR

4.3.3 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – voci comuni

4.3.3.1 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO (Voce 2.A1)

L'attività di coordinamento è finalizzata alla pianificazione ed al coordinamento delle risorse umane, tecnologiche ed organizzative di un progetto o intervento, all'attivazione delle relazioni con soggetti istituzionali, economici e sociali del territorio, all'organizzazione e monitoraggio delle esperienze di tirocinio (ove previsti) al monitoraggio e alla verifica del buon andamento del progetto stesso. Il coordinatore, risorsa interna o esterna al soggetto attuatore, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi previsti dal

progetto approvato.

Nel caso in cui l'operazione abbia natura formativa e termini con il rilascio di una fra le seguenti attestazioni:

- documento di validazione di percorsi svolti sulla base di standard oggetto del repertorio regionale che, al tempo del rilascio stesso, non trovino afferenza al Repertorio nazionale;
- qualificazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13 di percorsi relativi a profili ed a unità di competenza (certificazione) afferenti al Repertorio nazionale;
- titoli di istruzione (quale il Diploma di Tecnico Superiore in esito ai percorsi ITS) ricompresi nel Repertorio nazionale, ove applicabile alla natura dell'operazione,

il coordinatore è tenuto a svolgere almeno un incontro intermedio ed uno finale con rappresentanti del corpo docenti significativi per carico didattico, il tutor ed un rappresentante indicato dai partecipanti; le risultanze di tali riunioni sono oggetto di verbalizzazione sottoscritta dai presenti. Per i progetti che prevedono attività d'aula e di tirocinio curriculare il riscontro dovrà essere effettuato per ciascuna tipologia. Con particolare riferimento alle attività di tirocinio dovrà essere effettuato almeno un incontro a metà percorso tra il tutor referente, il coordinatore ed i partecipanti. I verbali dovranno essere trasmessi alla Regione (RdA)/O.I. attraverso il sistema informativo SIRU-FSE, nonché essere tenuti agli atti presso la sede del soggetto attuatore.

🛠 Requisiti professionali

Il coordinatore deve essere una persona fisica. E' ammessa la possibilità di prevedere, per particolari tipologie di intervento complesso (es. progetti integrati, azioni di sistema, ITS etc.), il ricorso a più figure di coordinatore, ciascuna garante di una fase e/o ambito dell'intervento. In tali casi è comunque necessario indicare il responsabile di progetto. Per l'attività di coordinamento non sono ammessi a nessun titolo incarichi a società o comunque a soggetti organizzati. Gli aspetti relativi al rapporto di lavoro (durata, contenuto, modalità di erogazione del compenso, ecc.) devono essere indicati nella lettera di incarico.

Nel caso in cui il coordinamento sia svolto nell'ambito di progetti formativi, il coordinatore deve possedere un'esperienza almeno biennale nel coordinamento di interventi tipologicamente simili a quelli per cui è incaricato. Inoltre, in riferimento ai progetti formativi:

- il soggetto attuatore può in ogni caso utilizzare risorse di coordinatore diverse da quelle inserite nel relativo albo di cui alla procedura di accreditamento (indicatori a.1.7-c7), a condizione che siano in possesso dei requisiti previsti;
- l'eventuale attività di docenza svolta dal coordinatore dovrà essere effettuata nel corso della prima giornata di lezione e non potrà comunque superare le 2 ore di formazione in aula. Tale limite è strettamente correlato al carattere introduttivo al percorso formativo che il coordinatore può assolvere in virtù del suo ruolo;
- il coordinatore esterno non può svolgere più di tre incarichi relativi a tale funzione nello stesso arco temporale di riferimento. Il coordinatore dovrà fornire apposita dichiarazione dalla quale si possano desumere tutti gli incarichi acquisiti nell'arco temporale di riferimento.

Nel caso in cui il coordinamento sia svolto nell'ambito di operazioni non formative i requisiti saranno definiti in sede di Avviso o provvedimento istitutivo.

Coordinatore in affiancamento nell'ambito di progetti formativi

Nel caso in cui il personale del soggetto attuatore non possieda i requisiti richiesti, gli stessi possono essere acquisiti attraverso un periodo di affiancamento ad una figura principale in possesso dei requisiti medesimi, rivolto a far maturare la professionalità necessaria per esercitare tale ruolo autonomamente. E' a tal fine ammessa la possibilità da parte del soggetto attuatore di utilizzare nei progetti, quale coordinatore, personale non in possesso dei requisiti sopra definiti solo in affiancamento ad una figura in possesso dei requisiti richiesti (Coordinatore) e – per lo specifico delle attività formative – inserita nel relativo albo (così come richiesto dalla procedura di accreditamento- indicatori a.1.7-c8). Al fine di garantire la rispondenza della funzione di coordinatore individuata nel progetto, occorre esplicitare sia il nominativo del coordinatore in possesso dei requisiti, sia il nominativo del coordinatore in affiancamento. Quest'ultimo dovrà essere seguito dal coordinatore principale per un numero di ore pari al 30% del totale complessivamente approvato per il progetto, come specificato in nota[11]. L'affiancamento può essere realizzato svolgendo l'attività di coordinamento sia in compresenza che in orari diversi.

€ Massimali e vincoli di costo

- Max € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota di contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio. Il massimale di costo rappresenta l'importo massimo di compenso attribuibile, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, ai relativi incarichi e alla professionalità dei soggetti chiamati a svolgere le attività.

Nel caso delle attività formative la voce non può superare il 5% del costo totale del progetto (codice SIRU-FSE), fino ad un massimo di euro 10.000,00. Nel caso di progetti non a carattere formativo svolti nell'ambito delle misure di inclusione sociale attiva e di lotta alla povertà i massimali sono stabiliti dai singoli avvisi o provvedimenti istitutivi, sulla base delle caratteristiche di articolazione e complessità dell'operazione.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- *timesheet* delle attività svolte, sottoscritte sia dall'incaricato che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR+CS
- i verbali degli incontri e le relazioni periodiche	CR+CS

4.3.3.2 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO (Voce 2.A2)

Sono ammissibili i costi riferiti al personale impiegato nell'organizzazione e nella realizzazione di attività di orientamento, svolti anche nell'ambito di approcci multidisciplinari (équipe), ove specificamente previste nell'avviso pubblico o nel provvedimento istitutivo di riferimento. Le attività, rivolte in modo mirato ai singoli destinatari finali, potendo essere svolte anche in modalità "di gruppo", sono relative alle seguenti funzioni:

- *Orientamento educativo*, inteso come azioni rivolte allo sviluppo di competenze orientative di base e per l'auto-orientamento, finalizzate alla capacitazione ed allo sviluppo dell'autonomia decisionale della persona interessata, quali – a titolo indicativo e non esaustivo – l'orientamento formativo ed il

11 Per chiarire tale disposizione si riporta il seguente esempio, relativo ad attività formative: nel caso di un progetto che preveda 400 ore d'aula il coordinatore principale dovrà assicurare almeno 120 ore di affiancamento (pari al 30% del monte ore). A ciò consegue che entrambi le figure, coordinatore principale e coordinatore in affiancamento, dovranno essere incaricate ciascuna per almeno 120 ore.

laboratorio di orientamento;

- *Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione*, per il sostegno al controllo attivo della condizione formativa in essere, al fine di migliorare la qualità dell'ingresso in nuovi ruoli/contesti e prevenire rischi di insuccesso e/o abbandono.

Requisiti professionali

Alternativamente *i*) possesso di iscrizione all'ordine degli Psicologi, sezioni A e B o degli Assistenti Sociali; *ii*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori, accompagnato da documentata esperienza nel ruolo almeno biennale; *iii*) possesso di qualifica professionale nel campo dell'orientamento, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnata da documentata esperienza nel ruolo almeno triennale; *iv*) diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnata da esperienza professionale maturata nel ruolo pari ad almeno cinque anni.

€ Massimali e vincoli di costo

- Per le azioni riconducibili alla funzione *Educativa* (orientamento formativo, laboratorio di orientamento) da realizzarsi mediante incontri di gruppo, massimo € 80,00/ora, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio;
- per le azioni riconducibili alla funzione *Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione*, da realizzarsi mediante incontri individuali o di gruppo per un massimo di 4 persone, massimo € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Nel caso di incarichi al personale interno il costo ammissibile è quello orario, come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario e comunque nel rispetto dei massimali sopra indicati.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dall'incaricato che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR+CS
- registro delle attività svolte	CR+CS

4.3.3.3 RIMBORSO SPESE DI MOBILITÀ DEL PERSONALE (Voce 2.A3)

La voce ricomprende le spese di viaggio, vitto, alloggio sostenute per il personale incaricato di svolgere le attività previste nel progetto. Per il personale interno tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCLN o aziendale. In mancanza del trattamento previsto contrattualmente dovranno essere determinate come per il personale esterno, secondo criteri di rimborso a piè di lista.

SPESE DI VIAGGIO

Sono ammissibili le spese effettivamente sostenute per i viaggi in treno, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto di prima classe (nel caso di Alta Velocità, della classe di servizio "Premium" o equivalente) e cuccetta per i viaggi in treno, classe economica per i viaggi in aereo. Spetta inoltre il rimborso di eventuali supplementi e prenotazioni, nonché per i viaggi aerei, il costo delle tasse aeroportuali.

Qualora non si renda possibile l'utilizzo dei mezzi suddetti, può essere autorizzato dal legale rappresentante

del soggetto attuatore l'uso del mezzo proprio con adeguata motivazione. Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate, salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività formativa. La circostanza, tuttavia, deve avere carattere di assoluta eccezionalità e deve essere autorizzata dal soggetto attuatore.

Per il personale esterno le spese di viaggio sono ammissibili solo nel caso in cui l'incaricato abbia abituale dimora in un comune diverso da quello della sede dell'attività e debba effettuare uno spostamento superiore a 10 km per raggiungere la stessa. Per il personale interno le spese di viaggio sono ammissibili solo nel caso di svolgimento delle proprie mansioni in un Comune diverso e comunque distante più di 10 chilometri dalla ordinaria sede di lavoro o dalla dimora abituale. In ogni caso la distanza si computa dalla località più vicina rispetto alla sede di svolgimento dell'attività. Le distanze sono computate da sede comunale a sede comunale, secondo le tabelle relative alle distanze chilometriche.
Nel caso in cui sia stato autorizzato l'uso del mezzo proprio viene rimborsata un'indennità chilometrica nella misura pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde praticato dalla compagnia più economica nell'importo determinato in base alla media del mese di riferimento, per ogni chilometro percorso (Rif. tabelle MISE). Qualora il contratto di riferimento preveda un rimborso chilometrico calcolato sulla base di tariffe differenti, l'importo dello stesso potrà essere calcolato con riferimento a tali tariffe. Sono inoltre ammesse a rimborso le spese autostradali.

SPESE DI VITTO

Sono ammissibili i rimborsi delle spese di vitto sostenute durante lo svolgimento delle attività qualora le loro modalità di svolgimento richiedano l'impegno anche pomeridiano o comunque superiore a 6 ore giornaliere. Per il personale interno tali rimborsi sono ammissibili solo nel caso di partecipazione ad attività che si svolgono al di fuori della sede di lavoro, salvo buoni pasto previsti contrattualmente.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo € 22,26 a pasto oltre IVA se dovuta.

SPESE DI ALLOGGIO

Sono ammissibili i rimborsi delle spese di alloggio, presso strutture alberghiere ed extralberghiere di qualunque categoria, sostenute durante lo svolgimento delle attività e per il periodo ad esse strettamente legato.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo 120,00Euro/notte colazione inclusa, oltre ad IVA, se dovuta, ed eventuale tassa di soggiorno. E' escluso il rimborso di eventuali servizi aggiuntivi.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante	CR
- per il personale interno autorizzazione alla trasferta con l'indicazione della motivazione del viaggio	CR
- fatture, ricevute, scontrini intestati al fruitore del servizio o al committente del vitto e alloggio	CR
- trasporti su strada o rotaia: biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica	CR
- trasporti aerei: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica	CR

- mezzo proprio: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dagli eventuali scontrini o ricevute di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso di tale mezzo	CR
- mezzo noleggiato: fattura con indicazione del mezzo utilizzato, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo; autorizzazione all'uso di tale mezzo indicante la motivazione	CR
- taxi: fattura/ricevuta con indicazione del percorso e della data di utilizzo; autorizzazione all'uso di tale mezzo indicante la motivazione	CR

4.3.3.4 ASSICURAZIONE DEI PARTECIPANTI AGLI INTERVENTI (Voce 2.A4)

La voce comprende i costi riferibili all'apertura della posizione INAIL, ove non già assolta dal datore di lavoro, nonché alla stipula di polizze assicurative private per gli aspetti non coperti dalla posizione INAIL ed alle eventuali visite mediche obbligatorie.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- comunicazione partecipanti all'INAIL	CR+CS
- attestato di pagamento dell'assicurazione INAIL	CR
- prospetto di calcolo costo INAIL	CR
- polizza e attestato di pagamento delle assicurazioni aggiuntive	CR
- ricevuta e attestazione di pagamento visite mediche	CR

4.3.3.5 RIMBORSI SPESE DI MOBILITÀ DEI PARTECIPANTI AGLI INTERVENTI (Voce 2.A5)

Tale voce comprende le spese di viaggio, vitto e alloggio a favore dei partecipanti alle attività ove:
- previste in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, anche in deroga a quanto disposto dalla relativa scheda di operazione-tipo;
- previste nel progetto approvato;
- rese note nelle loro caratteristiche di ammissibilità ai destinatari finali attraverso esplicita menzione in sede di avviso pubblico di selezione o altra modalità di loro individuazione.

E' in ogni caso facoltà della Regione (RdA)/O.I. autorizzare, successivamente all'avvio del progetto, il riconoscimento delle spese di mobilità dei partecipanti, sulla base di adeguata motivazione da parte del soggetto attuatore e, in ogni caso, nei limiti del finanziamento assegnato.

SPESE DI VIAGGIO

Con riferimento alle spese di viaggio sono ammissibili le spese per il trasporto dai luoghi di abituale dimora dei partecipanti alla sede dell'azione formativa, se distante più di 10 chilometri a tratta. Le distanze sono computate da sede comunale a sede comunale, secondo le tabelle relative alle distanze chilometriche. Sono ammissibili le spese effettivamente sostenute per i viaggi in treno, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto di prima classe (nel caso di Alta Velocità, della classe di servizio "Premium" o equivalente) e cuccetta per i viaggi in treno, classe economica per i viaggi in aereo. Spetta inoltre il rimborso di eventuali supplementi e prenotazioni, nonché per i viaggi aerei, il costo delle tasse aeroportuali.

Qualora non si renda possibile l'utilizzo dei mezzi suddetti, può essere autorizzato dal legale rappresentante del soggetto attuatore l'uso del mezzo proprio con adeguata motivazione. Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate, salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività. La circostanza, tuttavia, deve avere carattere di assoluta eccezionalità e deve essere autorizzata dal soggetto attuatore.

Nel caso in cui sia stato autorizzato l'uso del mezzo proprio viene rimborsata un'indennità chilometrica nella misura pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde praticato dalla compagnia più economica nell'importo determinato in base alla media del mese di riferimento, per ogni chilometro percorso. Sono inoltre ammesse a rimborso le spese autostradali.

Qualora il soggetto attuatore provveda ad organizzare, in quanto più conveniente, un trasporto mediante mezzo privato collettivo, viene riconosciuto l'intero costo del noleggio. È sempre ammissibile per l'intero importo il costo imputabile ai trasporti speciali necessari ai destinatari finali con disabilità ai sensi dell'art. 3 della legge n. 104/92 per l'effettiva partecipazione alle attività.

SPESE DI VITTO E ALLOGGIO

Le spese di vitto sono ammissibili qualora le modalità di svolgimento delle attività richiedano ai partecipanti l'impegno anche pomeridiano o comunque superiore a 6 ore giornaliere, conformemente a quanto previsto nel progetto. Sono ammissibili le spese riferite ai costi:

- dei buoni pasto da consumare presso esercizi convenzionati;
- delle convenzioni con mense e ristoranti, ove non sia possibile ricorrere alla modalità del buono pasto, a fronte di ricevuta fiscale rilasciata dall'esercente;
- della eventuale mensa a gestione diretta.

Le spese di alloggio sono ammissibili esclusivamente in caso di attività a carattere residenziale, determinate da oggettive esigenze metodologiche ed organizzative, in conformità a quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo, nelle caratteristiche indicate nel progetto approvato. Non sono in ogni caso ammissibili spese personali ed extra (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavanderia, telefono, frigobar).

Nel caso in cui si faccia ricorso a servizi esterni, il soggetto attuatore deve attenersi a quanto indicato al § 3.2.2.

Nel caso di partecipazione a visite guidate e ad attività *outdoor* previste nel progetto o successivamente autorizzate, oltre ai costi di vitto, alloggio e trasporto sono ammissibili anche le spese sostenute per ingressi ai luoghi di interesse coerenti con gli obiettivi progettuali, fra cui – a titolo esemplificativo e non esaustivo – musei, parchi, fiere.

€ Massimali e vincoli di costo

Per il vitto massimo € 7,00 oltre IVA se dovuta. Nel caso di attività residenziale comprensiva di vitto e alloggio, massimo € 70,00 partecipante/giorno, oltre IVA se dovuta.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- elenco delle trasferte con specifica degli partecipanti che hanno fruito delle singole trasferte	CR+CS
- fatture, ricevute, scontrini intestati al fruitore del servizio o al committente del vitto e alloggio	CR
- eventuale altra documentazione atta a provare il rispetto delle procedure previste al par. 3.2.2	CR

- trasporti su strada o rotaie: biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica	CR
- trasporti aerei: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica	CR
- mezzo proprio: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dagli eventuali scontrini o ricevute di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso di tale mezzo	CR
- mezzo noleggiato: fattura con indicazione delle caratteristiche dello stesso, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo e autorizzazione all'uso, indicante la motivazione	CR
- servizio collettivo esterno per vitto e alloggio: convenzioni o accordi stipulati con ristoranti, mense e/o alberghi	CR+CS
- servizio collettivo esterno per vitto e alloggio: relative fatture per l'importo complessivo	CR
- servizio collettivo esterno per vitto e alloggio: elenco dei nominativi dei fruitori ed il numero di pasti e/o di pernottamenti fruiti singolarmente	CR+CS
- buoni pasto: fatture quietanzate dei fornitori del buono pasto	CR
- buoni pasto: ricevuta di consegna ai partecipanti	CR+CS
- mensa a gestione diretta: riepilogo dei pasti consumati debitamente firmato dai partecipanti	CR+CS
- mensa a gestione diretta: prospetto di calcolo per la determinazione del costo unitario del pasto	CR
- visite guidate e attività *outdoor*: elenco degli effettivi partecipanti.	CR+CS
- visite guidate e attività *outdoor*: biglietti di ingresso o fattura/ricevuta complessiva	CR

4.3.3.6 SPESE PER GARANZIE E DI GESTIONE BANCARIA (Voce 2.A6)

La voce comprende:

- le spese di apertura e gestione dei conti bancari appositamente aperti per l'esecuzione dell'attività solo se resi obbligatori dall'avviso pubblico o provvedimento istitutivo;
- le spese per garanzie fideiussorie presentate da banca o società di assicurazione iscritta negli elenchi pubblicati periodicamente da parte dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS), appositamente accese per l'adempimento delle operazioni richieste dalla Regione/O.I. a garanzia della liquidazione degli acconti sul finanziamento pubblico assegnato.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documentazione relativa alle spese di apertura e gestione di conti bancari	CR
- polizza fideiussoria o altra documentazione di garanzia	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR

4.3.3.7 PREMI (Voce 2.A7)

La voce comprende il costo che il soggetto beneficiario riconosce quale premio ai destinatari finali risultanti vincitori nei massimali di costo definiti dagli specifici avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi.

€ Massimali e vincoli di costo

Il valore massimo del contributo a rimborso è definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Documentazione che attesta la realizzazione dell'idea/prodotto dichiarata vincitrice dell'avviso	CR
- Documentazione che attesta l'erogazione del contributo di natura monetaria o non monetaria al vincitore	CR

4.3.4 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

4.3.4.1 PERSONALE DOCENTE, COMPRESI CO-DOCENTI, RELATORI E TECNICI DI LABORATORIO
(Voce 2.B1)

Sono ammissibili i costi inerenti le attività di docenza o co-docenza, anche in FaD, svolte dal personale interno o esterno al soggetto attuatore, anche in forma di relazione ad iniziativa seminariale (relatore), ove previsto nella scheda di operazione-tipo applicabile. La possibilità di ricorrere a co-docenti o co-relatori deve essere prevista nel progetto. La docenza impartita dall'imprenditore e rivolta ai dipendenti dell'impresa di cui è titolare è limitata a particolari casi adeguatamente motivati; come tale deve essere prevista nel progetto approvato o successivamente autorizzata dall'Amministrazione responsabile. Il compenso non potrà comunque superare quello relativo al livello più elevato esistente nell'ambito della propria impresa, in ogni caso nel limite dei massimali previsti per le fasce di docenza.
Rientrano in tale voce anche i costi relativi ai tecnici di laboratorio impiegati nella realizzazione del progetto.

Sono ammissibili i costi riferiti alle ore di attività effettivamente svolta dal personale in argomento, risultante dai registri didattici regolarmente vidimati o da documento equivalente per le attività seminariali, prendendo come riferimento:

- per il personale interno il relativo costo orario;
- per il personale esterno il costo della prestazione professionale/occasionale o altra forma contrattuale prevista dalla normativa vigente.

Requisiti professionali

Il personale impegnato in tale attività potrà essere Junior o Senior, come di seguito definiti:

- Junior: alternativamente i) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori; ii) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4); iii) esperienza professionale maturata nel ruolo (almeno tre esperienze di docenza) o nel settore di almeno un anno;
- Senior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori, accompagnato da esperienza almeno triennale; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di

scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnato da esperienza almeno quadriennale; *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno cinque anni.

€ Massimali e vincoli di costo

- **Junior:** max. € 65,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio;
- **Senior**: max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR+CS
- registro attività didattica (es. registro classe, registro docente FaD e relativi report di connessione) o altro documento equivalente per le attività seminariali	CR+CS

4.3.4.2 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO (Voce 2.B2)

Il tutor opera ai fini dell'animazione e della facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo, ivi inclusa la tenuta dei relativi registri di attività, agendo sia nell'ambito di percorsi di natura formale (formazione di aula, laboratorio, FaD, tirocinio curriculare), sia nell'ambito di attività non formali (p.e. organizzazione ed affiancamento di tirocini extracurricolari), curando ove del caso la gestione operativa delle relazioni con gli attori del territorio. Come tale esso può agire, nell'ambito di progetti integrati, anche trasversalmente ai diversi processi e contesti di apprendimento.
Il tutoraggio svolto dall'imprenditore nei confronti dei dipendenti dell'impresa di cui è titolare è limitato a particolari casi adeguatamente motivati; come tale deve essere previsto nel progetto approvato o successivamente autorizzato dall'Amministrazione responsabile. Il compenso non potrà comunque superare quello relativo al livello più elevato esistente nell'ambito della propria impresa, in ogni caso nel limite del massimale previsto per tale voce di spesa.
Sulla base della natura dell'operazione, il tutor può assumere denominazioni d'uso differenti, quali ad esempio:

- tutor didattico, quando riferito ad attività di aula e/o FaD, ad attività informativa-formativa a carattere seminariale e a formazione continua per affiancamento ed in alternanza;
- tutor referente, in quanto agente per conto del soggetto promotore[12], nell'ambito dei tirocini extracurricolari o per conto del soggetto attuatore nell'ambito dei tirocini curricolari.

Gli eventuali compiti specifici propri del personale impiegato in attività di tutoraggio sono descritti nelle singole schede di operazione-tipo di cui alla seconda parte del presente manuale.
Il tutor opera normalmente anche in periodi precedenti e successivi allo svolgimento delle attività di apprendimento, dimostrando il suo impegno attraverso la compilazione di adeguato registro delle attività.

Questa voce di costo non ricomprende in ogni caso il personale impegnato in attività di tutoraggio svolte nell'ambito della individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti (vedi § 5.1.8.4), svolte ai fini del riconoscimento dei crediti formativi e della certificazione delle competenze, per il quale sono definiti requisiti professionali specifici.

12 Non è ricompreso in questa descrizione il ruolo del tutor aziendale incaricato dal soggetto ospitante, che si caratterizza per una specifica competenza nel dominio organizzativo e professionale in cui si realizza il processo di apprendimento.

Gli aspetti relativi al rapporto di lavoro (durata, contenuto, con distinzione fra attività di aula, FaD, tirocinio curriculare/extracurriculare, compenso e modalità di erogazione del compenso, ecc.) devono essere indicati nella lettera di incarico. In presenza di particolari esigenze formative può essere utilizzato più di un tutor, purché sia indicato in fase di presentazione del progetto. Sono ammissibili i costi riferiti alle ore effettivamente svolte dal tutor, risultanti dal registro didattico collettivo e/o dal registro individuale del tutor, nei limiti sotto specificati.

🛠 Requisiti professionali

In alternativa:

- laurea triennale o qualifica professionale per tutor o esperto di processi formativi o profili affini, accompagnata da almeno una esperienza professionale di tutoraggio maturata nell'ambito di progetti afferenti all'operazione-tipo in oggetto;
- esperienza professionale di tutoraggio maturata nell'ambito di progetti afferenti all'operazione-tipo in oggetto, con riferimento ad almeno tre progetti.

Il soggetto attuatore può in ogni caso utilizzare nell'ambito dei progetti figure di tutor diverse da quelle inserite nel relativo albo di cui alla procedura di accreditamento, a condizione che siano in possesso dei requisiti richiamati. E' espressamente vietato al tutor, quando incaricato in attività d'aula e/o FaD, di svolgere attività di docenza o di coordinamento nel medesimo progetto formativo.

Relativamente al tutor referente, in caso di tirocinio extracurriculare, i requisiti professionali sono quelli di cui alla D.G.R. n. 202/2019 (c.d. Direttiva Tirocini).

Tutor in affiancamento

Nel caso in cui il personale del soggetto attuatore non possieda i requisiti richiesti, gli stessi possono essere acquisiti attraverso un periodo di affiancamento ad una figura principale in possesso dei requisiti medesimi, rivolto a far maturare la professionalità necessaria per esercitare tale ruolo autonomamente. E' al tal fine ammessa la possibilità da parte del soggetto attuatore di utilizzare nei progetti, quale tutor, personale non in possesso dei requisiti sopra definiti solo in affiancamento ad una figura in possesso dei requisiti richiesti (Tutor). Al fine di garantire la rispondenza della funzione di tutor, occorre esplicitare sia il nominativo del tutor in possesso dei requisiti, sia il nominativo del tutor in affiancamento. Il tutor in affiancamento dovrà essere seguito dal tutor che già possiede i requisiti, per un numero di ore pari al 30% delle ore totali complessivamente approvate per l'attività d'aula[13]. L'affiancamento può essere realizzato svolgendo l'attività di tutoraggio sia in compresenza che in orari diversi.

Riferimenti di prestazione

Fatto salvo quanto disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo:

- il numero delle ore riconoscibili al/ai tutor didattico/i, sia in possesso dei requisiti che in affiancamento, non può complessivamente superare il monte ore totale previsto per l'attività d'aula;
- il numero delle ore assegnate al/ai tutor didattico/i, in possesso dei requisiti non può essere inferiore al 50% del monte ore stesso, fatta eccezione per le schede di operazione tipo 5.1.2.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

13 Per chiarire tale disposizione, si riporta il seguente esempio: nel caso di un progetto che preveda 400 ore d'aula il tutor in possesso dei requisiti dovrà essere incaricato per almeno 200 ore di cui 120 affiancamento (pari al 30% del monte ore), mentre il tutor in affiancamento dovrà essere incaricato per almeno 120 ore. Va chiarito che tale percentuale va riferita esclusivamente al monte ore dell'attività d'aula per la quale è stato effettuato l'incarico e non ad altre attività progettuali eventualmente approvate.

Qualora il progetto venga rendicontato a costi reali, il numero di ore riconoscibili al/ai tutor referente/i di tirocinio curriculare o extracurriculare non può complessivamente superare l'1% delle ore complessivamente previste per l'attività di tirocinio di tutti i partecipanti[14].

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR + CS
- registro attività svolta (es. registro classe, registro individuale del tutor)	CR + CS

4.3.4.3 INDENNITÀ DI FREQUENZA ATTIVITÀ FORMATIVE IN AULA E LABORATORIO (Voce 2.B3)

La voce comprende le spese relative all'indennità oraria lorda nonché l'IRAP, se dovuta e non recuperabile, corrisposta ai partecipanti, iscritti alle attività formative e privi di qualsiasi trattamento retributivo o sostitutivo della retribuzione (reddito da pensione, contratti part-time, indennità di disoccupazione, lavoro accessorio) nell'arco temporale di durata dell'intervento. La corresponsione dell'indennità deve essere espressamente prevista nel progetto, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. L'indennità è commisurata alle ore d'effettiva presenza dei partecipanti (esclusi gli uditori) alle attività formative di aula e laboratorio, e pertanto non spetta in caso di assenze, anche se dovute a malattia o infortunio, mentre spetta, per le ore frequentate, anche a chi si dimette dopo un periodo di regolare frequenza. Agli eventuali subentranti, in caso di dimissioni dei partecipanti alle attività, potrà essere corrisposta l'indennità di presenza dal giorno di effettivo subentro. Dal punto di vista fiscale l'indennità di frequenza è considerata reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, D.P.R. n. 917/1986, TUIR, e s.m.i.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo € 2,60/ora, al lordo delle eventuali ritenute di legge e al netto di IRAP se dovuta e non recuperabile, con riferimento all'effettiva frequenza comprovata dalle firme dell'partecipante sul registro presenze.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documentazione giustificativa della spesa	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento dell'indennità di frequenza	CR
- registro presenze e timesheet riferite ai singoli partecipanti	CR + CS
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi importi versati	CR

4.3.4.4 INDENNITÀ DI TIROCINIO CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE (Voce 2.B4)

La voce comprende le spese relative all'indennità lorda oraria, nonché l'IRAP, se dovuta e non recuperabile, corrisposta ai partecipanti impegnati in attività di tirocinio curriculare o extracurriculare, ove prevista nel progetto, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

[14] Es. tirocinio di durata pari a 720 ore (6 mesi) per 10 tirocinanti approvati: Il massimale di ore riconoscibile è pari a: (720X10)*1% = 72 ore riconoscibili.

Sia per il tirocinio curriculare che per quello extracurriculare l'indennità mensile verrà erogata sulla base delle ore effettivamente rese nel mese solare e nel rispetto di quanto di seguito indicato:
- intero ammontare dell'indennità, a fronte di una partecipazione minima al percorso pari al 75% della sua durata su base mensile;
- riduzione pro-quota dell'indennità nel caso di assenze superiori al 25% della durata calcolata su base mensile.

In caso di chiusura aziendale pari o superiore a 15 gg. consecutivi (festivi inclusi) e debitamente comunicata, l'attività potrà essere riprogrammata nell'ambito della calendarizzazione mensile (nel limite del massimale delle ore previste dall'avviso per ogni mese) o recuperata al termine del periodo programmato.

Qualora le assenze superino il 25% della durata complessiva programmata, il tirocinante decade e l'indennità sarà erogata per la parte frequentata fino al momento della decadenza.

Fermo restando che i tirocini non costituiscono rapporto di lavoro, dal punto di vista fiscale l'indennità di partecipazione è considerata reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50 del DPR n. 917/1986, TUIR, e s.m.i.

Nel caso di tirocinio curriculare o extracurriculare in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità non viene corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione dell'ammortizzatore. Nell'ipotesi in cui l'importo percepito a titolo di ammortizzatore sia inferiore all'indennità da corrispondersi a titolo di tirocinio, il tirocinante ha diritto alla corresponsione della differenza.

€ Massimali e vincoli di costo

Il valore dell'indennità è definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione, sulla base dei seguenti riferimenti:
- valore minimo di € 300/mese lordi per partecipazione a tirocini corrispondente ad un impegno minimo settimanale almeno pari a 20 ore e fino ad un massimo di 24 ore;
- valore minimo di € 400/mese lordi per partecipazione a tirocini corrispondente ad un impegno minimo settimanale superiore a 24 ore;
- valore minimo di € 150/mese lordi in caso di tirocini extracurriculari attuati ai sensi dell'art. 17 "Disposizioni speciali" della Direttiva tirocini o di tirocini extracurriculari estivi corrispondente ad un impegno minimo settimanale almeno pari a 20 ore e fino ad un massimo di 24 ore;
- valore minimo di € 200,00/mese lordi in caso di tirocini extracurriculari estivi corrispondente ad un impegno minimo settimanale superiore a 24 ore.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documentazione giustificativa della spesa	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento dell'indennità di tirocinio	CR
- registro presenze e timesheet riferite ai singoli partecipanti	CR
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi importi versati	CR

4.3.4.5 ASSEGNO DI RICERCA E BORSA DI DOTTORATO DI RICERCA (Voce 2.B5)

La voce comprende lo stipendio lordo spettante ai ricercatori (assegno di ricerca) e quello per i dottorati di

ricerca (borsa di dottorato), nell'importo e nei limiti definiti dai relativi avvisi pubblici emessi dalle idonee istituzioni, in applicazione di quanto stabilito con apposita decretazione dal MIUR.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Nel caso dell'assegno di ricerca: relazioni periodiche vidimate dal tutor che dovranno dimostrare la rispondenza tra gli obiettivi indicati nel progetto esecutivo e l'attività svolta	CR + CS
- Nel caso del dottorato di ricerca: attestazione periodica del referente universitario relativa all'effettività dello svolgimento del dottorato	CR + CS
- documentazione giustificativa della spesa	CR
- documentazione attestante l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- documenti attestanti i versamenti relativi all'assolvimento degli oneri fiscali previsti dalla normativa applicabile, con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi importi versati	CR

4.3.4.6 QUOTE DI ISCRIZIONE AD ATTIVITÀ FORMATIVA (Voce 2.B6)

La voce comprende il contributo a rimborso, anche parziale, del costo di iscrizione individuale ad un percorso formativo eligibile ai sensi di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. Fatte salve specifiche indicazioni, il costo è riferito alla sola attività didattica ed all'esame finale, ove previsto, con esclusione delle eventuali quote relative a servizi aggiuntivi, quale la residenzialità. Sono in ogni caso esclusi dalla concessione di contributo a rimborso i corsi ricompresi nel Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento (vedi § 2.1.2.2 del presente manuale), per i quali si applica la voce di costo "Titolo di accesso ad attività formativa" (vedi § 4.3.4.7).

Il costo è rimborsato, anche per *tranche* definite sulla base delle caratteristiche di durata del percorso, a fronte:

- dell'avvenuta iscrizione e del positivo esito della eventuale prova di ammissione;
- della regolare frequenza delle attività, nel rispetto di quanto previsto dal programma didattico e dalle regole di condotta applicabili;
- della partecipazione allo svolgimento delle eventuali prove finali, al di là del loro esito.

Ove una fra le condizioni sopra richiamate venga meno, è facoltà della Regione (RdA)/O.I. sospendere o revocare il contributo concesso, ivi inclusa l'eventuale restituzione delle somme erogate.

€ Massimali e vincoli di costo

Il valore massimo del contributo a rimborso è definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- nota/fattura relativa alla quota di iscrizione al percorso formativo	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- dichiarazione di frequenza indicante la percentuale di partecipazione, se prevista dall'avviso	CR
- attestazione finale acquisita in esito alla frequenza del percorso, conforme alle modalità previste dallo stesso	CR

4.3.4.7 TITOLO DI ACCESSO AD ATTIVITÀ FORMATIVA (Voce 2.B7)

La voce comprende i costi sostenuti dalla Regione/O.I. per la liquidazione al soggetto attuatore dei titoli individuali di accesso a percorsi formativi erogati ed effettivamente utilizzati nell'ambito del Catalogo Unico Regionale dell'Apprendimento. Il titolo è assegnato al destinatario antecedentemente alla scelta, da sua parte e nella propria autonomia di giudizio, della proposta formativa di proprio interesse. L'uso del titolo è regolato da quanto indicato al paragrafo 2.2.2 – *Esercizio di un titolo di scelta (voucher)* di cui al presente manuale.

€ Massimali e vincoli di costo

Il valore massimo del titolo di scelta assegnato al destinatario finale è definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo. Il costo effettivo per la Regione/O.I. del titolo utilizzato dal destinatario finale è determinato successivamente al suo utilizzo, sulla base delle regole di liquidazione applicabili, definite nel rispetto ed in applicazione dei principi di economicità dell'operazione e di ammissibilità della spesa in presenza di generazione di entrate nette ai sensi dell'art. 65 comma 8 del Regolamento (UE) 1303/2013. L'utilizzo del titolo nell'ambito del Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento vede applicate le regole di cui al § 2.1.2.2 del presente manuale.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- nota per la richiesta di rimborso dei voucher	CR
- iscrizione al percorso formativo	CR
- registro presenze e timesheet riferite ai singoli partecipanti	CR
- attestazione finale acquisita in esito alla frequenza del percorso, conforme alle modalità previste dallo stesso	CR

4.3.4.8 VOUCHER DI CONCILIAZIONE (Voce 2.B8)

La voce comprende i costi sostenuti dalla Regione/O.I. per l'accesso dei destinatari finali – intesi esclusivamente come persone fisiche – a servizi finalizzati a favorire la loro piena partecipazione a misure di apprendimento, in presenza di condizioni oggettive e/o soggettive che ne siano di ostacolo. I voucher di conciliazione possono assumere differenti forme, definite dai relativi avvisi pubblici o provvedimenti di concessione, in applicazione di quanto descritto nella scheda di operazione-tipo (§ 5.1.8.3 del presente manuale).

€ Massimali e vincoli di costo

Il valore massimo del voucher di conciliazione assegnato al destinatario finale è definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo. Il costo effettivo per la Regione/O.I. del titolo utilizzato dal destinatario finale è determinato successivamente al suo utilizzo, sulla base dell'effettività della fruizione dei servizi e nel rispetto delle regole di liquidazione applicabili.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Nel caso di ricorso a prestatori di servizi in regime di lavoro accessorio (c.d. "buoni lavoro o voucher INPS") il riferimento è a quanto specificato al § 4.3.1.2 del presente manuale	CR
- Nel caso di voucher rivolti all'accesso a servizi di cura erogati da soggetti organizzati: - iscrizione o contratto di adesione al servizio, indicante le caratteristiche di fruizione e di costo; - timesheet o altro documento attestante la realità della fruizione del servizio;	CR

- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento.	

4.3.4.9 BORSE NELL'AMBITO DEL DIRITTO ALLO STUDIO (Voce 2.B9)

La voce comprende le erogazioni di borse di studio a studenti rispondenti ai requisiti di ammissibilità e valutazione comparativa prevista dai relativi avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi, in applicazione di quanto descritto nella scheda di operazione-tipo di cui al paragrafo 5.1.8.1 del presente manuale.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- graduatoria relativa alla assegnazione della borsa	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR

4.3.4.10 RETRIBUZIONE E ONERI PARTECIPANTI OCCUPATI (ai soli fini della copertura privata) (Voce 2.B10)

La voce comprende il riconoscimento, ai soli fini della copertura della quota di cofinanziamento privato e nella misura prevista dai Regolamenti (UE), del costo sostenuto in termini di retribuzioni per la partecipazione dei propri dipendenti all'azione formativa, commisurata alle reali ore di presenza al corso in orario di lavoro. Per la determinazione del costo orario del partecipante occupato con rapporto di lavoro subordinato e della relativa documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile si fa riferimento a quanto indicato nel paragrafo 4.3.1.1 "Personale interno – retribuzioni ed oneri" del presente manuale. Nel caso in cui all'attività formativa partecipi il lavoratore autonomo/imprenditore, il costo dello stesso è commisurato alla retribuzione lorda percepita dalla qualifica più elevata presente in azienda, in applicazione del CCNL del settore merceologico di appartenenza.

4.3.4.11 MATERIALI E SUSSIDI DIDATTICI (Voce 2.B11)

Sono ammissibili le spese relative alle seguenti tipologie:

- acquisto di materiale didattico ad uso collettivo, quale quello consegnato al tutor/docenti e tenuto a disposizione dell'aula;
- spese per l'acquisto di materiale di cancelleria e acquisto o produzione reprografica di materiale didattico propriamente detto (dispense, libri, anche su supporto digitale) che alla fine del corso rimangano in dotazione del partecipante;
- spese relative ai materiali di consumo e per esercitazioni, nonché spese per l'acquisto degli indumenti protettivi (camici, guanti, occhiali, ecc.), ove conformi alle norme di sicurezza applicabili.

Le licenze d'uso di eventuale software non sono considerate materiale didattico.

€ Massimali e vincoli di costo

La riproduzione reprografica è ammessa per il costo unitario di 0,05 Euro/foglio.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- fattura o altro documento giustificativo della spesa	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- copia del materiale didattico individuale e fogli di consegna debitamente datati e sottoscritti dai partecipanti	CR + CS

- prospetto riepilogativo indicante il materiale didattico ed il numero di pagine riprodotte	CR + CS

4.3.4.12 AULE/LABORATORI/ATTREZZATURE UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE (Voce 2.B12)

La voce comprende le spese relative alle aule/laboratori e alle attrezzature (hardware e software inclusi) utilizzate per la realizzazione delle attività didattiche. I relativi costi e canoni possono essere riconosciuti limitatamente al diretto utilizzo del bene in relazione alla durata effettiva dell'azione formativa, alla quota d'uso e di superficie per gli immobili. Sono altresì riconoscibili le spese per manutenzione ordinaria e le spese di pulizia.

In particolare l'ammortamento costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- l'acquisto degli immobili e delle attrezzature oggetto di ammortamento non abbia già usufruito di contributi pubblici;
- il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti o altra documentazione equivalente.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- contratto di locazione registrato con l'indicazione del canone iniziale e successivi aggiornamenti; in alternativa, contratto di comodato d'uso	CR
- contratto del servizio di pulizia e/o di manutenzione ordinaria	CR
- fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- libro cespiti ammortizzabili	CR
- prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto attuatore.	CR

4.3.4.13 INDIVIDUAZIONE, MESSA IN TRASPARENZA E VALIDAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (Voce 2.B13)

Per messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti si intendono le attività relative alla scheda di operazione-tipo di cui al § 5.1.8.4, svolte nell'ambito:

- del processo di riconoscimento dei crediti formativi, ai sensi della vigente normativa regionale (D.G.R. n. 1429 del 03/09/2007 e s.m.i.), di cui al § 5.1.8.5;
- del processo di individuazione e validazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali ed informali preliminare alla procedura di certificazione nel caso di apprendimento non formale e informale, come da Decreto interministeriale 30 giugno 2015 e successiva normativa regionale di recepimento.

Al fine della ammissibilità dei costi i relativi processi devono essere preventivamente oggetto di istituzione diretta o di autorizzazione da parte della Regione/O.I., nonché essere attivati dai relativi destinatari finali, nelle modalità previste.

Requisiti professionali

Nell'ambito di processi di riconoscimento dei crediti formativi sono abilitati all'esercizio delle attività di individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti:

- gli operatore del sistema formativo dotati delle specifiche competenze professionali certificate di cui all'elenco pubblico aperto della struttura pubblica competente (c.d. "tutor di credito");
- aggiuntivamente, e mai sostitutivamente, i membri tecnici della commissione di valutazione, esclusivamente intesi come progettisti e/o docenti dell'attività formativa in oggetto, nelle caratteristiche professionali esplicitate nelle relative voci di costo.

Nell'ambito di processi di certificazione delle competenze sono abilitati all'esercizio delle attività di individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti, ai sensi del Decreto 30 giugno 2015 del Ministero del Lavoro, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, gli addetti alle funzioni di:

- accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze;
- pianificazione e realizzazione delle attività valutative;
- realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale;

nelle modalità definite dalla struttura pubblica competente con appositi atti.

€ *Massimali e vincoli di costo*

Nell'ambito di processi di riconoscimento dei crediti formativi valgono i seguenti riferimenti:

- tutor di credito: Max € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio, per una prestazione massima di 10 ore per richiedente;
- membri della commissione di validazione: equiparato al massimale del personale docente di cui al § 4.3.4.1, per la fascia di appartenenza, per una prestazione massima per singolo membro non superiore a 2 ore per richiedente.

Il costo della voce non può superare il 6% del costo complessivo del progetto (codice SIRU-FSE).

Nell'ambito di processi di validazione e certificazione delle competenze in esito ad apprendimenti non formali ed informali valgono i seguenti riferimenti:

- personale addetto all'accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze: Max € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio, per una prestazione massima di 10 ore per richiedente, fatto salvo quanto eventualmente disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo;
- personale addetto alla pianificazione e realizzazione delle attività valutative: Max € 60,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio, per una prestazione massima di 4 ore per richiedente, fatto salvo quanto eventualmente disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo;
- personale addetto alla realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale, equiparato al massimale del personale docente di cui al § 4.3.4.1, per la fascia di appartenenza, tratto da apposito elenco aperto regionale, con riferimento ad una prestazione opzionale massima di 1 ora per richiedente, fatto salvo quanto eventualmente disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- per il processo di riconoscimento dei crediti formativi:
  - report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal tutor di credito che dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
  - registro individuale di messa in trasparenza del tutor;
  - verbale di commissione.
	CR

- per il processo di certificazione delle competenze in esito ad apprendimenti non formali ed informali:
  - per ogni figura impegnata nel processo, report/timesheet delle attività svolte, sottoscritto sia dalla figura stessa che dal legale rappresentante del soggetto titolato;
  - patto di servizio fra soggetto titolato e candidato alla certificazione;
  - registro individuale di individuazione e messa in trasparenza delle competenze, sottoscritto dal personale addetto all'accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze e dal candidato alla certificazione;
  - documenti di trasparenza prodotti, conformi agli standard documentali applicabili;
  - procedure di prova di verifica e relativi criteri di valutazione, esito della progettazione di dettaglio svolta nell'ambito del processo;
  - documento di pianificazione della procedura operativa di certificazione.
	CR

4.3.4.14 ESAMI SVOLTI DA COMMISSIONI PUBBLICHE (Voce 2.B14)

Gli esami svolti da commissioni pubbliche si distinguono, sulla base della norma assunta a riferimento dal procedimento, in:

- applicazione di quanto disposto dal D.Lgs 13/2013 e dal successivo Decreto attuativo del 30 giugno 2015, rivolta al rilascio di qualificazioni attraverso certificazione di competenze;
- applicazione dell'art.14 della legge 845/78 (rilascio di attestato di qualifica) o di specifiche norme di abilitazione all'esercizio di attività e professioni, residuale rispetto a quanto richiamato al punto precedente.

A) Esami svolti in applicazione del D.Lgs 13/2013

L'esame è svolto dalla commissione esaminatrice di cui alla scheda di operazione-tipo § 5.1.8.5, sezione A), secondo le modalità in essa indicate. La commissione è composta da tre membri con diritto di voto, nel rispetto dei principi di terzietà, indipendenza e oggettività del processo valutativo, ed è integrata da un addetto alla pianificazione e realizzazione delle attività valutative, tratto dallo specifici elenco pubblico aperto delle risorse abilitate.

🛠 **Requisiti professionali**

- Presidente di commissione, in rappresentanza dell'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro (ARPAL Umbria), struttura pubblica competente in materia, abilitato all'esercizio del ruolo;
- due componenti abilitati alla realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale, tratti a rotazione da apposito elenco pubblico regionale aperto. Nel caso in cui la certificazione si svolga in esito a frequenza di percorso formativo, un componente è espresso dal soggetto attuatore;
- un componente, abilitato da ARPAL Umbria, struttura pubblica competente in materia, o da altra Regione, purché su uno standard professionale pienamente afferente al quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni regionali, alla pianificazione e realizzazione delle attività valutative.

B) Esami pubblici svolti in regime transitorio, relativamente all'implementazione del dispositivo regionale di certificazione delle competenze

Ove l'attività formativa si concluda con rilascio di qualifica ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78 la commissione esaminatrice è formata da tre membri:

- un componente in rappresentanza di ARPAL Umbria, con funzione di Presidente;

- un componente in rappresentanza di ARPAL Umbria, che svolge anche funzione di segretario. Ove il percorso formativo sia stato realizzato in esito ad un atto di programmazione di un'altra Amministrazione pubblica, essa esprime in autonomia il componente;
- un componente di spettanza dell'ente attuatore dell'attività formativa, designato dallo stesso, facente parte del collegio dei docenti ed impegnato nell'attività formativa.

Le commissioni esaminatrici possono essere integrate, su richiesta dell'ente attuatore, da esperti in specifiche discipline, con funzione consultiva, senza diritto di voto e senza riconoscimento di costo. Gli esami pubblici di abilitazione all'esercizio di attività e professioni regolamentate vedono l'applicazione della normativa propria.

€ Massimali e vincoli di costo

Ai componenti delle commissioni esaminatrici pubbliche è corrisposto per ogni giornata un gettone di presenza pari a:

- per il Presidente: € 150/giorno lordo di Irpef al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio;
- per ciascun membro, incluso l'addetto alla valutazione: € 120/giorno al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Nel caso in cui la sede di svolgimento dell'esame sia localizzata in un Comune diverso da quello di abituale dimora o di lavoro e comporti uno spostamento superiore a 10 Km rispetto alla sede più vicina tra le due, viene rimborsata un'indennità chilometrica nella misura pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde praticato dalla compagnia più economica nell'importo determinato in base alla media del mese di riferimento, per ogni chilometro percorso. Sono inoltre ammesse a rimborso le spese autostradali. Le distanze sono computate da sede comunale a sede comunale, secondo le tabelle relative alle distanze chilometriche. I rimborsi spesa spettanti ai componenti delle commissioni pubbliche vanno ricompresi nella voce 2.A3 "*Rimborso spese di mobilità del personale*" del preventivo finanziario.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- verbali di esame	CR

4.3.4.15 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI SVILUPPO DELLA CAPACITÀ ISTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVA (Voce 2.B15)

La voce comprende i costi del personale direttamente contrattualizzato dalla Pubblica Amministrazione, impegnato in operazioni a valere sull'asse 4 – Capacità Istituzionale ed Amministrativa del PO FSE Umbria 2014-2020, incluso quanto relativo alla realizzazione del PRA – Piano di Rafforzamento amministrativo. Trovano applicazione le regole generali di ammissibilità del costo del personale richiamate al § 4.3.1.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Relazione periodica delle attività svolte sottoscritta sia dal prestatore che dal responsabile del progetto di capacità della Pubblica amministrazione destinatario dell'intervento	CR
- Contratto e atto di assegnazione	CR
- Cedolini stipendi quietanzati	CR
- Attestazione versamento oneri contributivi, oneri riflessi ed IRAP	CR

4.3.4.16 SERVIZI E DOTAZIONI INFORMATICHE RIVOLTI ALLO SVILUPPO DELLA CAPACITÀ ISTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVA
(Voce 2.B16)

La voce comprende i costi dei servizi e delle dotazioni informatiche acquisiti dalla Pubblica Amministrazione tramite procedura di evidenza pubblica o, ove applicabile, attraverso affidamento *in house*, finalizzati alla realizzazione di operazioni di rafforzamento e sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa relativa a progetti a valere sull'asse 4 – Capacità Istituzionale ed Amministrativa del PO FSE Umbria 2014-2020, incluso quanto relativo alla realizzazione del PRA – Piano di Rafforzamento amministrativo.

€ *Massimali e vincoli di costo*

Il valore massimo di tale voce è definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Contratto	CR
- Fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio	CR
- Documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- Documentazione a dimostrazione delle attività svolte sottoscritta dal prestatore del servizio e validata dal beneficiario dell'intervento (per i servizi)	CR
- Risultanze del collaudo (per le dotazioni informatiche)	CR

4.3.4.17 PERSONALE PER LA PROMOZIONE DEL TIROCINIO EXTRACURRICULARE
(Voce 2.B17)

La voce comprende i costi del personale interno e/o esterno impiegato dal soggetto promotore per la realizzazione di tirocini extracurriculari, nel rispetto in particolare dei compiti di cui agli artt. 3 e 9 della "Direttiva di attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari" approvata con D.G.R. n. 202 del 25 febbraio 2019, nonché l'eventuale premialità riconosciuta al soggetto promotore prevista dall'art. 10 punto 3 della D.G.R. n. 202/2019.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio, nel limite massimo stabilito per tale voce dall'Avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dall'incaricato che dal legale rappresentante del soggetto promotore	CR + CS

4.3.4.18 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI CONSULENZA ALLA CREAZIONE DI IMPRESA (Voce 2.B18)

Le attività di consulenza alla creazione di impresa sono esclusivamente riferite alle operazioni configurate

come aiuti alle persone, rivolte alla definizione ed alla valutazione preliminare di fattibilità dell'idea imprenditoriale o di autoimpiego.

Requisiti professionali

Alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4); *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno un anno.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo € 40,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio, per un massimo di 8 ore giornaliere.

Nel caso in cui l'attività sia realizzata attraverso il ricorso ad un soggetto attuatore/beneficiario, l'attività può essere svolta sia da personale interno sia esterno al soggetto attuatore.

Per gli incarichi al personale interno il costo ammissibile è in ogni caso quello orario come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario, nel rispetto del massimale sopra indicato.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal prestatore che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR +CS
- registro individuale di attività di consulenza, sottoscritto dal personale impegnato e dal destinatario finale	CR + CS
- prodotti realizzati nell'ambito dell'esercizio delle attività.	CR + CS

4.3.4.19 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI CONSULENZA ALLO SVILUPPO DI IMPRESA (Voce 2.B19)

Le attività di consulenza allo sviluppo di impresa sono esclusivamente riferite alle operazioni configurate come aiuti alle imprese, rivolte al rafforzamento delle capacità strategiche, operative ed organizzative dei destinatari finali, anche successivamente alla avvenuta creazione di impresa. Il personale impegnato ai fini della loro attuazione può essere interno o esterno all'impresa beneficiaria, con inquadramento Senior. Non è ammissibile il costo del personale interno all'impresa contrattualizzato antecedentemente alla data dell'avviso pubblico, salvo quanto diversamente previsto dall'avviso medesimo.

Requisiti professionali

Alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori, accompagnato da esperienza almeno triennale; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnato da esperienza almeno quadriennale; *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno cinque anni.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo € 60,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio, per un massimo di 8 ore giornaliere.

Per gli incarichi al personale interno il costo ammissibile è in ogni caso quello orario come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario, nel rispetto del massimale sopra indicato.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal prestatore che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR+CS
- registro individuale di attività di consulenza, sottoscritto dal personale impegnato e dal destinatario finale	CR+CS
- prodotti realizzati nell'ambito dell'esercizio delle attività.	CR + CS

4.3.4.20 PERSONALE PER ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE IN PROGETTI DI SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, ISTITUZIONALE E TERRITORIALE (Voce 2.B20)

La voce ricomprende i costi del personale impiegato in attività di animazione, rivolte alla attivazione ed allo sviluppo di condizioni favorevoli alla realizzazione di politiche a carattere innovativo, rivolte a specifici target sociali, economici, istituzionali e/o territoriali. Si intendono per attività di animazione interventi integrati di informazione, promozione della partecipazione e del coinvolgimento, supporto alla proposta ed alla realizzazione di azioni rivolte alla maggior consapevolezza ed alla assunzione di ruoli attivi da parte dei destinatari finali degli interventi, in esse incluse le attività di analisi dei fabbisogni, progettazione, coordinamento e supporto ad eventuali interventi formativi di capacitazione dei destinatari. Sono escluse le attività di docenza. I costi del personale per le attività di animazione sono eligibili esclusivamente nell'ambito di operazioni che prevedano la specifica progettazione delle attività stesse, nelle eventuali caratteristiche di dettaglio e limiti meglio specificati in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

Requisiti professionali

Il requisito professionale generale è il possesso di livello di istruzione formale non inferiore al diploma di scuola secondaria superiore, accompagnato da esperienza maturata in attività di animazione economica, sociale, istituzionale e/o territoriale, inclusa la realizzazione di progetti partenariali a carattere transnazionale, svolta per:

- Enti locali dell'Umbria
- istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed istituzioni universitarie;
- organismi formativi accreditati dalla Regione Umbria;
- cooperative sociali iscritte all'Albo regionale delle cooperative sociali, di cui alle relative leggi regionali;
- imprese sociali, di cui al D.Lgs. n. 155 del 24 marzo 2006, iscritte al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio nella apposita sezione;
- associazioni ed enti di promozione sociale iscritti al Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale, di cui alla L.R. n. 11/2015 o ad altri Registri pubblici;
- fondazioni non bancarie operanti nel settore dei servizi socio-assistenziali e iscritte al Registro regionale delle persone giuridiche o ad altri Registri pubblici;
- Onlus (organizzazioni non lucrative di utilità sociale) iscritte al Registro di cui al D.lgs. 460/1997 e s.m.i.;
- organizzazioni di volontariato iscritte al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, di cui alla L.R. n. 11/2015 o ad altri Registri pubblici;

- enti ecclesiastici con i quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese essere in possesso del riconoscimento civile ai sensi della normativa vigente;
- ove espressamente previsto dall'avviso pubblico, Organizzazioni non Governative riconosciute dal Ministero degli Affari Esteri.

Il requisito di esperienza va dimostrato attraverso Curriculum Vitae in formato europeo indicante in modo analitico le caratteristiche delle attività svolte e dei ruoli ricoperti, accompagnato da copia delle relative evidenze o, in difetto, di idonea dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il personale impegnato nell'attività di animazione potrà essere Junior o Senior, come di seguito definito:

- Junior: possesso di livello di istruzione EQF 4 ed esperienza professionale maturata nel ruolo per almeno un biennio non continuativo negli ultimi cinque anni;
- Senior: possesso di livello di istruzione EQF 5 o superiore, accompagnato da esperienza per almeno un biennio non continuativo negli ultimi cinque anni.

€ Massimali di costo

- Risorsa Junior: Max € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota di contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.
- Risorsa Senior: Max € 60,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota di contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

Il massimale di costo rappresenta l'importo massimo di compenso attribuibile, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, ai relativi incarichi e alla professionalità dei soggetti chiamati a svolgere le attività.

Nel caso di incarichi al personale interno il costo ammissibile, nel rispetto del massimale applicabile, è quello orario, come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo 4.3.1 "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/*timesheet* delle attività svolte, sottoscritti sia dal prestatore che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR
- Elaborati sottoscritti dal prestatore e/o prodotti realizzati nell'ambito dell'esercizio delle attività	CR

4.3.5 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – Misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico

4.3.5.1 INCENTIVI ALLO START-UP (Voce 2.C1)

Gli incentivi allo start-up sono mirati a sostenere l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali quali lavoro autonomo in forma di ditta individuale o attività di impresa o microimpresa, libera professione, al fine dell'uscita dallo stato di disoccupazione dei soggetti beneficiari.

Le agevolazioni finanziarie concedibili possono prevedere:

MICROCREDITO

Concessione di finanziamenti agevolati (a tasso zero) non assistiti da nessuna forma di garanzia reale e/o di firma, attraverso l'accesso a un fondo rotativo assoggettato alla regolamentazione degli strumenti finanziari di cui agli artt. 37-46 del Reg. (UE) n. 1303/13 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Le richieste di pagamento all'Unione Europea da parte della Regione sono effettuate ai sensi dell'art. 41 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046. Tale articolo richiede che i pagamenti intermedi effettuati per contributi del Programma erogati allo strumento finanziario debbano avvenire in maniera graduale durante il periodo di ammissibilità. Ciascuna richiesta di pagamento intermedio presentata durante il periodo di ammissibilità non può, infatti, superare il 25% dell'importo complessivo dei contributi del Programma impegnati per lo Strumento Finanziario di cui è previsto il pagamento durante il periodo di ammissibilità stesso.

In termini pratici, questo implica che la Regione procederà, ai sensi dell'art. 135 del Regolamento generale, alla richiesta dei pagamenti intermedi effettuati per contributi del Programma in quattro tranche (nel caso si richieda l'ammontare massimo del 25% per ogni tranche) o in più tranche (nel caso si richieda un ammontare inferiore al 25% per ogni tranche).

Per quanto riguarda le richieste di pagamento successive alla prima, queste potranno avvenire, ai sensi dell'art. 41 (1) (c), in base alle seguenti condizioni:

- la seconda tranche a fronte del raggiungimento di spesa ammissibile pari ad almeno il 60% dell'ammontare incluso nella richiesta di pagamento intermedio precedente;
- la terza tranche e seguenti a fronte del raggiungimento di spesa ammissibile pari ad almeno l'85% dell'importo cumulato incluso nelle richieste di pagamento intermedio precedenti.

ASSISTENZA RIMBORSABILE

Concessione di assistenza rimborsabile ai sensi degli artt. 66 e 67 del Reg. (UE) n. 1303/13 del Parlamento Europeo e del Consiglio, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsabile in tutto o in parte a seconda delle condizioni di attuazione previste nell'Accordo.

Le agevolazioni saranno concesse nel rispetto della regola comunitaria del "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013.

Le spese per le quali vengono concesse le agevolazioni, regolarmente documentate, possono riferirsi alle seguenti voci:

- acquisto di macchinari, attrezzature, impianti specifici e arredi funzionali;
- acquisto hardware e software funzionali all'attività d'impresa, nonché la progettazione di sito web per e-commerce;
- spese per l'avvio quali spese di costituzione, utenze, locazioni, assicurazioni e spese di pubblicità;
- materie prime, materiale di consumo, semilavorati e prodotti finiti inerenti il processo produttivo;
- acquisto di mezzo di trasporto, limitatamente ai casi in cui risulti funzionale e strumentale allo svolgimento dell'attività;
- realizzazione di piccole opere murarie.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio	CR
- Documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- Documentazione utile alla dimostrazione del raggiungimento dell'obiettivo premiante del progetto – nel caso di assistenza rimborsabile	CR

4.3.5.2 COMPENSO PER L'ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL FONDO MICROCREDITO (Voce 2.C2)

Sono costituite dalle commissioni di gestione dello strumento finanziario dovute all'organismo gestore, come definito da specifici atti dell'Autorità di Gestione del POR FSE.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- report dettagliati dell'operatività del soggetto gestore	CR
- Fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio	CR
- Documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR

4.3.5.3 PERSONALE CPI INCARICATO PER ATTIVITA' LEP (Voce 2.C3)

Sono ammissibili i costi del personale impiegato nelle attività di sperimentazione di nuove prestazioni di servizio, o di erogazione di prestazioni verso nuovi target o di nuove modalità da parte dei Centri per l'Impiego, anche in attuazione della normativa nazionale in tema di servizi per l'impiego.

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo € 35,50/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio, nel limite massimo stabilito per tale voce dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

Nel caso di incarichi a personale interno il costo ammissibile è quello orario, come risultante dal prospetto di calcolo del costo orario e comunque nel rispetto del massimale sopra indicato.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti dal dirigente responsabile del CPI	CR + CS

4.3.6 Spese relative alla realizzazione dell'intervento – Misure a sostegno dell'inclusione sociale attiva e della lotta alla povertà

4.3.6.1 PERSONALE DIRETTAMENTE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ DI INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA (Voce 2.D1)

La voce è relativa al personale impiegato in servizi o progetti di inclusione sociale attiva, escluse le prestazioni sanitarie, svolti in regime ex art. 12 L. 241/90 o direttamente realizzati nelle proprie ordinarie

competenze dai singoli Comuni, attraverso il proprio personale, nei limiti di ruolo previsti ai fini della eligibilità al FSE delle singole operazioni.

Non è eligibile il personale direttamente contrattualizzato dal destinatario finale, ove lo stesso presenti un rapporto di *i*) coniugio, *ii*) parentela in linea retta fino al secondo grado o in linea collaterale di primo grado, *iii*) affini di primo grado, fatto salvo quanto eventualmente disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

🛠 Requisiti professionali

Di seguito si propongono alcuni casi tipici di professionalità operative nell'ambito delle Politiche Sociali, ferma restando la potestà della Regione di individuarne altre, nonché di definire requisiti differenti e/o aggiuntivi in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

- **Psicologo**, regolarmente iscritto all'Ordine;
- **Assistente sociale**, regolarmente iscritto all'Ordine;
- **Family Helper**, requisiti definiti da avviso pubblico o provvedimento istitutivo;
- **Educatore professionale**: possesso di laurea almeno triennale congrua con il ruolo esercitato;
- **Comunicatore sociale**: possesso di laurea almeno triennale congrua con il ruolo esercitato;
- **Operatore della mediazione al lavoro**: possesso di laurea almeno triennale congrua con il ruolo esercitato;
- **Mediatore interculturale**: possesso di laurea congrua con il ruolo esercitato o specifica qualifica professionale;
- **Mediatore familiare**: iscritto all'elenco pubblico aperto istituito dalla Regione con apposito provvedimento;
- **Mediatore penale**: requisiti definiti da avviso pubblico o provvedimento istitutivo;
- **Assistente familiare**: requisiti definiti da avviso pubblico o provvedimento istitutivo;
- **Educatore animatore**: requisiti definiti dal Repertorio delle competenze regionale;
- **Animatore sociale**: requisiti definiti dal Repertorio delle competenze regionale;
- **Animatore-Educatore sociale** in strutture e servizi a ciclo residenziale e semiresidenziale per soggetti in età minore e nell'area della disabilità e della salute mentale: requisiti definiti dal Repertorio delle competenze regionale;
- **Consulente alla pari**: requisiti definiti da avviso pubblico o provvedimento istitutivo
- **Assistente personale**: requisiti definiti da avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

€ Massimali e vincoli di costo

I massimali si intendono al lordo di Irpef, al netto di IVA, IRAP e della quota contributo previdenziale e assistenziale obbligatorio.

RIFERIMENTO PROFESSIONALE	MASSIMALE APPLICABILE
Psicologo	Massimo € 50/ora
Assistente sociale	Massimo € 50/ora
Family Helper	Massimo € 12/ora
Educatore professionale	Massimo € 50/ora
Comunicatore sociale	Massimo € 25/ora
Operatore della mediazione al lavoro	Massimo € 25/ora
Mediatore interculturale	Massimo € 25/ora
Mediatore familiare	Massimo € 50/ora
Mediatore penale	Massimo € 50/ora

RIFERIMENTO PROFESSIONALE	MASSIMALE APPLICABILE
Assistente familiare Educatore animatore	Massimo € 12/ora Massimo € 25/ora
Animatore sociale Animatore-Educatore sociale	Massimo € 25/ora Massimo € 25/ora
Consulente alla pari	Massimo € 25/ora
Assistente personale	Massimo € 12/ora

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- documenti attestanti la procedura seguita per l'individuazione del destinatario	CR
- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal prestatore che dal legale rappresentante del soggetto destinatario dell'intervento.	CR
- Nel caso di personale della P.A. va inoltre prodotto: contratto e atto di assegnazione; cedolini stipendi quietanzati; attestazione versamento oneri contributivi, oneri riflessi ed IRAP	CR

4.3.6.2 FRUIZIONE DA PARTE DI DESTINATARI FINALI DI SERVIZI NELL'AMBITO DELL'INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA (Voce 2.D2)

La voce comprende i costi sostenuti dal Comune, in quanto beneficiario dell'intervento, o da altri soggetti beneficiari individuati negli specifici avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi dell'operazione, per la fruizione, da parte dei relativi destinatari finali eligibili al FSE, di servizi finalizzati alla loro inclusione sociale attiva previamente acquisiti dai soggetti beneficiari attraverso procedure di affidamento nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento e parità di trattamento, o dal Comune attraverso appalto o altra procedura di affidamento, ove non anche prodotti in economia dall'Amministrazione stessa, nel rispetto ed in attuazione di quanto disposto da specifico Accordo fra Amministrazioni ex art. 15 legge 241/90 (vedi § 2.1.1.2).

Inoltre sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto beneficiario sulla base dell'effettiva prestazione erogata al destinatario finale, valorizzata:

- nel caso di servizi fruiti anche da destinatari non eligibili al FSE, con riferimento al valore unitario pro capite determinato sulla base del contratto e definito con riferimento ad una unità temporale minima di fruizione congrua con le caratteristiche dell'intervento di inclusione;
- nel caso di servizi esclusivamente rivolti a destinatari eligibili al FSE, anche nell'ambito di operazioni a valenza territoriale, con riferimento al valore per unità di tempo delle prestazioni erogate, in modo congruo alle caratteristiche dell'intervento di inclusione.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documenti attestanti la procedura seguita per l'individuazione del destinatario	CR
- documento giustificativo della spesa, nel rispetto della normativa vigente	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR

- documentazione attestante la fruizione del servizio da parte del destinatario finale	CR
- documentazione attestante l'eligibilità del destinatario finale al FSE.	CR

4.3.6.3 RIMBORSO QUOTE DI FRUIZIONE DI SERVIZI NELL'AMBITO DELL'INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA (Voce 2.D3)

La voce comprende il contributo a rimborso, anche parziale, del costo di fruizione di servizi finalizzati all'inclusione attiva dei relativi destinatari finali eligibili al FSE, da essi già sostenuto in esito all'autonoma scelta di un soggetto offerente in regime di concorrenza, ove le caratteristiche del mercato lo consentano. Il contributo a rimborso è concesso attraverso avviso pubblico, in applicazione di quanto descritto nella scheda di operazione-tipo di cui al paragrafo 5.1.8.3 del presente manuale. Appartengono a titolo esemplificativo e non esaustivo le rette di asili nido, i costi di partecipazione ad attività strutturate di assistenza semi-residenziale e residenziale, i servizi educativi a natura integrativa e di sostegno, così come definiti in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

Il costo è rimborsato dall'Amministrazione responsabile al destinatario finale, anche per *tranche*, sulla base dell'effettiva prestazione da esso fruita. E' facoltà della Regione (RdA) sospendere o revocare il contributo concesso, ivi inclusa l'eventuale restituzione delle somme erogate, ove i requisiti di ammissibilità vengano meno.

€ Massimali e vincoli di costo

Il valore massimo del contributo a rimborso è definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documenti attestanti la procedura seguita per l'individuazione del destinatario	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- documentazione, a cura del soggetto erogatore del servizio, che dimostri l'effettività della fruizione, nei termini richiesti dal provvedimento concessorio del contributo.	CR

4.3.6.4 TITOLI DI ACCESSO A SERVIZI E PRESTAZIONI NELL'AMBITO DELL'INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA (Voce 2.D4)

La voce comprende i costi sostenuti dalla Regione/O.I. per rimborsare titoli di accesso a prestazioni concesse a destinatari finali attraverso avviso pubblico. I titoli sono attribuiti antecedentemente alla fruizione delle prestazioni, consentendo al portatore l'acquisizione attraverso autonoma selezione di uno o più prestatori, nell'ambito di un insieme di scelta definito dalla Regione/O.I. nel rispetto dei requisiti di concorrenza. Appartiene a questa fattispecie, ad esempio, la concessione da parte della Regione/O.I. dei c.d. "voucher di conciliazione".

Non è eligibile il personale direttamente contrattualizzato dal destinatario finale, ove lo stesso presenti un rapporto di *i*) coniugio, *ii*) parentela in linea retta fino al secondo grado o in linea collaterale di primo grado, *iii*) affini di primo grado, fatto salvo quanto eventualmente disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

€ Massimali e vincoli di costo

Il valore massimo del titolo di acquisto assegnato al destinatario finale è definito in sede di avviso pubblico o

provvedimento istitutivo. Il costo effettivo per la Regione/O.I. del titolo utilizzato dal destinatario finale è determinato successivamente al suo utilizzo, sulla base dell'effettività della fruizione dei servizi e nel rispetto delle regole di liquidazione applicabili. Il costo è inteso al lordo delle eventuali commissioni di gestione dei titoli da parte dei soggetti titolati.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documenti attestanti la procedura seguita per l'individuazione del destinatario	CR
- Nel caso di ricorso a prestatori di servizi in regime di lavoro occasionale (c.d. "Libretto Famiglia") il riferimento è a quanto specificato al § 4.3.1.2 del presente manuale.	CR

4.3.6.5 AUSILI TECNOLOGICI ALL'AUTONOMIA PERSONALE (Voce 2.D5)

La voce comprende i costi relativi all'acquisto di ausili tecnologici nell'ambito di interventi di inclusione sociale rivolti a soggetti con disabilità, nelle caratteristiche e nei massimali di costo definiti dagli specifici avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documento giustificativo della spesa, nel rispetto della normativa vigente	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- documentazione relativa alla congruità delle caratteristiche del bene acquisito	CR

4.3.6.6 QUOTE DI AMMORTAMENTO O CANONI DI LOCAZIONE DI UNITÀ IMMOBILIARI IN PROGETTI DI AUTONOMIA PERSONALE (Voce 2.D6)

La voce comprende:
- i costi relativi alla locazione di unità immobiliari a fini residenziali nelle quali sono realizzati progetti di sviluppo di inclusione sociale e/o di autonomia personale. I costi devono essere sostenuti dai soggetti beneficiari o dai destinatari finali, sulla base di regolare contratto di locazione registrato, nei massimali temporali e di spesa definiti dagli specifici avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi. Nel caso di ricorso alla modalità del *co-housing*, è eligibile la quota di pertinenza dei singoli destinatari finali dell'operazione. Non sono in ogni caso ammessi costi relativi a forniture di servizi (utenze energetiche, idriche, telefoniche e di altra natura), spese condominiali, imposte e tasse, ogni altro onere derivante da interventi di riadattamento e ristrutturazione;
- le quote di ammortamento a condizione che:
  - l'acquisto degli immobili e delle attrezzature oggetto di ammortamento non abbia già usufruito di contributi pubblici;
  - il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti;
  - il bene sia inserito nel libro dei cespiti.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- contratto di locazione, debitamente registrato	CR
- documento giustificativo della spesa, nel rispetto della normativa vigente	CR

- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- libro cespiti ammortizzabili	CR
- prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo, debitamente sottoscritto	CR

4.3.6.7 FRUIZIONE DA PARTE DI DESTINATARI FINALI DI SERVIZI DI RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA' PER MINORI
(Voce 2.D7)

Ove il servizio sia acquisito *ad hoc* dall'Amministrazione competente, a fronte di un bisogno non predeterminabile, sulla base delle specifiche caratteristiche individuali del destinatario finale eligibile al FSE ed in applicazione di vincoli cogenti di tutela, è assunto quale riferimento un importo non superiore al 30% del costo reale effettivamente sostenuto e comunque fino ad un massimo di 60,00 € giornalieri.
Il rimborso da parte della Regione/O.I. assume in tal caso natura di contributo alla realizzazione della politica di inclusione sociale, a fronte degli impegni assunti dall'Amministrazione competente finalizzati allo sviluppo strutturale del sistema. E' in ogni caso applicato il principio dell'effettività della prestazione erogata, con riferimento all'unità temporale minima di fruizione congrua con le caratteristiche dell'intervento stesso.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- documenti attestanti la procedura seguita per l'individuazione del destinatario	CR
- documento giustificativo della spesa, nel rispetto della normativa vigente	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- documentazione attestante la fruizione del servizio da parte del destinatario finale	CR+CS
- documentazione attestante l'eligibilità del destinatario finale al FSE.	CR+CS

4.3.6.8 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER ATTIVITA' RIVOLTE AI DESTINATARI FINALI PER INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA (Voce 2.D8)

La voce comprende l'acquisito di materiali e beni di consumo e di servizi direttamente pertinenti ed imputabili alla realizzazione delle attività del progetto ammesso a finanziamento.

€ Massimali e vincoli di costo

Sono ammessi acquisti di beni e servizi fino ad un massimo del 20% del finanziamento concesso.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- fattura o altra documento giustificativo della spesa	CR
- documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- documentazione che dimostri l'effettivo utilizzo del bene per l'attività progettuale	CR
- nel caso di acquisto di servizi, relazione delle attività svolte sottoscritta da tutte le parti del rapporto contrattuale	CR

4.3.6.9 ACQUISIZIONE DI SERVIZI DA PARTE DI BENEFICIARI PER ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEGLI ACCORDI DI COLLABORAZIONE EX ART. 15 L.241/90 (Voce 2.D9)

Sono ammissibili le spese sostenute dal Comune, in qualità di beneficiario dell'intervento relative all'acquisizione di servizi avvenuta in conformità al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo codice degli appalti e delle concessioni) per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione fra amministrazioni *ex* art. 15 L. 241/90.

€ Massimali e vincoli di costo

L'acquisizione di servizi è ammissibile nel limite del 10% del costo totale del progetto (codice SIRU-FSE).

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

-	documenti attestanti la procedura seguita per l'individuazione del destinatario.	CR
-	documento giustificativo della spesa, nel rispetto della normativa vigente	CR
-	documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
-	documentazione attestante lo svolgimento del servizio da parte del beneficiario	CR

4.3.7 Spese relative alla realizzazione dell'intervento - Misure per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità

4.3.7.1 BENI E SERVIZI ACQUISITI DALLA REGIONE/O.I. (Voce 2.E1)

Sono ammissibili le spese relativi all'acquisizione di beni e servizi, avvenuta in conformità al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni).

4.3.7.2 PERSONALE REGIONALE A DIVERSO TITOLO CONTRATTUALIZZATO E/O INCARICHI PROFESSIONALI AFFIDATI DALLA REGIONE/O.I. (Voce 2.E2)

Sono ammissibili i costi del personale a diverso titolo contrattualizzato o appositamente reclutato dalla Regione/O.I. nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 165/01, ivi compresi i rimborsi spese di mobilità del personale ed i buoni pasto riconosciuti. Per i rimborsi spesa di mobilità ed i buoni pasto si rinvia a quanto disposto dalla normativa regionale di riferimento.

4.3.8 Spese relative alla diffusione dei risultati dell'intervento

4.3.8.1 INCONTRI E SEMINARI (Voce 3.A1)

La voce di spesa comprende:

- i costi relativi alla fornitura di servizi relativi all'organizzazione di seminari finali, convegni o eventi;
- i costi per l'affitto/ammortamento dei locali e per l'acquisto di prodotti utilizzati per la realizzazione del *coffee break*, quando non già ricompresi nella voce precedente.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Documentazione giustificativa della spesa indicante i servizi/prodotti acquisiti	CR
- Documentazione che attesti l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- Eventuali prodotti attestanti l'attività realizzata (locandine, articoli informativi, brochure, etc.)	CR +CS
- Eventuale altra documentazione atta a provare il rispetto delle procedure di affidamento di cui al § 3.2.2 del presente manuale	CR
- Registro/foglio presenze dei partecipanti	CR +CS
- Costi relativi all'affitto dei locali	CR

4.3.8.2 REPORT E PUBBLICAZIONI (Voce 3.A2)

La voce di spesa si riferisce ai costi relativi alla pubblicazione di report e materiale informativo sui risultati conseguiti in esito all'operazione sostenuta dal FSE, nel rispetto di quanto disposto in materia di principi e norme di pubblicizzazione (vedi § 3.1 del presente manuale). I costi sono eligibili esclusivamente ove la loro distribuzione avvenga interamente a titolo gratuito. Nel caso di pubblicazioni in formato digitale, è richiesta al minimo l'adozione di una licenza di tipo "Attribuzione – Non Commerciale" quale, a titolo esemplificativo, "*Creative Commons Attribution – Non Commercial 4.0 International (CC BY-NC 4.0)*". Non è ammesso in ogni caso il riconoscimento dei costi di pubblicazioni per i contratti che prevedano la cessione dei diritti d'autore.

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

- Contratto e/o ordine di fornitura, indicante esplicitamente la regolazione della proprietà dei diritti d'autore e di riproduzione	CR +CS
- Pubblicazione realizzata	CR +CS
- Documentazione giustificativa della spesa nel rispetto della normativa vigente	CR
- Documentazione attestante l'effettiva quietanza di pagamento	CR
- Eventuale altra documentazione atta a provare il rispetto delle procedure di affidamento di cui al § 3.2.2 del presente manuale	CR

4.3.9 Spese relative al monitoraggio ed alla rendicontazione dell'intervento

4.3.9.1 PERSONALE PER IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO (Voce 4.A1)

La voce comprende i costi di personale relativi allo svolgimento delle attività connesse agli adempimenti necessari per il monitoraggio qualitativo, finanziario, fisico e procedurale del progetto, nonché per le attività connesse all'attestazione ed alla rendicontazione delle spese.

€ Massimali e vincoli di costo

I costi diretti di personale riferiti alle attività di monitoraggio e rendicontazione del progetto sono

ammissibili nel limite del 10% del costo totale del progetto (codice SIRU-FSE).

Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile

Oltre a quanto previsto al paragrafo "Spese relative al personale" va prodotta la seguente documentazione:

- report/timesheet delle attività svolte, sottoscritti sia dal prestatore che dal legale rappresentante del soggetto attuatore	CR
- prodotti realizzati nell'ambito dell'esercizio delle funzioni.	CR

4.3.10 Costi indiretti

Per costi indiretti si intendono quelli che non sono o non possono essere collegati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata al singolo progetto. Si considerano costi indiretti le seguenti voci di spesa:

- immobili e attrezzature di ufficio della struttura non utilizzate per le attività didattiche;
- direzione;
- personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- forniture per ufficio e spese postali;
- riscaldamento e condizionamento;
- forniture elettriche, telefoniche e di connettività ed altre utenze.

Direzione

Riguarda l'attività svolta nell'ambito della funzione di responsabile del processo di direzione (ai sensi del Dispositivo regionale di accreditamento di cui alla DGR n. 1829 del 23 Dicembre 2002 e s.m.i.). Il nominativo indicato in fase di avvio può essere esclusivamente quello risultante nell'ambito della stessa procedura di accreditamento.

Personale amministrativo, tecnico e ausiliario

Il personale amministrativo è incaricato per lo svolgimento di tutte le attività tipiche del processo economico-amministrativo, in esso ricomprese quelle relative a rapporti con l'utenza, tenuta e registrazione dei documenti amministrativi e contabili, ad esclusione di quelle previste dalla voce 4.1 - "*Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto*" (vedi § 4.3.8). Il personale tecnico e ausiliario svolge attività riconducibili a quelle di portineria, segreteria (connessa, ad esempio, all'esecuzione di fotocopie e ciclostilati, fascicolazione di documenti, gestione della posta) e supporto tecnico-informatico.

€ Massimali e vincoli di costo

I costi indiretti sono rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale in base a quanto previsto dall'articolo 68, comma 1, lettera b del Regolamento (UE) 1303/2013. L'utilizzo di questa opzione di semplificazione non deve portare ad un aumento artificiale dei costi diretti per il personale.

Qualsiasi riduzione di questi ultimi comporta una riduzione proporzionalmente corrispondente dell'ammontare dichiarato su base forfettaria.

4.4 Principi relativi alle opzioni di semplificazione dei costi

4.4.1 Generalità

Quando si fa ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi (in breve "costi semplificati"), i costi ammissibili di un progetto sono calcolati secondo un metodo predefinito basato sulle attività, gli output, i risultati o in base ad un tasso fisso di determinate categorie di costo.

L'art. 67 par. 1 lett. b-e del Reg. (UE) n. 1303/2013 (in seguito RDC), così come modificato dal Regolamento 2018/1046, identifica le forme, diverse dal rimborso di costi reali effettivamente sostenuti, che le sovvenzioni possono assumere, ovvero le seguenti quattro tipologie di costi semplificati, restando competenza della Autorità di gestione decidere se e dove essi siano applicabili:

- tabelle standard di costi unitari;
- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
- finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni, ma basati sul rispetto di condizioni stabilite in un atto delegato adottato dalla CE.

In caso di ricorso ai costi semplificati, il tracciato di ogni Euro di spesa dei singoli documenti finanziari di supporto non è più necessario. I costi semplificati infatti modificano il concetto di spesa sostenuta dai beneficiari. Nel caso di UCS, somme forfettarie o finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni, ma basati sul rispetto di condizioni stabilite in un atto delegato adottato dalla CE, la spesa sostenuta è quella calcolata sulla base delle quantità realizzate o degli output prodotti. Nel caso di finanziamento a tasso forfettario, i costi forfettizzati sono considerati sostenuti dai beneficiari in proporzione ai costi presi come base di calcolo.

4.4.2 Ambito di applicazione

La Regione può ricorrere all'applicazione dei costi semplificati quando l'intervento che riceve il sostegno del FSE assume la forma di sovvenzione o di assistenza rimborsabile. Laddove l'operazione o il progetto vengano attuati totalmente attraverso una procedura di appalto pubblico non è possibile ricorrere ai costi semplificati e trova applicazione solo il rimborso a costi reali. Resta invece possibile la loro applicazione laddove il contratto sia limitato a determinate categorie di costi di un'operazione o di un progetto. In questo caso, la parte di operazione/progetto oggetto di appalto verrà rimborsata a costi reali, la restante parte potendo essere rendicontata attraverso i costi semplificati.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 152, comma 7 del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, l'Autorità di Gestione ha previsto di non ricorrere obbligatoriamente alle opzioni di semplificazione prevista dall'art. 67, comma 2-bis del Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, fino alla fine della programmazione 2014-2020; rimane comunque sempre obbligatoria l'uso delle opzioni di semplificazione di costo nei casi in cui il contributo pubblico sia pari o inferiore a € 50.000,00, anche per le operazioni che ricevono sostegno nell'ambito degli aiuti di stato in de minimis, inteso come importo massimo di sostegno pubblico (FSE + cofinanziamento nazionale + cofinanziamento regionale) da versare al beneficiario, così come risultante nell'accordo o nella decisione di finanziamento a favore di quest'ultimo.

In linea con quanto disposto all'art. 67 par. 3, la Regione può combinare i costi semplificati con il rimborso di costi effettivamente sostenuti o può ricorrere ad una o più opzioni di semplificazione anche nell'ambito della stessa operazione o progetto. Per scongiurare il rischio del doppio finanziamento della stessa spesa, le varie opzioni (costo reale e costi semplificati) possono essere combinate soltanto se:

- sono usate per diversi progetti all'interno della stessa operazione, oppure
- sono usate per fasi successive di un'operazione.

- coprono categorie diverse di costo nell'ambito dello stesso progetto. Tuttavia, qualora il progetto abbia più beneficiari (ad esempio un progetto che prevede azioni realizzate da diversi soggetti), è possibile combinare diverse opzioni anche per coprire le stesse categorie di costo, purché vengano applicate ai diversi beneficiari e sempre nel rispetto della parità di trattamento.

Fatto salvo quanto disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione, le modalità di semplificazione dei costi applicabili alle operazioni sostenute dal PO FSE Umbria 2014-2020 sono indicate nelle schede di operazione-tipo di cui alla parte seconda del presente Manuale.

4.4.3 Forme di semplificazione dei costi

4.4.3.1 Tabelle standard di costi unitari - UCS

I costi di un'operazione possono essere riconosciuti applicando unità di costi standard (UCS), vale a dire possono essere calcolati sulla base di attività, realizzazioni e risultati quantificati moltiplicati per unità di costo standard predeterminate. Esempi di UCS sono *i*) il costo standard ora/destinatario; *ii*) il costo standard ora/attività; *iii*) il costo standard giornata/uomo; *iv*) il costo standard per singolo inserimento occupazionale; *v*) il costo standard per singolo destinatario formato.
Le UCS possono essere basate, alternativamente o in modo fra loro integrato:

- sul processo/realizzazioni (ad es. costi ammissibili calcolati sulla base del costo orario della formazione moltiplicato per il numero di ore frequentate dai partecipanti). Il riconoscimento della spesa avviene a seguito della dimostrazione da parte del beneficiario dell'avanzamento delle attività, rilevando il progresso fisico dell'operazione. In ogni caso la Regione (RdA)/O.I. procede al pagamento finale della sovvenzione sulla base del completamento fisico dell'operazione, debitamente certificato dal beneficiario e verificato dalla Regione (RdA)/O.I. stessa;
- sul risultato/output (ad es. qualora il progetto consista nell'accompagnamento al lavoro di disoccupati, potrebbe essere finanziato sulla base di una UCS da moltiplicare per il numero di disoccupati che effettivamente vengono collocati al lavoro). Il riconoscimento della spesa avviene a seguito della dimostrazione da parte del beneficiario del risultato effettivamente raggiunto, poiché rileva solo il risultato reale. La Regione (RdA)/O.I. procede quindi al pagamento finale della sovvenzione sulla base e previa verifica degli esiti raggiunti. A seconda della tipologia delle attività finanziate, la Regione (RdA)/O.I. può comunque definire anche livelli intermedi di risultato.

Tenuto conto di quanto stabilito dai regolamenti comunitari per la Programmazione 2014/2020 ed in particolare dalle indicazione contenute nella "Guida delle opzioni semplificate in materia di costi (OCS)" - Nota Egesif_14-0017, uno dei principi che sottendono la proposta della Commissione in tema di opzioni di semplificazione dei costi è quello di mantenere l'"*acquis*" del 2007-2013: le opzioni applicate nella programmazione 2007/2013 sono applicabili anche per il futuro se riguardano tipi analoghi di operazioni e beneficiari.

UCS relative alla formazione corsuale

Per la programmazione FSE 2007/2013 la Regione Umbria, con DGR n. 1326 del 07/11/2011, integrata dalla DGR n. 1368/2014, ha approvato la "Metodologia di applicazione dei costi unitari standard alle azioni formative corsuali per la semplificazione della spesa del POR FSE Umbria 2007-2013", con la quale sono state definite le unità di costo standard da applicare a determinate tipologie formative e a specifici intervalli di durata dell'azione formativa medesima. Sulla base del principio sopra richiamato tale metodologia viene applicata anche al POR FSE 2014/2020, fermo restando la possibilità per la Regione di procedere ad una revisione/aggiornamento della stessa. La suddetta metodologia ha previsto che i costi unitari standard per le attività formative corsuali siano parametrati con riferimento a due variabili, il monte ore partecipanti e la

durata in ore dell'attività formativa, definendo così due standard di costo da applicare contestualmente alle operazioni: il costo per ogni ora di durata del corso (costa standard ora/corsa, CS1) e il costo per ogni ora di frequenza (costo standard ora/partecipante, CS2).

Calcolo del contributo pubblico a preventivo e in fase di avvio

L'avviso pubblico per la presentazione delle proposte progettuali indicherà sia la tipologia formativa di appartenenza dell'azione, sia l'intervallo di durata entro la quale l'operazione deve ricadere; la determinazione del contributo richiesto a preventivo secondo la corretta applicazione del meccanismo dei costi unitari standard prevede i seguenti passaggi:

- individuazione dell'intervallo di durata a cui l'operazione appartiene, sulla base della durata prevista dell'attività formativa; qualora l'operazione prevede la realizzazione di differenti attività formative, la determinazione della durata dell'operazione corrisponde alla durata media calcolata ponderando i dati sulla durata e sui partecipanti previsti a livello di attività;
- individuazione, sulla base della tipologia formativa e dell'intervallo di durata di appartenenza, dei corrispondenti costi standard applicabili (CS1 e CS2);
- l'applicazione dei suddetti costi standard ai parametri fisici (durata prevista e monte ore partecipanti previsto) identificativi delle attività formative, secondo la seguente formula:

Contributo pubblico a preventivo = (CS1 x B) + (CS2 x A x B)

A = partecipanti previsti

B = durata prevista in ore dell'attività formativa

Nel caso di più attività all'interno dell'operazione la durata prevista e il monte ore partecipanti previsto è dato, rispettivamente, dalla somma delle durate e dei monte ore delle singole attività.

Calcolo del contributo pubblico in fase di avvio

In caso di avvio dell'attività con un numero di partecipanti inferiore a quanto previsto, il costo del progetto viene ricalcolato, attraverso la formula di cui al punto precedente, sulla base dei partecipanti effettivi.

Calcolo del contributo pubblico in fase di realizzazione a consuntivo

La determinazione del contributo pubblico in fase di realizzazione e quello da riconoscere in sede di consuntivo avverrà sulla base dei parametri fisici inerenti la realizzazione dell'operazione e quindi della/e attività formative in essa ricomprese: ore corso realizzate (durata effettiva dell'operazione) e monte ore dei partecipanti "eligibili", secondo la seguente formula:

Contributo pubblico in fase di realizzazione e a consuntivo = (CS1 x B) + (CS2 x A_1 x B)

A_1 = partecipanti eligibili

B = durata prevista in ore dell'attività formativa

Si considerano "eligibili" ai fini della determinazione del contributo pubblico, solo i partecipanti che hanno frequentato almeno il 75% delle ore di durata dell'attività formativa, fatte salve le deroghe previste per specifiche operazioni-tipo. In particolare, ai fini della determinazione e riconoscimento del contributo pubblico connesso al costo standard riferito al monte ore (CS2), si attribuisce ai partecipanti eligibili l'intera durata effettiva del corso, indipendentemente dal numero di ore di effettiva frequenza di ciascuno, mentre i partecipanti che non hanno raggiunto la percentuale di frequenza minima prevista non sono eligibili ai fini della determinazione del contributo pubblico; pertanto il monte ore frequentato dagli stessi non rientra nel calcolo del contributo.

Qualora il numero di partecipanti eligibili si riduca al di sotto dell'80% di quelli previsti a progetto, si determina anche una riduzione percentuale del valore del CS1, secondo la seguente tabella:

Riduzione del valore del CS1 al variare dei partecipanti eligibili

Tasso di conclusione	Riduzione percentuale del costo standard riferito alla durata del corso (CS1)
<80 -70 (74,9-70 nel caso dei percorsi formativi nell'ambito della IeFP)	-5
<70-60	-10
<60-50	-15
<50-40	-25
<40-30	-35
<30-20	-45
<20-10	-55
<10-0	-65

Tale riduzione non si applica in caso di rideterminazione del contributo in fase di avvio delle attività, qualora il numero di partecipanti effettivi risulta inferiore a quello dei partecipanti previsti a progetto.
Il contributo pubblico spettante al beneficiario può variare, oltre che sulla base dei dati di realizzazione fisica, anche a seguito di eventuali decurtazioni finanziarie connesse a irregolarità o non conformità al progetto delle attività realizzate, come di seguito specificato.

Disciplina delle decurtazioni finanziarie connesse a irregolarità e non conformità al progetto delle attività formative approvate con la metodologia dei costi unitari standard

Le irregolarità/non conformità al progetto a cui si applica la riduzione del finanziamento sono raggruppate nei seguenti ambiti:

a) attività svolta da personale con profilo professionale inferiore o impiegato per un numero di ore inferiore rispetto al progetto approvato;
b) irregolarità nel processo di registrazione delle attività;
c) attività svolta con metodologie e/o contenuti non corrispondenti al progetto approvato in assenza di autorizzazione preventiva della Regione(RdA)/O.I..

a) Attività svolta da personale con profilo professionale inferiore o impiegato per un numero di ore inferiore rispetto al progetto approvato:

- impiego di personale docente junior in luogo di un senior previsto nel progetto approvato: le ore corso così erogate non possono essere riconosciute e pertanto verrà applicata una decurtazione finanziaria di importo pari al numero di ore corso non regolari moltiplicate per il costo standard ora/corso (CS1), fatto salvo il riconoscimento di tali ore ai fini del raggiungimento dei livelli minimi di frequenza dei partecipanti;
- attività di docenza svolta da personale privo di specifica autorizzazione da soggetti terzi, ove la stessa sia obbligatoria: decurtazione finanziaria di importo pari al numero di ore corso non regolari moltiplicate per il costo standard ora/corso (CS1);
- impiego del coordinatore non in possesso dei requisiti previsti: decurtazione di un importo pari al 5% del contributo pubblico approvato e comunque fino ad un massimo di € 10.000,00;
- impiego del tutor non in possesso dei requisiti previsti: decurtazione di un importo finanziario pari ad € 30,00 moltiplicato per il numero di ore tutoraggio non regolari;
- attività di tutoraggio svolta per un numero di ore inferiori a quelle previste, riscontrabile dalla mancata apposizione di firme sul registro didattico collettivo o sul registro del tutor (a seconda che l'attività si svolga o meno in aula) o per effetto di altri riscontri in sede di controllo: decurtazione finanziaria pari

ad € 30,00 moltiplicato per il numero di ore tutoraggio non svolte.

b) Irregolarità nel processo di registrazione delle attività:

- attività formativa (ore corso, escluso tirocinio curriculare) registrata su registri di classe non vidimati: mancato riconoscimento delle ore di frequenza dei partecipanti, anche ai fini dell'ammissione all'eventuale esame finale, e applicazione di una decurtazione finanziaria pari al numero di ore non regolari moltiplicate per il costo standard ora/corso (CS1) più il numero di ore non regolari moltiplicate per il numero di partecipanti eligibili e per il costo standard ora/partecipante (CS2);
- errata tenuta del registro didattico collettivo:
  - errata o irregolare registrazione delle presenze/assenze dei partecipanti: decurtazione di importo pari al numero di ore del giorno moltiplicate per il numero dei partecipanti eligibili e per il costo standard ora/partecipante (CS2);
  - mancata o irregolare apposizione nel registro didattico collettivo delle firme dei docenti o del personale addetto all'erogazione dell'intervento formativo: decurtazione finanziaria pari al numero delle ore di lezione non sottoscritte moltiplicate per il costo standard ora/corso (CS1);
  - errata o irregolare registrazione delle ore di tutoraggio: decurtazione di un importo finanziario pari ad € 30,00 moltiplicato per il numero di ore di ore registrate in maniera non corretta.

Non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri in originale e debitamente vidimati, a dimostrazione del numero di ore di presenza dei partecipanti, delle ore di formazione erogate, delle ore di docenza e di tutoraggio. La mancata esibizione dei registri in originale comporta il non riconoscimento delle ore erogate.

c) Attività svolta con metodologie e/o contenuti non corrispondenti al progetto approvato in assenza di autorizzazione preventiva da parte della Regione (RdA)/O.I.:

- ore corso svolte in violazione delle norme sulla trasmissione preventiva del calendario e delle sue variazioni, riscontrabile in sede di controllo in loco: decurtazione delle ore corso moltiplicate per il costo standard ora/corso (CS1);
- presenza in aula di partecipanti privi dei requisiti espressamente previsti dall'avviso pubblico o provvedimento istitutivo e dal progetto approvato: esclusione degli stessi dal computo del contributo (CS2, oltre possibili effetti su CS1);
- mancato rispetto delle norme in tema di informazione e pubblicità del FSE: decurtazione dell'1,1% del contributo approvato, in caso di inadeguatezza delle modalità di pubblicizzazione del FSE, con riferimento a quanto descritto nel § 3.1 del presente manuale;
- ore corso svolte in violazione delle norme sulla delega:
  - attività delegata non prevista a progetto o non consentita: decurtazione dell'importo delegato;
  - mancato rispetto dei limiti approvati: decurtazione finanziaria dell'importo eccedente rispetto a quello approvato.

UCS relative all'orientamento di primo livello

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697, tale UCS rappresenta il costo per un'ora di servizio di accoglienza, presa in carico e orientamento di I livello erogato.
Tale UCS, pari ad € 34,00, copre tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti).

La documentazione da produrre per i controlli on desk è la seguente:

- Patto di servizio personalizzato e/o progetto personalizzato e/o Scheda anagrafico-informativa dell'utente per l'accesso/registrazione al servizio (almeno uno dei documenti indicati, in relazione alle

tipologie di intervento e utenza);
- Profilazione dell'utente (ove prevista);
- Per le attività in front office: registro delle attività indicante le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto incaricato;
- Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività svolte e le effettive ore di prestazione firmato dall'operatore che ha prestato il servizio.

UCS relative all'orientamento specialistico o di secondo livello

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697, tale UCS rappresenta il costo per un'ora di servizio di orientamento specialistico o di II livello erogato.
Tale UCS, pari ad € 35,50, copre tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti).

La documentazione da produrre per i controlli on desk è la seguente:
- Patto di servizio personalizzato e/o progetto personalizzato e/o Scheda anagrafico-informativa dell'utente per l'accesso/registrazione al servizio (almeno uno dei documenti indicati, in relazione alle tipologie di intervento e utenza);
- Profilazione dell'utente (ove prevista);
- Per le attività in front office: registro delle attività indicante le effettive ore di erogazione del servizio e la tipologia di attività svolta, firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto incaricato;
- Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività svolte e le effettive ore di prestazione firmato dall'operatore che ha prestato il servizio.

UCS relative all'accompagnamento al lavoro

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697, tale UCS rappresenta il costo per l'accompagnamento al lavoro sulla base del numero di nuovi contratti attivati per ciascun utente, differenziati per tipologia di contratto e profilazione dell'utente stesso. Tale UCS, i cui valori sono riportati nella tabella sottostante, copre tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti).

Contratto di lavoro	**Profilazione dell'utente**			
	Bassa	**Media**	**Alta**	**Molto Alta**
Contratto a tempo indeterminato e apprendistato I e III livello	1.500	2.000	2.500	3.000
Apprendistato II livello, contratto a tempo determinato pari i superiore a 12 mesi, ~~o~~ somministrazione pari i superiore a 12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000
Contratto a tempo determinato o	600	800	1.000	1.200

somministrazione superiore o uguale a 6 mesi ed inferiore a 12 mesi				

La documentazione da produrre per i controlli on desk è la seguente:
- Patto di servizio personalizzato e/o progetto personalizzato e/o Scheda anagrafico-informativa dell'utente per l'accesso/registrazione al servizio (almeno uno dei documenti indicati, in relazione alle tipologie di intervento e utenza)
- copia della comunicazione obbligatoria di assunzione o altra documentazione attestante l'avvenuta assunzione riportante la tipologia di contratto di lavoro.

UCS per la promozione e accompagnamento tirocinio extracurriculare

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697, tale UCS rimborsa il costo di interventi di accompagnamento e promozione per l'inserimento in tirocini, o percorsi integrati di inserimento socio-lavorativa in situazione particolari o percorsi analoghi.
L'UCS, che copre tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti) relativi all'attività dell'ente promotore, è riconosciuta a risultato a fronte della profilazione dell'utenza, sulla base della tabella sottostante.

Profilazione dell'utente	Bassa	Media	Alta	Molto Alta
Tirocinio regionale/interregionale/trasnazionale	200	300	400	500

I rimborsi delle unità di costo standard sono riconosciuti al soggetto promotore, in unica soluzione, in base ai seguenti elementi di risultato:
- riconoscimento del 100% dell'unità di costo standard per ogni tirocinante che ha completato il percorso di tirocinio;
- riconoscimento del 50% dell'unità di costo standard per ogni tirocinante che, pur non avendo completato il tirocinio, ha frequentato almeno il 50% del percorso previsto;
- nessun riconoscimento nel caso in cui il tirocinante ha frequentato meno del 50% del percorso previsto.

La documentazione da produrre per i controlli on desk è la seguente:
- Patto di servizio personalizzato ovvero altro documento di adesione/iscrizione all'intervento, nel quale deve essere riportata o comunque desumibile la classe di profilatura ovvero l'attribuzione automatica di classe definita dallo specifico Programma
- copia del progetto formativo in contesto lavorativo e copia della comunicazione obbligatoria di inizio tirocinio (o altra documentazione attestante l'avvenuto inizio dell'attività formativa in contesto lavorativo)
- registro delle presenze o altra documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio sottoscritta dal soggetto ospitante e dal destinatario, anche in formato digitale

Nel caso di assunzione del tirocinante da parte dell'azienda ospitante entro 6 mesi dalla conclusione del tirocinio, al soggetto promotore verrà riconosciuta l'UCS per l'accompagnamento, come sopra definita, in alternativa a quella per la promozione.

UCS per interventi che aumentano il numero di posti di dottorato di ricerca industriale

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697 per ogni mese di lavoro prestato su

posti di dottorato, in funzione dell'ubicazione sul territorio nazionale o all'estero, è riconosciuto il seguente importo:

- € 1 927,63/mese: senza periodo trascorso all'estero;
- € 2 891,45/mese: con periodo trascorso all'estero.

Tale UCS copre tutti i costi ammissibili per partecipante (retribuzione e contributi previdenziali associati) e l'istituzione che conferisce il dottorato di ricerca (costi diretti e indiretti).

UCS per l'accompagnamento all'avvio di impresa e supporto allo start up di impresa

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697, tale UCS rappresenta il costo per un'ora di servizio di supporto erogato all'utente per l'accompagnamento all'avvio di impresa e allo star up di impresa; l'importo è pari a € 40,00 e copre tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti) ad eccezione delle eventuali indennità, se previste**.**

I rimborsi dei costi standard sono erogati secondo la seguente modalità:
- il 70% a processo, in base alle effettive ore di accompagnamento svolte;
- la restante percentuale, sempre a processo, ma sottoposte ad una condizionalità (la redazione di un piano di investimento/business plan o definizione di progetto di investimento o avvio di una start up di impresa o avvio di lavoro autonomo.

La documentazione da produrre per i controlli on desk è la seguente:

Per la parte di remunerazione a processo:
- Patto di servizio personalizzato ovvero altro documento di adesione/iscrizione all'intervento
- registro presenze/registro attività, firmato dall'operatore e dal destinatario, ovvero registro presenze digitale (ove previsto dalla normativa).

Per la parte di remunerazione sempre a processo ma sottoposta a condizionalità, almeno uno dei seguenti documenti:
- business plan;
- definizione di un progetto di investimento;
- copia del certificato di iscrizione al Registro imprese;
- copia della documentazione attestante l'apertura della partita IVA

UCS per l'Istruzione Tecnica Superiore (ITS)

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Delegato (UE) 2019/697, le unità di costo standard dei percorsi realizzati dagli Istituti Tecnici Superiori a fini del rilascio del diploma di Tecnico Superiore come disciplinati dal DPCM 25 gennaio 2008, sono state definite nel modo seguente:

- Indicatore A (UCS/ora corso): numero di ore di formazione erogata in Istituto di formazione tecnica superiore. L'UCS ora corso è pari ad € 49,93;
- Indicatore B (UCS/allievo formato): numero di allievi formati. L'UCS allievi formati viene così determinata:
  - ✓ in caso di corso biennale, € 4.809,50, alla fine di ogni anno di corso:
    - € 4.809,50 alla fine del primo anno di corso e all'ammissione al secondo anno;
    - € 4.809,50 alla fine del secondo anno di corso e all'ammissione all'esame finale;
  - ✓ in caso di corso triennale: € 3.206,30 alla fine di ogni anno di corso:
    - € 3.206,30 alla fine del primo anno di corso e all'ammissione al secondo anno di corso;
    - € 3.206,30 alla fine del secondo anno di corso e all'ammissione al terzo anno di corso;

- € 3.206,30 alla fine del terzo anno di corso e all'ammissione all'esame finale.

Determinazione del costo complessivo a preventivo

Il massimale delle spese ammissibili, compreso qualsiasi cofinanziamento privato, è fissato in tutti i casi sulla base del contributo ammissibile, calcolato tenendo conto delle varie durate standard dei corsi e di un numero standard di allievi pari a 25, come segue:

- € 330 349,00 per i corsi biennali comprendenti 1800 ore di corso;
- € 340 335,00 per i corsi biennali comprendenti 2000 ore di corso;
- € 390 265,00 per i corsi biennali comprendenti 3000 ore di corso.

Negli avvisi pubblici di riferimento e/o i singoli atti istitutivi che stabiliscono le operazioni adottate da ciascun RdA devono indicare il livello di contributo pubblico assegnabile, che potrebbe non essere lo stesso degli importi massimi sopra indicati. Quando viene determinato il costo complessivo di un corso applicando gli UCS, parte del costo dell'operazione può essere coperto da un cofinanziamento privato. In questo caso il contributo pubblico è ridotto. Quando si presenta il progetto, occorre identificare e quantificare tutte le fonti.

Il contributo sarà determinato applicando i suddetti costi standard ai parametri fisici (durata corso prevista ed allievi previsti) secondo la seguente formula:

Costo complessivo a preventivo =
(UCS/ora corso x n. ore corso previste) + (UCS/allievo formato per anno di corso x allievi previsti)

Determinazione del contributo pubblico finale ammissibile

Il contributo pubblico finale ammissibile è determinato sulla base degli indicatori finali riguardanti la durata e il numero degli allievi formati per anno di corso secondo la seguente formula:

Contributo pubblico finale ammissibile =
(UCS/ora percorso x n. ore corso effettivamente svolte) + (UCS/allievo formato per anno di corso x n. allievi formati)

Il ***numero ore corso effettivamente svolte*** è inteso nel senso di ore di formazione (aula, attività laboratoriale, formazione a distanza se prevista, ecc.) effettivamente somministrate e registrate nei registri ufficiali, più la media aritmetica delle ore di tirocinio/esperienza lavorativa effettivamente svolta dagli allievi ammessi all'esame finale, come registrato nei registri ufficiali pertinenti/documentazione attestante.
Il numero ore corso ammissibili non potrà superare il numero complessivo di ore (formazione + tirocinio/esperienza lavorativa) previsto per il percorso all'avvio delle operazioni.

Per anno di corso si intende il periodo di 2 semestri a partire dalla data di avvio delle attività formative.

Per ***allievo formato alla fine del primo anno di corso*** si intende l'allievo che, alla fine della prima annualità non risulta né ritirato, né decaduto e pertanto ***ammesso alla seconda annualità*** sulla base della relazione di fine annualità del comitato tecnico scientifico alla quale sarà allegato il relativo verbale.

Per ***allievo formato alla fine del percorso ITS*** si intende l'allievo ***ammesso all'esame finale*** che ha regolarmente frequentato almeno l'80% del biennio formativo (aula, attività laboratoriale, tirocinio/esperienza lavorativa, formazione a distanza ove applicabile ecc.) come risultante dagli appositi registri ufficiali/documentazione attestante.

Decurtazioni finanziarie connesse a irregolarità o non conformità delle attività realizzate

Il contributo pubblico spettante al beneficiario può variare, oltre che sulla base dei dati di realizzazione fisica, anche a seguito di eventuali decurtazioni finanziarie connesse a irregolarità o non conformità delle attività realizzate, come di seguito specificato.

a) Irregolarità nel processo di registrazione delle attività:
   - attività formativa registrata su registri di classe non vidimati: applicazione di una decurtazione finanziaria pari al numero di ore non regolari moltiplicate per il costo standard ora/percorso (€ 49,93);
   - attività di tirocinio curriculare registrata su registri individuali di tirocinio non vidimati: le ore irregolari non potranno essere conteggiate ai fini del calcolo del *numero ore percorso*;
   - errata tenuta del registro didattico collettivo o del registro individuale di tirocinio:
     - errata o irregolare registrazione delle presenze/assenze dei partecipanti nel registro didattico collettivo: decurtazione di importo pari al numero di ore irregolari per il costo standard allievo diviso il n. ore percorso (€ 4.809,50/900 ore, fatto salvo il riconoscimento di tali ore ai fini del raggiungimento dei livelli minimi di frequenza dei partecipanti, a seguito di dichiarazione da parte del coordinatore del percorso dell'eventuale errore materiale);
     - errata o irregolare registrazione delle presenze dei tirocinanti nel registro individuale di tirocinio: le ore irregolari non potranno essere conteggiate ai fini del calcolo del *numero ore percorso* (fatto salvo il riconoscimento di tali ore ai fini del raggiungimento dei livelli minimi di frequenza dei partecipanti, a seguito di dichiarazione da parte del coordinatore del percorso dell'eventuale errore materiale);
     - mancata o irregolare apposizione nel registro didattico collettivo delle firme dei docenti o del personale addetto all'erogazione dell'intervento formativo: decurtazione finanziaria pari al numero delle ore di lezione non sottoscritte moltiplicate per il costo standard ora/corso (€ 49,93);
     - errata o irregolare registrazione delle ore di tutoraggio nel registro didattico collettivo: decurtazione di un importo finanziario pari ad € 30,00 moltiplicato per il numero di ore registrate in maniera non corretta.

   Non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri in originale e debitamente vidimati a dimostrazione del numero di ore di presenza dei partecipanti, delle ore di formazione erogate, delle ore di docenza e di tutoraggio. La mancata esibizione dei registri in originale comporta il non

riconoscimento delle ore erogate. In casi di forza maggiore, la Regione potrà stabilire il riconoscimento di tali ore sia per gli allievi sia per il soggetto beneficiario, valutando anche eventuali copie conformi all'originale appositamente effettuate per sicurezza dal beneficiario.
Trattandosi di percorsi formativi istituzionali di durata almeno biennale che prevedono sia un'elevata numerosità di allievi, sia l'erogazione di un ampio ventaglio di attività formative possibili, sia l'impiego di una numerosità di figure professionali molto elevata, potrà essere utilizzata una diversa impostazione grafica, previa autorizzazione regionale, dei registri obbligatori contenente eventuali ulteriori campi che rendano le registrazioni più chiare e agevoli, nonché la possibilità di effettuare le registrazioni relative al personale in formato elettronico da stampare su appositi registri vidimati, fermo restando la completezza di tutti i campi già presenti nei modelli di Registro previsti dal manuale GE.O.

b) Attività svolta da personale con profilo professionale inferiore rispetto al progetto approvato e/o agli atti successivi:
   - impiego di personale docente junior in luogo di un senior previsto nel progetto approvato e/o agli atti successivi: le ore corso così erogate non possono essere riconosciute e pertanto verrà applicata una decurtazione finanziaria di importo pari al numero di ore corso non regolari moltiplicate per il costo standard ora/percorso (€ 49,93), fatto salvo il riconoscimento di tali ore ai fini del raggiungimento dei livelli minimi di frequenza dei partecipanti;
   - attività di docenza svolta da personale privo di specifica autorizzazione da soggetti terzi, ove la stessa sia obbligatoria: decurtazione finanziaria di importo pari al numero di ore corso non regolari moltiplicate per il costo standard ora/percorso (€ 49,93);
   - impiego del coordinatore non in possesso dei requisiti previsti: decurtazione di un importo pari al 1% del contributo a preventivo approvato;
   - impiego del tutor non in possesso dei requisiti previsti: decurtazione di un importo finanziario pari ad € 30,00 moltiplicato per il numero di ore tutoraggio non regolari.

c) Attività svolta con metodologie e/o contenuti non corrispondenti al progetto approvato e/o agli atti successivi in assenza di autorizzazione preventiva da parte della Regione:
   - ore corso discordanti rispetto al calendario dell'attività formativa, riscontrabili in sede di controllo in loco: decurtazione delle ore corso moltiplicate per il costo standard ora/percorso (€ 49,93);
   - presenza in aula di partecipanti privi dei requisiti espressamente previsti dall'avviso pubblico o provvedimento istitutivo e dal progetto approvato e/o agli atti successivi: esclusione degli stessi dal computo del contributo;
   - mancato rispetto delle norme in tema di informazione e pubblicità del FSE: decurtazione dell'1% del contributo approvato, in caso di inadeguatezza delle modalità di pubblicizzazione del FSE, con riferimento a quanto descritto nel § 3.1 del presente manuale;
   - ore corso svolte in violazione delle norme sulla delega:
     - attività delegata non autorizzata, oppure non consentita: decurtazione dell'importo delegato;
     - mancato rispetto dei limiti approvati: decurtazione finanziaria dell'importo eccedente rispetto a quello approvato.

4.4.3.2 Somme forfettarie

Tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione possono essere riconosciuti applicando una somma forfettaria predefinita. Le somme forfettarie possono essere combinate con altre opzioni e con i costi reali.
La Regione (RdA)/O.I. può procedere al riconoscimento della sovvenzione sulla base delle attività o dei risultati raggiunti, in accordo con l'importo stabilito in anticipo. Il riconoscimento della spesa avviene a

seguito della dimostrazione da parte del beneficiario del risultato effettivamente raggiunto, attraverso la presentazione di apposita documentazione, che rimane a disposizione in vista delle verifiche e degli audit da parte delle autorità competenti, a giustificazione del riconoscimento della sovvenzione.

Somme forfettarie per incentivi all'assunzione ed alla stabilizzazione

Con D.G.R. n. 463 del 24.04.2014 la Regione Umbria ha approvato la metodologia di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi (somme forfettarie) utilizzabile per la concessione di contributi alle assunzioni e alle stabilizzazioni di lavoratori precari. La suddetta metodologia, prendendo a riferimento i dati ISTAT relativi alle retribuzioni lorde previste dai contratti collettivi nazionali, ha consentito di poter assumere un valore di riferimento quale somma forfettaria massima da erogare come contributo all'assunzione/stabilizzazione, pari ad € 15.249,00, corrispondente al valore della retribuzione contrattuale minima annuale, relativa a contratti a tempo indeterminato full-time.

Pertanto sulla base della normativa degli aiuti di Stato (e in particolari dei massimali di contributo concedibili) l'incentivo alla assunzione/stabilizzazione massimo erogabile sotto forma di somma forfettaria, corrispondente a tale valore di riferimento, è pari a:

- € 15.249,00 nel caso di regime *de minimis* che prevede un contributo pari al 100%;
- € 11.436,75 nel caso di assunzione o stabilizzazione di soggetti disabili nel quadro del regime di esenzione ex Reg. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, pari al 75%;
- € 7.624,50 nel caso di assunzione o stabilizzazione di soggetti svantaggiati nel quadro del regime di esenzione ex Reg. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, pari al 50%;
- € 15.249,00 nel caso di assunzione o stabilizzazione di soggetti molto svantaggiati nel quadro del regime di esenzione ex Reg. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, pari al 50%.

I singoli avvisi/provvedimenti istitutivi dell'intervento, dovranno definire:

- l'importo dell'incentivo nel rispetto dei massimali sopra indicati;
- le specifiche condizioni verificatesi le quali l'attività si ritiene realizzata (output finale) e sulla base delle quali il beneficiario ha diritto all'erogazione dell'intero ammontare del contributo previsto (somma forfettaria piena);
- l'eventuale individuazione di output intermedi al raggiungimento dei quali il beneficiario ha diritto ad una erogazione parziale (somma forfettaria ridotta).

La suddetta metodologia può essere utilizzata solo per operazione il cui importo, non supera i 100.000,00 euro di contributo pubblico, erogabile al singolo beneficiario. Non sono consentiti frazionamenti fittizi tesi ad evitare unicamente il superare tale limite. L'utilizzo della metodologa delle somme forfettarie per la concessione di contributi alle assunzioni/stabilizzazioni comporta la verifica del raggiungimento degli obiettivi (output finale e intermedio) sulla base del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.) e delle comunicazioni obbligatorie che dovrà produrre il beneficiario, mentre non sarà più necessaria la produzione della documentazione di spesa (buste paga e quietanze di pagamenti relativi ai lavorati assunti/stabilizzati).

Somme forfettarie per modulo di 30 ore di formazione propedeutica generale per l'accesso al servizio civile

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697, tale somma forfettaria riguarda l'attività svolta nell'ambito del Servizio Civile con riferimento alla frequenza ai corsi di formazione generale e di preparazione per l'accesso al Servizio Civile, realizzati all'avvio dei progetti di servizio civile nazionale e regionale.

Si specifica che il valore del Costo forfettario si riferisce a quanto previsto dalla vigente legislazione sulla materia (D.Lgs. n. 77/2002 e Determina Direttoriale dell'Ufficio nazionale per il Servizio Civile del 19 Dicembre 2007).
Tale somma forfettaria, pari ad € 90,00 per 30 ore di formazione, copre tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti) ad eccezione delle eventuali indennità e costi di assicurazione, se previste. Le indennità e i costi di assicurazione, qualora presenti, saranno rendicontate a costi reali.

La documentazione da produrre per i controlli on desk è la seguente:
- Patto di servizio personalizzato ovvero altro documento di adesione/iscrizione all'intervento e/o Domanda di ammissione firmata dal destinatario
- registro delle presenze indicante le attività didattiche svolte, anche in formato digitale, per verificare l'avvenuta erogazione della formazione minima richiesta

Somme forfettarie per tirocinio in mobilità transnazionale

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) 2019/697, tale somma forfettaria riconosciuta per la mobilità transnazionale è parametrata sulle tabelle di costi standard elaborati a partire da dati statistici Erasmus+ e precedenti.
Tale somma forfettaria copre tutti i costi dell'operazione (spese di viaggio, vitto, alloggio e indennità di tirocinio).

La documentazione da produrre per i controlli on desk è la seguente:
- Patto di servizio personalizzato ovvero altro documento di iscrizione all'intervento;
- copia del progetto formativo in contesto lavorativo e copia della comunicazione obbligatoria di inizio tirocinio (o altra documentazione attestante l'avvenuto inizio dell'attività formativa in contesto lavorativo);
- registro delle presenze o altra documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio sottoscritta dal soggetto ospitante e dal destinatario, anche in formato digitale.

4.4.3.3 Finanziamenti a tasso forfettario

Nel caso dei finanziamenti a tasso forfettario, determinate e specifiche categorie di costo di un'operazione o progetto, chiaramente identificate in precedenza, sono calcolate e dichiarate sulla base di una percentuale fissa predefinita di altri costi dell'operazione o del progetto. La novità della programmazione 2014-2020 è che non solo i costi indiretti possono essere oggetto di forfettizzazione ma qualsiasi categoria di costo può essere calcolata applicando un tasso forfettario, purché stabilito secondo uno dei metodi indicati dai Regolamenti.

Nei sistemi a tasso forfettario, vi sono al massimo tre tipi di categorie di costi:
- categorie di costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso (ad es. costi diretti, costi diretti del personale, ecc.);
- categorie di costi a cui si applica il tasso definito (ad es. costi indiretti calcolati sui costi diretti, ecc.);
- altre categorie di costi (eventuale), ovvero costi che non vengono presi in considerazione nella base di calcolo o a cui non è applicato alcun tasso (ad es. quando i costi indiretti sono calcolati sulla base dei costi diretti del personale, in questa categoria rientrano gli altri costi diretti diversi dal personale).

Le modalità per il riconoscimento dei costi dichiarati forfettariamente e le indicazioni sulla percentuale da applicare sono definite dall'Autorità di Gestione nei propri atti programmatori/dispositivi di attuazione/avvisi pubblici o atti di concessione della sovvenzione. Per il PO FSE Umbria 2014-2020 sono adottate due modalità di ricorso ai costi forfettari, per la cui applicazione si rimanda alle singole schede di operazione-tipo:
- calcolo dei costi indiretti applicando una percentuale pari al 15% dei costi diretti di personale impegnato

nell'operazione (ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046);

- calcolo di tutti gli altri costi ammissibili di un'operazione applicando la percentuale del 40% sui costi diretti di personale (ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046). Come specificato dalla nota EGESIF_14-0017, nel suddetto 40% sono ricompresi sia i costi indiretti che i costi diretti di progetto, ad eccezione di quelli diretti relativi al personale ma incluse le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti.

Dal punto di vista della certificazione della spesa, nei sistemi a tasso forfettario, i costi forfettizzati sono considerati "sostenuti" in proporzione ai costi di base.

4.5 ADEMPIMENTI IN CAPO AI BENEFICIARI AI FINI DELL'AVANZAMENTO FINANZIARIO/ATTUATIVO E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

I beneficiari devono comunicare i dati di avanzamento finanziario e di attuazione fisica delle attività e procedere alla rendicontazione delle spese secondo le modalità di seguito indicate.

4.5.1 Attività a costi reali

Per le attività a costi reali i beneficiari inseriscono, tramite il sistema informativo ed in tempo reale, i dati identificativi dei singoli documenti giustificativi delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nonché le copie scansionate degli stessi. Successivamente a tale inserimento, per ciascun progetto codificato nel sistema informativo SIRU-FSE, il beneficiario imputa la spesa inerente il documento giustificativo precedentemente inserito, totalmente o in quota parte.
Nel momento in cui la somma delle spese imputate al singolo progetto risulta pari o superiore al 30% del contributo totale approvato (o alla diversa percentuale stabilita con apposito dispositivo), i beneficiari sono tenuti a creare e notificare alla Regione (RdA)/O.I. la domanda di rimborso (DDR) intermedia attraverso l'apposita funzionalità di SIRU-FSE. In particolare la DDR, che dovrà essere inviata elettronicamente, è composta da: i) richiesta di rimborso ii) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, *iii*) elenco di tutte le spese sostenute ed imputate al progetto, oltre copia scansionata dei documenti giustificativi della spesa precedentemente caricati; iv) tutta la documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile indicata al paragrafo 4.3, specificatamente per le attività a costi reali (CR), con riferimento alle spese inserite nella DDR e selezionate dal sistema SIRU-FSE, secondo le modalità di campionamento previste dal SI.GE.CO del PO FSE 2014/2020, nonché altra documentazione necessaria alle verifiche in esso indicate.

Entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto o diverso termine stabilito con apposito dispositivo regionale, il beneficiario provvede a creare la DDR finale, comprendente tutte le spese imputabili al progetto e non precedentemente inserite nelle DDR intermedie. La Regione (RdA)/O.I. si riserva, in casi adeguatamente motivati, la facoltà di concedere proroga al termine di cui sopra.

Successivamente a tale data e fino alla data di verifica finale da parte della Regione (RdA)/O.I., i beneficiari potranno esclusivamente:

- inserire le spese relative agli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali e gli eventuali rinnovi delle polizze fideiussorie anche se sostenute e/o quietanzate successivamente alla data di presentazione della DDR finale e fino alla data di verifica finale;
- effettuare eventuali storni di spese precedentemente imputate.

Tale procedura, effettuata tramite l'apposita funzionalità presente nel sistema informativo, viene identificata

quale "integrazione/rettifica alla DDR finale". L'insieme delle spese inserite nelle DDR intermedie e finale (eventualmente integrata/rettificata secondo le modalità sopra descritte) costituisce il rendiconto complessivo delle spese.

Nel caso di progetti per i quali il beneficiario è individuato in una ATI/ATS è cura del capofila creare la DDR secondo quanto sopra descritto ed inviare la documentazione richiesta per la verifica. In ogni caso la Regione (RdA)/O.I. può decidere di procedere ad un controllo sui documenti giustificativi della spesa in originale convocando presso le proprie sedi i soggetti beneficiari e chiedendo agli stessi l'esibizione degli originali.

4.5.2 Attività a costi semplificati

Per le attività a costi semplificati (in particolare per quelle che utilizzano unità di costo standard o somme forfettarie) i beneficiari devono inserire, tramite il sistema informativo SIRU-FSE, i dati di realizzazione fisica delle attività, secondo la tempistica definita dalla specifica normativa applicabile, per le quali si rimanda alla parte seconda del presente Manuale.

Nel momento in cui il contributo maturato, in base all'avanzamento delle attività, risulta pari o superiore al 30% del contributo approvato (o alla diversa percentuale stabilita da apposito dispositivo regionale), i beneficiari sono tenuti a creare e notificare alla Regione (RdA)/O.I. la domanda di rimborso (DDR) intermedia attraverso l'apposita funzionalità di SIRU-FSE.

In particolare la DDR (modello riportato in **allegato 3**), che dovrà essere inviare elettronicamente, è composta da: *i*) richiesta di rimborso, *ii*) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, *iii*) elenco delle attività effettivamente realizzate e/o degli output ottenuti oltre copia scansionata dei documenti di supporto necessari alla verifica, sulla base delle indicazioni definite dalle metodologie di semplificazione e dal presente Manuale; *iv*) tutta la documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile indicata al paragrafo 4.3, specificatamente per le attività a costi semplificati (CS), con riferimento alle attività/output inserite nella DDR e selezionate dal sistema SIRU-FSE, secondo le modalità di campionamento previste dal SI.GE.CO del PO FSE 2014⁄2020 nonché altra documentazione necessaria alle verifiche in esso indicate.

Entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto o diverso termine stabilito da apposito dispositivo regionale, il beneficiario provvede a creare la DDR finale, comprendente tutte le attività realizzate e valorizzate secondo quanto previsto dalle metodologie di semplificazione, non precedentemente inserite nelle DDR intermedie, e corredata del calcolo complessivo del contributo maturato, utilizzando la modulistica applicabile all'operazione. La Regione (RdA)/O.I. si riserva, in casi adeguatamente motivati, la facoltà di concedere proroga al termine di cui sopra.

Nel caso di progetti a titolarità di ATI/ATS il caricamento dei dati di realizzazione delle attività, la loro validazione e la presentazione delle DDR è a cura del capofila.

In ogni caso la Regione (RdA)/O.I. può decidere di procedere ad un controllo sui documenti in originale a dimostrazione delle attività/output realizzate/i convocando presso le proprie sedi i soggetti beneficiari.

4.5.3 Modalità di erogazione del finanziamento

L'erogazione del finanziamento accordato ai beneficiari avverrà, fatto salvo quanto eventualmente definito in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, secondo la seguente modalità:

- erogazione di un'anticipazione del 30% del finanziamento pubblico approvato, subordinato all'avvio del progetto, alla presentazione dell'eventuale fideiussione di pari importo - il cui modello è riportato in **allegato 10)** al presente Manuale - e della relativa nota di rimborso. Per "avvio del progetto" si intende la

data di validazione da parte della Regione (RdA)/O.I. tramite SIRU-FSE del documento contenente tutte le condizioni per il sostegno relative alla singola operazione (atto unilaterale di impegno o documento equivalente) ed eventuale ulteriore documentazione prevista per la specifica operazione. Per i progetti di formazione, la richiesta di erogazione della prima anticipazione è subordinata anche all'avvio delle attività.

- erogazioni successive di importo pari o superiore al 30% del finanziamento pubblico approvato fino al raggiungimento massimo del 95% dello stesso, compresa la prima anticipazione erogata, previa presentazione e verifica da parte della Regione (RdA)/O.I. degli stati di avanzamento delle spese di pari importo (DDR intermedie) e subordinato alla presentazione della nota di rimborso;
- erogazione del saldo previa presentazione, verifica e approvazione da parte della Regione (RdA)/O.I. della DDR finale e della eventuale documentazione finale di accompagnamento richiesta (ad esempio relazione finale).

La fideiussione a copertura dell'acconto rimarrà attiva durante tutta la durata del progetto per essere svincolata solo a seguito della verifica e approvazione da parte della Regione (RdA)/O.I. della DDR finale.

L'erogazione dei finanziamenti verrà effettuata sul conto corrente intestato al beneficiario e dedicato alle operazioni cofinanziate dal FSE.

4.6 COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEI CONTROLLI E CONTRODEDUZIONI

Gli esiti delle verifiche amministrative, *in itinere* e in fase finale, e quelle in loco effettuate (ex art. 125 Regolamento (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046) dalla Regione (RdA)/O.I. sono sempre comunicate, anche tramite il sistema informativo, ai beneficiari. La Regione (RdA)/O.I. invierà via PEC gli esiti delle verifiche che hanno comportato decurtazioni finanziarie. Il beneficiario, entro il termine di 7 giorni lavorativi dalla trasmissione della PEC, dovrà o accettare gli esiti del controllo tramite apposita funzionalità presente in SIRU FSE o, qualora non intenda accettare gli stessi, far pervenire eventuali osservazioni o controdeduzioni. La Regione (RdA)/O.I. valuta la fondatezza delle osservazioni e, in caso di loro accoglimento, provvede a modificare gli esiti dei controlli; in caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni la Regione (RdA)/O.I. comunica le motivazioni del rigetto.
Decorso tale termine, qualora il beneficiario non accetti gli esiti del controllo tramite apposita funzionalità presente in SIRU FSE o non trasmetta controdeduzioni, gli esiti si intenderanno accettati.
Dopo l'accettazione degli esiti dei controlli o la comunicazione della mancata accettazione delle controdeduzioni, il beneficiario, nel caso in cui deve restituire somme o ha diritto ad un'erogazione inferiore all'importo richiesto, deve presentare nota di credito e restituire gli interessi, qualora dovuti, secondo le modalità di seguito indicate.

Qualora si verifichino parziali o totali inutilizzazioni di fondi pubblici anticipati per la realizzazione dell'azione finanziata, o nei casi di revoche, rinunce, eventuali rimodulazioni finanziarie, il beneficiario deve procedere alla restituzione delle somme non utilizzate, maggiorate degli interessi secondo le modalità di seguito indicate.

Gli interessi decorrono dalla data dell'erogazione del contributo sino alla data di restituzione nel rispetto delle procedure e della tempistica di seguito descritta.

Fasi procedurali per il recupero delle quote comunitarie e nazionali

Il recupero delle quote indebitamente pagate va distintamente individuato per la quota comunitaria e per la quota nazionale.

QUOTA COMUNITARIA. Le tappe principali della procedura di recupero per la quota Fondo Sociale Europeo possono essere così sintetizzate:

- la Regione (RdA)/O.I. comunica l'importo del recupero della quota capitale, maggiorata degli interessi legali calcolati a partire dalla data di erogazione del contributo fino alla data di effettiva restituzione (art. 17 L. 144/1999 e s.m.i.). Per permettere l'esatto computo della quota interesse da restituire, la Regione/O.I. deve comunicare al soggetto interessato il tasso di interesse e le relative modalità di calcolo;
- la restituzione dell'importo dovuto (quota capitale più quota interesse legale) deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta;
- se il debitore non adempie alla restituzione entro la scadenza stabilita, la Regione/O.I. chiede gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli interessi legali precedentemente maturati (anche in questo caso la Regione/O.I. deve comunicare al soggetto interessato il tasso di interesse di mora e le relative modalità di calcolo per il corretto computo degli interessi da restituire);
- a seguito della restituzione da parte del debitore, la quota capitale, comprensiva degli interessi di mora (se ed in quanto dovuti), verrà rimborsata alla Commissione europea, mentre la Regione/O.I. tratterà la quota di interessi legali maturati (che saranno utilizzati per gli scopi del programma).

QUOTA NAZIONALE. Analogamente alle procedure di Fondo Sociale Europeo, anche per quanto riguarda la quota nazionale (Fondo di rotazione) e regionale, si riportano in sintesi le seguenti fasi:

- la Regione/O.I. comunica l'importo del recupero della quota capitale, maggiorata degli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore nel periodo intercorso tra la data di erogazione del contributo e la data del recupero ex art.6 L. 183/1987. Per consentire il corretto calcolo degli interessi, la Regione/O.I. deve comunicare al soggetto interessato il tasso di interesse e le relative modalità di calcolo;
- la restituzione dell'importo dovuto (quota capitale più quota interesse) deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta;
- se il debitore non adempie alla restituzione entro la scadenza stabilita, la Regione/O.I. richiede, in aggiunta agli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento precedentemente maturati, gli interessi di mora[15] sulla quota capitale a partire dalla scadenza del termine, fino alla data di restituzione (anche in questo caso la Regione/O.I. deve comunicare al soggetto interessato il tasso di interesse di mora e le relative modalità di calcolo per il corretto computo degli interessi da restituire);
- a seguito della restituzione da parte del debitore, la quota capitale, comprensiva di tutti gli interessi maturati, verrà rimborsata al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE o trattenuta dalla Regione Umbria.

Applicazione del tasso di interesse di mora

L'art. 175 del Regolamento Finanziario (UE-Euratom) 966/2012 prevede che l'applicazione delle disposizioni relative alla formazione ed all'esecuzione del bilancio generale si applicano anche alle spese effettuate dai servizi e organismi di cui alla normativa sui Fondi Strutturali. L'art. 78 co. 3 del citato regolamento, nel

15 Poiché a livello nazionale non è predeterminato il tasso di interesse di mora direttamente applicabile a tale specifica fattispecie, appare ragionevole, in virtù del principio di assimilazione, prevedere l'applicazione dello stesso saggio di interesse previsto per il recupero delle quote comunitarie.

confermare che gli importi indebitamente pagati devono essere recuperati, rinvia al Regolamento Delegato di attuazione le condizioni alle quali gli interessi di mora sono dovuti, nonché i tassi di interesse da applicare. L'art. 80, par. 3 del Regolamento (UE) 1268/2012 recante le modalità di applicazione del Reg. 966/2012 prevede che "*se il rimborso non viene effettuato entro la data di scadenza prestabilita, il debito produce interessi al tasso indicato all'art. 83, ferma restando l'applicazione delle pertinenti norme specifiche*". Tale articolo dispone:

1. *Fatte salve le disposizioni specifiche risultanti dall'applicazione delle normative settoriali specifiche, ogni importo esigibile non rimborsato alla data di scadenza di cui all'art. 80, par. 3, lett. b), produce interessi a norma dei parr. 2 e 3 del presente articolo.*
2. *Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza di cui all'art. 80, par. 3, lett. b), è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, quale è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'UE, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della scadenza, maggiorato di:*
   a) otto punti percentuali, quando il credito ha per fatto costitutivo un appalto di forniture o di servizi di cui al titolo V;
   b) tre punti e mezzo percentuali in tutti gli altri casi.
3. *L'importo degli interessi è calcolato con decorrenza dal giorno di calendario successivo alla data di scadenza di cui all'art. 80, par. 3, lett. b), che è indicata anche nella nota di addebito, sino al giorno di calendario nel quale il debito è rimborsato integralmente".*

Alla luce del principio di assimilazione è possibile individuare e stabilire il termine di scadenza da cui far decorrere l'applicazione degli interessi di mora derivanti dalla succitata normativa comunitaria, in analogia (ed in sintonia) con quanto stabilito a livello nazionale, ovvero a decorrere dal 1° giorno successivo alla scadenza dei 60 giorni previsti.

Individuazione della data di erogazione e della data di recupero

Per data di erogazione si intende la data di quietanza del mandato di pagamento dell'importo, in quanto con tale atto ed in tale momento la Regione/O.I. perde la disponibilità materiale dello stesso. Viceversa, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come data contabile dell'operazione.

Modalità di calcolo

Gli interessi per il recupero delle somme indebitamente pagate sono determinati con il metodo di capitalizzazione semplice, sulla base di un anno di 365 giorni rapportato al numero effettivo di giorni trascorsi dalla data di erogazione delle somme percepite alla data di restituzione.

Metodo semplice
Anno = 365 gg.
Interessi = (Capitale x giorni x Tasso)/36.500

Fideiussioni

Al termine della procedura di recupero, la Regione/O.I. procede allo svincolo delle garanzie fideiussorie e all'adozione degli atti conseguenti. In caso di mancata restituzione da parte del beneficiario, la Regione/O.I. procede ad escutere la garanzia fideiussoria ovvero ad attivare le procedure giudiziarie volte al recupero forzoso del credito vantato.

PARTE SECONDA

QUADRI DI OPERAZIONE-TIPO

5. MISURE A SOSTEGNO DELL'APPRENDIMENTO

5.1 SCHEDE DI OPERAZIONE-TIPO

5.1.1 Percorsi formativi per aula frontale, incluso tirocinio curriculare

5.1.1.1 AZIONI NELL'AMBITO DELL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE E DEL DIRITTO DOVERE ALL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende:

- Percorsi formativi pluriennali, anche in integrazione con le Istituzioni scolastiche, per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del Diritto Dovere all'istruzione e formazione professionale;
- Servizi integrati rivolti agli iscritti ai percorsi formativi pluriennali comprendenti azioni di orientamento educativo[16], azioni di sostegno all'apprendimento e linguistico, accompagnamento a specifiche esperienze di transizione, riconoscimento dei crediti e validazione delle competenze, nonché eventuale recupero degli apprendimenti richiesti per il completamento del percorso formativo e il conseguimento della qualifica professionale.

Riferimenti normativi

- Legge del 28 marzo 2003, n. 53 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";
- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76 recante "Definizione delle norme generali sul diritto – dovere all'istruzione e alla formazione";
- Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 recante "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro";
- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 recante "Norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Legge finanziaria n. 296 del 26/12/2006 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)" ha introdotto l'obbligatorietà dell'istruzione per almeno 10 anni, finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età;
- Decreto Ministeriale n. 139 del 22 agosto 2007 "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo d'istruzione";
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87 "Regolamento recante norme per il riordino degli Istituti Professionali";
- D.P.R. n. 87/2010 art. 2 comma 3 che prevede che gli Istituti Professionali possono svolgere, in regime di sussidiarietà e nel rispetto delle competenze esclusive delle Regioni in materia, ruolo complementare e integrativo rispetto al sistema di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo n. 226/2005;
- Accordo 29 aprile 2010 tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 27, comma 2, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;

[16] Rientrano in tali azioni sia le attività rivolte alle famiglie che quelle con i Servizi territoriali, al fine di sostenere gli allievi nelle situazioni di criticità che possono manifestarsi e che possono compromettere una frequenza efficace del percorso formativo

- Intesa approvata in data 16 dicembre 2010 in Conferenza Unificata tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, i Comuni, le Province e le Comunità Montane sull'adozione di linee guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 13, comma 1 – quinquies della legge 2 aprile 2007, n. 40;
- Accordo del 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- Legge regionale 15 aprile 2009 n. 7 "sistema informativo integrato regionale";
- Legge Regionale 23 dicembre 2013, n.30 "Disciplina del sistema regionale di istruzione e formazione professionale".

Modalità di programmazione

La tipologia è ordinariamente programmata attraverso avviso pubblico specifico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.

Soggetti beneficiari

L'operazione è ordinariamente rivolta a Organismi di formazione professionale accreditati per la tipologia formativa "Formazione iniziale" con esperienza triennale. Gli Organismi di formazione professionale che realizzano i Percorsi di Istruzione e Formazione professionale devono possedere anche i requisiti di cui all'art. 3 comma 1 della Legge Regionale 30/2013.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I percorsi ed i servizi integrati rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di seguito richiamate, eventuale oggetto di maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico.

Destinatari

Giovani in obbligo di istruzione e Diritto Dovere all'istruzione e formazione professionale.

Articolazione e durata

Percorsi formativi pluriennali di durata annuale compresa tra 901 e 1.200 ore.
Le ore delle azioni ricomprese nei servizi integrati vengono individuate dai soggetti attuatori in base alle esigenze dei partecipanti.

Metodologie adottabili

Percorsi formativi pluriennali: utilizzo di metodologie didattiche tradizionali teorico-pratiche di livello specialistico (lezioni frontali, esercitazioni di laboratorio, lavori di gruppo);
Servizi integrati: utilizzo di metodologie didattiche tradizionali teorico-pratiche di livello specialistico (lezioni frontali, esercitazioni di laboratorio, lavori di gruppo) e incontri individuali e di gruppo.

Risorse didattiche

Per l'erogazione dei percorsi formativi e dei servizi integrati gli organismi di formazione professionale accreditati si avvalgono di strutture e laboratori didattici in possesso di dotazioni tecnologiche coerenti con gli indirizzi di insegnamento e funzionali all'apprendimento delle abilità tecnico-professionali caratterizzanti le figure da formare.

Riconoscimento dei crediti formativi

Il riconoscimento dei crediti formativi è disciplinato dalle DD.GG.RR. n. 1429 del 3 settembre 2007 "*Approvazione della direttiva crediti*", n. 181 del 25 Febbraio 2008 "*Prime misure d'attuazione della Direttiva regionale sul riconoscimento dei crediti formativi*" e n. 1619 del 16.11.2009 "*Specificazione delle norme di*

gestione del procedimento di riconoscimento crediti formativi nell'ambito dell'offerta formativa per l'attuazione del diritto-dovere in attuazione della DGR n. 1429 del 03.09.2017".

Attestazioni in esito
Qualifica professionale rilasciata ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente.

Modalità di rendicontazione dei percorsi formativi pluriennali

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. Fatta eccezione per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS), la determinazione del costo totale massimo del percorso formativo è definita secondo la formula:

Numero_partecipanti approvati x parametro di costo/ora/partecipante x numero_ore

Il parametro di costo/ora/partecipante applicabile è di € 6,50.

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi codocenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B3 Indennità di frequenza attività formative in aula e laboratorio
2.B4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

3. DIFFUSIONE DEI RISULTATI
3.A1 Incontri e seminari
3.A2 Report e pubblicazioni

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale - ex art. 68 *bis* del Reg.

(UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A2; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1).

Modalità 2
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi (art. 14 comma 2 Reg. (UE) 1304/13).

Tavola 2 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A2 Progettazione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi codocenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi - ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A2; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1).

Modalità 3
Utilizzo delle unità di costo standard (UCS)

D.G.R. n. 1326/2011 e s.m.i.

Ai fini del calcolo del contributo maturato, in fase di realizzazione e a consuntivo, si considerano eligibili i partecipanti che non abbiano superato la percentuale delle ore di assenza di seguito indicata a prescindere dall'ammissione all'annualità successiva o all'esame finale. La percentuale massima delle ore di assenza consentita ai fini della eligibilità è la seguente:

- per la prima annualità 40% (elevabile al 50% per giustificati e comprovati motivi);
- per le annualità successive 30% (elevabile al 40% per giustificati e comprovati motivi).

Modalità di rendicontazione dei servizi integrati

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. La determinazione del costo totale massimo del servizio è definita secondo la formula:

Numero_partecipanti x parametro di costo

Il parametro massimo di costo applicabile è di € 600,00.

per le annualità iniziali
n. allievi all'esito della selezione X il parametro di costo

per le annualità successive
n. degli allievi iscritti all'avvio dell'attività X il parametro di costo

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A2 Progettazione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi codocenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

Norme di gestione specifiche

Per i docenti che svolgono attività didattica di primo livello all'interno dei Centri di Formazione Professionale, inquadrati nello specifico contratto collettivo di lavoro della Formazione Professionale o nel contratto collettivo di lavoro delle Regioni e delle autonomie locali, potrà essere riconosciuta anche l'attività preparatoria e di accompagnamento nei limiti orari stabiliti dai C.C.N.L. Tale attività deve essere prevista nei rispettivi programmi e dettagliatamente e regolarmente documentata nella fase di rendicontazione. E' fatto obbligo al soggetto attuatore produrre un dettagliato piano di utilizzo nelle funzioni e nei ruoli del personale docente per il quale si applica il C.C.N.L. della Formazione Professionale. Tenendo conto della particolarità delle attività in questione, che si configurano alla stregua di percorsi scolastici, le lezioni dovranno seguire il calendario prestabilito; pertanto anche in casi di assenza di tutti i partecipanti, la lezione verrà regolarmente registrata e i docenti titolari della stessa dovranno rimanere presso la struttura formativa per la

predisposizione di materiale didattico, correzioni, verifiche e per la preparazione delle lezioni successive. Durante il percorso formativo in caso di assenza improvvisa di un insegnante per motivi non prevedibili, laddove non sia possibile sostituirlo con altro docente, la classe potrà essere tenuta dal tutor che firmerà sul registro al posto del docente. La lezione dovrà essere ricalendarizzata e svolta dall'insegnante titolare. Il soggetto attuatore del corso dovrà darne immediata comunicazione alla Regione/O.I..

Le azioni riconducibili alla funzione "*Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione*" possono realizzarsi mediante incontri individuali o di gruppo senza vincolo numerico.

Sono ammessi alle prove di esame finale i partecipanti che hanno avuto valutazione positiva degli apprendimenti da parte del collegio docenti, a prescindere dalla percentuale di presenza all'attività formativa.

- *Personale per attività di tutoraggio (Voce 2.B2 del preventivo finanziario)*

Riferimenti di prestazione
Fatto salvo quanto disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, il numero delle ore assegnate al/ai tutor didattico/i non può complessivamente superare il monte ore totale previsto per l'attività d'aula, né inferiore al 25% del monte ore stesso.

Avviso di reclutamento dei partecipanti
La Regione/O.I. annualmente predispone, con il concorso degli Enti di formazione interessati, un Avviso pubblico nel quale viene riportata l'offerta formativa approvata, gli Enti di formazione affidatari dei progetti, il numero dei destinatari, i requisiti per accedere agli stessi, la data per la presentazione della domanda, luogo, ora, giorno, mese ed anno in cui si terranno le selezioni, le modalità di svolgimento delle selezioni e il numero minimo di partecipanti per poter autorizzare l'avvio e il finanziamento dei relativi percorsi, fermo restando che la prova di selezione consisterà in un solo colloquio motivazionale/attitudinale.

Il competente Servizio regionale produrrà, al fine della nomina della Commissione di selezione, adeguata documentazione circa l'effettiva pubblicizzazione svolta, con riferimento all'insieme dei canali utilizzati e conserverà almeno una copia di quanto realizzato per l'attività di comunicazione e pubblicità:
- estratti del sito;
- manifesto a stampa;
- volantini;
- brochure;
- gadget;
- registrazione audio/video degli spot radiofonici e radiotelevisivi;
- articoli su testate giornalistiche nazionali, regionali o locali;
- newsletter;
- utilizzo di banche dati a pagamento;
- foto di eventuale pubblicità mobile su mezzi di trasporto cittadino;
- cd/dvd.

Non è possibile la ripubblicazione dell'avviso pubblico per quei percorsi che, alla data di scadenza di presentazione delle domande, non hanno raggiunto il numero minimo previsto dall'avviso stesso necessario per il loro avvio e per il relativo finanziamento.

- *Selezione dei partecipanti*

Generalità
Le procedure di selezione dei candidati per l'ammissione alle attività formative verranno avviate solo dove il

numero delle domande pervenute e ammissibili è almeno pari al numero minimo di iscritti, previsto dall'Avviso pubblico, necessario per poter autorizzare l'avvio e il finanziamento delle stesse.

Le Commissioni si riuniranno il giorno fissato per la selezione e prima dei colloqui, definiranno i criteri di valutazione della prova stessa e provvederanno ad esaminare a campione, con una percentuale non inferiore al 5% del totale delle domande ricevute, le risultanze dell'istruttoria relativa alla verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati svolta dal soggetto attuatore, che a tal fine dovrà produrre i relativi verbali.

Modalità di preparazione e svolgimento della selezione
La Commissione, una volta insediata, procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati annotando gli estremi del documento di riconoscimento nel modello di identificazione dei candidati e facendo apporre ad ognuno la propria firma autografa nello stesso.
Dopo di che procede con i colloqui attitudinali/motivazionali. Il punteggio massimo che la Commissione potrà assegnare, in base a criteri e modalità di valutazione da formalizzare nel verbale di insediamento, sarà pari a 100 punti.

➢ *Partecipanti*

I percorsi formativi assegnati ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90 possono essere avviati soltanto se, al momento della selezione, hanno raggiunto un numero di ammessi pari o superiore a 10.
La comunicazione di ammissione ai partecipanti deve essere effettuata dal soggetto attuatore almeno 7 giorni prima dell'avvio delle attività.

Al fine di dare una risposta a tutti i minori in obbligo d'istruzione e in diritto dovere, i soggetti attuatori, dopo l'avvio delle attività formative, tenuto conto delle proprie dotazioni strutturali, umane e strumentali, potranno accogliere, entro e non oltre il 25% del monte ore svolto, rispetto alle ore annue previste, domande tardive. La verifica dei requisiti formali di accesso di coloro che presenteranno tali domande, così come previsti dagli avvisi pubblici, sarà a carico dei soggetti attuatori.

5.1.1.2 FORMAZIONE CONCLUSA DAL RILASCIO DI ATTESTAZIONI DI FREQUENZA

Caratteristiche generali
La tipologia ricomprende i percorsi formativi in esito ai quali è previsto il rilascio di attestato di frequenza o, in ogni caso, di attestazione di parte seconda, senza valutazione pubblica degli apprendimenti maturati. E' tipicamente parte di questa tipologia:

- la formazione regolamentata per la quale è sufficiente, ai sensi della normativa vigente, una attestazione di mera partecipazione o di valutazione didattica degli esiti, svolta direttamente dal soggetto attuatore;
- la formazione rivolta alla acquisizione di saperi non riconducibili ad Unità di Competenza di cui al Repertorio regionale degli standard professionali, conformi alle caratteristiche di cui agli avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi dell'operazione;
- la formazione rivolta all'acquisizione di Unità di Competenza di cui al Repertorio regionale degli standard professionali, ove sia indicato in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo il rilascio della attestazione di frequenza;
- la formazione, oltre ai casi precedenti, conforme agli standard di percorso di cui al relativo repertorio regionale, per la quale sia previsto il rilascio di attestazione di frequenza.

Sono oggetto di altre schede di operazione-tipo la formazione obbligatoria in apprendistato professionalizzante, la formazione propedeutica alla creazione di impresa e la formazione continua.

Riferimenti normativi

Ove non altrimenti disposto, è applicata la normativa generale della Regione Umbria relativa alla progettazione ed erogazione di percorsi formativi non interessati da rilascio di attestazione pubblica di parte terza, anche con riferimento a quanto indicato al § 5.2.1.3 del presente manuale.

Modalità di programmazione

La tipologia è programmabile attraverso le seguenti distinte modalità, fra loro alternative:

- avviso pubblici in regime di concessione ex art. 12 legge 241/90, rivolto ad organismi formativi accreditati dalla Regione Umbria, nell'ambito della programmazione di indirizzo (*top-down*) della Regione/O.I. (cfr. § 2.1.1.2);
- attivazione di specifica sezione del CURA – Catalogo Unico Regionale dell'offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individuale", nell'ambito della programmazione a mercato (*bottom-up*) della Regione/O.I. (cfr. § 2.1.2.2), seguita dalla eventuale concessione di titolo di accesso al destinatario finale (cfr. § 2.2.2.2);
- avviso pubblico (cfr. § 2.2.2.1) o provvedimento istitutivo (cfr. § 2.2.2.3) rivolto alla concessione di contributo a rimborso di quote di iscrizione ad attività formativa, ad eccezione di quella oggetto del CURA – Catalogo Unico Regionale dell'offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individuale".

Soggetti beneficiari

Sulla base della modalità di programmazione adottata sono beneficiari:

- gli organismi formativi accreditati, in risposta ad avvisi pubblici ad essi rivolti;
- la Regione o l'eventuale organismo intermedio, nel caso di avviso pubblico di assegnazione di titolo di accesso ai destinatari finali.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I percorsi rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di cui al § 5.2.1.3 del presente Manuale, fatto salvo quanto diversamente disposto:

- dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo;
- dagli standard di percorso formativo applicabili.

Destinatari

I destinatari finali dell'operazione sono persone fisiche, in possesso degli specifici requisiti oggettivi definiti dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

Riconoscimento dei crediti formativi

Il riconoscimento dei crediti formativi è ammesso nei limiti definiti dagli eventuali standard di percorso formativo applicabili.

Attestazione in esito

Attestato di frequenza di parte seconda rilasciato dal soggetto attuatore.

Qualità percepita dai destinatari

Il soggetto attuatore provvederà in occasione della valutazione finale dell'intervento o al termine delle attività didattiche a somministrare il questionario sulla qualità percepita dai destinatari dell'intervento e a tenere tutta la documentazione agli atti presso la propria sede. Sarà cura del soggetto attuatore fornire una sintesi delle valutazioni espresse dai destinatari nella relazione finale che verrà trasmessa alla struttura pubblica competente.

Modalità di rendicontazione

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. Fatta eccezione per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS), la determinazione del costo totale massimo del progetto (contributo pubblico + cofinanziamento privato) è definita secondo la formula:

Numero_partecipanti approvati x parametro di costo/ora/partecipante x numero_ore

Il parametro di costo/ora/partecipante applicabile è di € 15,00

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento (ove espressamente previsto dall'avviso)
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi codocenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B3 Indennità di frequenza attività formative in aula e laboratorio
2.B4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A2; 2.A1; 2.A2; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 4.A1).

Modalità 2
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi (art. 14 comma 2 Reg. (UE) 1304/13).

Tavola 2 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A2 Progettazione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento (ove espressamente previsto dall'avviso)

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi codocenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A2; 2.A1; 2.A2; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 4.A1).

Modalità 3
Utilizzo delle unità di costo standard (UCS)

DGR 1326/2011 e s.m.i.

Modalità 4
Utilizzo delle somme forfettarie

Utilizzo delle somme forfettarie per modulo di 30 ore di formazione propedeutica generale per l'accesso al servizio civile. (§ 4.4.3.2)

Modalità 5
Rendicontazione dei costi reali ammissibili nel caso di esercizio di titoli di scelta

Tavola 3 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

Quanto previsto al § 2.1.2.2 – "Offerta formativa ad accesso individuale" del presente manuale:

2. REALIZZAZIONE
2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B7 Titoli di accesso ad attività formativa

Norme di gestione specifiche
Nessuna.

5.1.1.3 FORMAZIONE RIVOLTA AL RILASCIO DI QUALIFICAZIONI E CERTIFICAZIONI

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende i percorsi formativi in esito ai quali è previsto il rilascio delle seguenti attestazioni, rilasciate ai sensi della DGR n. 834 del 25/07/2016:

- attestato di validazione pubblico con valore di parte seconda, nei casi in cui previsto dalla normativa applicabile o quando il percorso formativo è riferito ad una qualificazione oggetto del repertorio degli standard professionali di un'altra Regione e, al contempo, afferente al Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13;
- certificato di competenza, pubblico e con valore di parte terza, relativo ad una o più Unità di Competenza o ad un profilo di cui al Repertorio regionale degli standard professionali della Regione Umbria.

Riferimenti normativi

Fatto salvo quanto relativo ad attività e professioni regolamentate per cui sia previsto il rilascio di attestazione pubblica o quanto altrimenti disposto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, valgono:

- le disposizioni di cui alla DGR n. 834 del 25/07/2016 - "*Quadro regolamentare unitario concernente il Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi in attuazione del D.M. 30 giugno 2015 – Adozione*";
- gli eventuali standard di percorso formativo di cui al relativo Repertorio regionale, integrati dal rispetto dei principi di cui al § 5.2.1.3 del presente manuale.

Modalità di programmazione

La tipologia è programmabile attraverso le seguenti distinte modalità, fra loro alternative:

- avviso pubblici in regime di concessione ex art. 12 legge 241/90, rivolto ad organismi formativi accreditati dalla Regione Umbria, nell'ambito della programmazione di indirizzo (*top-down*) della Regione/O.I. (cfr. § 2.1.1.2);
- attivazione di specifica sezione del CURA – Catalogo Unico Regionale dell'offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individuale", nell'ambito della programmazione a mercato (*bottom-up*) della Regione/O.I. (cfr. § 2.1.2.2), seguita dalla eventuale concessione di titolo di accesso al destinatario finale (cfr. § 2.2.2.2);
- avviso pubblico (cfr. 2.2.2.1) o provvedimento istitutivo (cfr. 2.2.2.3) rivolto alla concessione di contributo a rimborso di quote di iscrizione ad attività formativa, ad eccezione di quella oggetto del CURA – Catalogo Unico Regionale dell'offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individuale".

Soggetti beneficiari

Sulla base della modalità di programmazione adottata sono beneficiari:

- gli organismi formativi accreditati, in risposta ad avvisi pubblici ad essi rivolti;
- la Regione o l'eventuale organismo intermedio, nel caso di avviso pubblico di assegnazione di titolo di accesso ai destinatari finali.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I percorsi rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di cui al § 5.2.1.3 del presente Manuale, fatto salvo quanto diversamente disposto:

- dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo;
- dagli standard di percorso formativo applicabili.

Destinatari
I destinatari finali dell'operazione sono persone fisiche, in possesso degli specifici requisiti oggettivi definiti dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

Riconoscimento dei crediti formativi
Il riconoscimento dei crediti formativi è ammesso nei limiti definiti dagli standard di percorso applicabili. Nel caso di percorsi per i quali lo standard formativo non sia disponibile, i crediti sono riconoscibili sulla base della normativa generale applicabile, fatti salvi i limiti in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Attestazioni in esito
Attestato di validazione pubblico con valore di parte seconda o certificato di competenza pubblico e con valore di parte terza, relativo ad una o più Unità di Competenza o ad un profilo di cui al Repertorio regionale degli standard professionali della Regione Umbria.

Modalità di rendicontazione

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. Fatta eccezione per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS), la determinazione del costo totale massimo del progetto (contributo pubblico + cofinanziamento privato) è definita secondo la formula:

Numero_partecipanti approvati x parametro di costo/ora/partecipante x numero_ore

Il parametro di costo/ora/partecipante applicabile è di € 15,00.

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13)

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A4 Selezione dei partecipanti
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B3 Indennità di frequenza attività formative in aula e laboratorio

2.B4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolte da commissioni pubbliche

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 1.A4; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1).

Modalità 2
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi (art. 14 comma 2 Reg. (UE) 1304/13)

Tavola 2 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A4 Selezione dei partecipanti

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 1.A4; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1).

Modalità 3
Utilizzo delle unità di costo standard (UCS)

DGR 1326/2011 e s.m.i.

Modalità 4
Rendicontazione dei costi reali ammissibili nel caso di esercizio di titoli di scelta

Tavola 3 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

Quanto previsto al § 2.1.2.2 – "Offerta formativa ad accesso individuale" del presente manuale:

2. REALIZZAZIONE

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B7 Titoli di accesso ad attività formativa

Norme di gestione specifiche

Nessuna.

5.1.1.4 ITS – ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE

Caratteristiche generali

Gli Istituti Tecnici Superiori (ITS), istituiti dal DPCM 25 gennaio 2008 nell'ambito pertinente del programma di riordino del settore della formazione superiore, sono Scuole post-diploma di norma biennali di specializzazione, che mirano a contribuire alla diffusione della cultura tecnica e scientifica ed a sostenere, in modo sistematico, le misure per lo sviluppo economico e la competitività del sistema produttivo italiano in linea con i parametri europei attraverso:

- un'offerta più stabile e articolata di percorsi di specializzazione tecnica superiore per corrispondere organicamente alla richiesta di tecnici di diverso livello;
- il rafforzamento del ruolo degli istituti tecnici e degli istituti professionali nell'ambito della filiera tecnico-scientifica;
- una maggiore collaborazione tra le realtà del territorio nell'ambito dei poli tecnico-professionali di cui all'articolo 13, comma 2, della legge n. 40/07;
- l'orientamento permanente dei giovani verso le professioni tecniche e le iniziative di informazione delle loro famiglie;
- l'aggiornamento e la formazione in servizio dei docenti di discipline scientifiche, tecnologiche e tecnico-professionali della scuola e della formazione professionale;
- il sostegno delle politiche attive del lavoro in raccordo con la formazione continua dei lavoratori, nel quadro dell'apprendimento permanente per tutto il corso della vita.

Gli Istituti Tecnici Superiori sono "scuole ad alta specializzazione tecnologica", nate per rispondere alla domanda delle imprese di nuove ed elevate competenze tecniche e tecnologiche. Gli ITS assumono la forma giuridica di "Fondazione di partecipazione" e, a norma dell'art. 2, 4° cpv. del DPCM 25 gennaio 2008, All. A), quale standard organizzativo minimo, i soggetti fondatori dell'ITS sono i seguenti:

- un istituto di istruzione secondaria superiore, statale o paritario, che in relazione all'articolo 13 della legge n. 40/2007 appartenga all'ordine tecnico o professionale;
- una struttura formativa accreditata dalla Regione per la formazione superiore;
- un'impresa del settore produttivo cui si riferisce l'istituto tecnico superiore;
- un dipartimento universitario o altro organismo appartenente al sistema della ricerca scientifica e tecnologica;
- un ente locale.

Le imprese e altri soggetti interessati possono aderire come soci fondatori anche successivamente all'Atto Costitutivo; inoltre è possibile l'ingresso nell'ITS di altri soggetti in qualità di "Membri Partecipanti".

Riferimenti normativi

- Legge 17 maggio 1999, n.144, articolo 69, che ha istituito il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS);
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 631, che prevede la riorganizzazione del sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore, di cui all'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n. 144;
- Decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, articolo 13, comma 2, che prevede la configurazione degli istituti tecnici superiori nell'ambito della predetta riorganizzazione;
- DPCM 25 gennaio 2008 recante "Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti tecnici superiori";
- Decreto del MIUR di concerto con il MLPS del 7 settembre 2011 recante norme generali concernenti i diplomi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze;
- Decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35;
- Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135, art. 7, comma 37 ter;
- Decreto interministeriale del 5 febbraio 2013 concernente la determinazione dei diploma di Tecnico superiore con riferimento alla figure definite a livello nazionale e alla definizione delle modalità per la verifica finale delle competenze acquisite e relative certificazione;
- Decreto del 7 febbraio 2013 "Linee guida per realizzare misure di semplificazione e promozione dell'istruzione tecnico-professionale a norma dell'art. 52 del decreto legge 9 febbraio 2012, convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35";
- Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca" (GU n.214 del 12-9-2013);
- Accordo del 5 agosto 2014 tra Governo, Regioni ed Enti locali per la realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione dei percorsi degli I.T.S.;
- Regolamento delegato (UE) 2019/697 della Commissione del 14 febbraio 2019 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

Modalità di programmazione

La tipologia è ordinariamente programmata attraverso avviso pubblico specifico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90 o provvedimento istitutivo dell'operazione. La modalità di programmazione è altresì disciplinata dagli artt. 11 e 12 del DPCM 25 gennaio 2008.

Soggetti beneficiari

Fondazioni di partecipazione ITS organizzate e riconosciute a norma del DPCM 25 gennaio 2008, in posizione di beneficiari.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I percorsi rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione disciplinate dal DPCM 25/01/2008 e di seguito richiamate, eventuale oggetto di maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico.

Destinatari

I percorsi formativi ITS sono destinati a soggetti in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado. I requisiti di accesso ai percorsi formativi ITS sono stabiliti in coerenza con le previsioni di cui all'art. 4 del Decreto Interministeriale 7 settembre 2011 e s.m.i.

Articolazione e durata

I percorsi ITS, articolati in base a quanto previsto dall'art. 7, comma 2 del DPCM 25/01/2008, hanno una durata di quattro semestri per un totale di 1800/2000 ore, di cui almeno il 30% di tirocinio aziendale. Per particolari figure, tali percorsi possono avere anche una durata superiore, nel limite massimo di sei semestri. I tirocini formativi possono essere svolti anche all'estero.

Metodologie adottabili

I percorsi ITS si caratterizzano per:

- l'utilizzo di metodologie didattiche tradizionali teorico-pratiche di livello specialistico (lezioni frontali, esercitazioni di laboratorio, lavori di gruppo, spazi per l'autoapprendimento, etc.), nonché altre metodologie formative avanzate atte a garantire la forte componente interattiva che contraddistingue i percorsi (visite guidate aziendali, seminari e testimonianze, Project Work autogestiti, partecipazione a fiere ed eventi di interesse nazionale ed internazionale, ecc.), il tutto finalizzato a favorire l'apprendimento di "saperi" tecnico-professionali garantendo un solido bagaglio culturale di livello post-secondario, arricchito da uno sviluppo di capacità operative derivanti da esperienze dirette sul campo, guidate da un costante coordinamento ma con stimoli all'autogestione per obiettivi, indirizzate ad acquisire elevate competenze specialistiche immediatamente spendibili nel mondo del lavoro;
- il ricorso intensivo a metodologie didattiche attive finalizzate a favorire lo sviluppo sia del saper fare tipico del lavoro artigianale e tecnico, sia delle competenze manageriali, metodologiche ed organizzative che sono necessarie per promuovere l'innovazione delle imprese; tali metodologie vengono impiegate sia nella fase di laboratorio sia, e soprattutto, nella fase di tirocinio aziendale, che è improntata al metodo della "alternanza scuola-lavoro" e che rappresenta il carattere distintivo dell'offerta formativa ITS.

Risorse didattiche

Per l'erogazione dei percorsi formativi, le Fondazioni ITS si avvalgono di strutture e laboratori didattici in possesso di dotazioni tecnologiche coerenti con gli indirizzi di insegnamento e funzionali all'apprendimento delle abilità tecnico-professionali caratterizzanti le figure da formare.

Riconoscimento dei crediti formativi

Il riconoscimento dei crediti formativi è disciplinato dall'art. 5 del DPCM del 25/01/2008 e s.m.i., ed in particolare avviene:

- al momento dell'accesso ai percorsi;
- all'interno dei percorsi, allo scopo di abbreviare i percorsi e facilitare gli eventuali passaggi ad altri percorsi realizzati nell'ambito del Sistema di cui all'articolo 1, comma 1;
- all'esterno dei percorsi al fine di facilitare il riconoscimento totale o parziale delle competenze acquisite da parte del mondo del lavoro, delle Università nella loro autonomia e di altri sistemi formativi.

Attestazioni in esito

Diploma di Tecnico Superiore con l'indicazione dell'area tecnologica e della figura nazionale di riferimento.

Modalità di rendicontazione

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. Fatta eccezione per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS), la determinazione del costo totale massimo del progetto (contributo pubblico + cofinanziamento privato) è definita secondo la formula:

Numero_partecipanti approvati x parametro di costo/ora/partecipante x numero_ore

Il parametro di costo/ora/partecipante applicabile, in accordo con quanto previsto dal DPCM del 25/01/2008

Allegato C paragrafo 3, va da un minimo di 6 ad un massimo di 8 euro.

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13)

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A4 Selezione dei partecipanti

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B3 Indennità di frequenza attività formative in aula e laboratorio
2.B4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzati esclusivamente per le attività didattiche
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

3 DIFFUSIONE DEI RISULTATI
3.A1 Incontri e seminari
3.A2 Report e pubblicazioni

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

5 TASSI FORFETTARI
5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 1.A4; 2.A1; 2.A2; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1).

Modalità 2
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi (art. 14 comma 2 Reg. (UE) 1304/13)

Tavola 2 – Voci di costo ammissibili per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi fabbisogni

1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A4 Selezione dei partecipanti

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni

2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO

4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

5. TASSI FORFETTARI

5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046 - rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 1.A4; 2.A1; 2.A2; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1).

Modalità 3
Utilizzo delle unità di costo standard (UCS)

Vedi UCS per l'Istruzione Tecnica Superiore (ITS) di cui al paragrafo 4.4.3.1

Norme di gestione specifiche

- *Analisi dei fabbisogni e Progettazione dell'intervento (Voci 1.A1 e 1.A2 del preventivo finanziario)*
  In considerazione della specificità degli interventi ITS, che per loro natura richiedono un costante aggiornamento dei fabbisogni derivante dal confronto con gli attori del territorio, che comporta l'adeguamento dei contenuti formativi nonché la ridefinizione dei percorsi di attuazione ad essi collegati, le attività di Analisi dei Fabbisogni e Progettazione possono essere svolte anche dopo l'avvio delle attività e per tutto il periodo di attuazione del progetto con conseguente ammissibilità dei costi ad esse collegati.

- *Pubblicizzazione e promozione dell'intervento (Voce 1.A3 del preventivo finanziario)*
  La promozione dei percorsi formativi ITS si attua in maniera costante, indipendentemente dai tempi di avvio ed erogazione degli stessi, al fine di garantire l'accesso alle prove di selezione del più ampio numero di candidati possibile e, conseguentemente, l'ammissione ai corsi degli partecipanti con maggiori potenzialità.

- *Selezione dei partecipanti (Voce 1.A4 del preventivo finanziario)*
  In base a quanto previsto dal Decreto Interministeriale 07/09/2011, art. 3, la verifica delle competenze per l'accesso ai percorsi formativi ITS nonché l'accertamento delle conoscenze di base tecniche e tecnologiche e di lingua inglese necessarie per una proficua partecipazione alle attività formative dei percorsi, viene effettuata dalle Fondazioni ITS. Ai componenti delle commissioni esaminatrici pubbliche è corrisposto per ogni giornata un gettone di presenza ammissibile al FSE. Ove la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale, il beneficiario può procedere ad una riparametrazione alla mezza giornata

dell'ammontare del gettone di presenza previsto.

- *Personale per attività di coordinamento (Voce 2.A1 del preventivo finanziario)*
  Massimale di costo: in considerazione della particolare specificità dei percorsi ITS attuati dalle Fondazioni, il costo della voce potrà arrivare fino al 10% del costo totale del progetto (codice SIRU-FSE).

- *Personale per attività di orientamento (Voce 2.A2 del preventivo finanziario)*
  Sono ammissibili i costi riferiti al personale impiegato nell'organizzazione e realizzazione di attività di orientamento, svolti anche nell'ambito di approcci multidisciplinari (équipe), ove specificamente previste nell'avviso pubblico o nel provvedimento istitutivo di riferimento. Le attività, rivolte in modo mirato ai singoli destinatari finali, potendo essere svolte anche in modalità "di gruppo", sono relative alle seguenti funzioni:
  - *Orientamento informativo,* inteso come azioni volte a sviluppare la capacità di attivazione della persona e di allargamento, acquisizione e rielaborazione di conoscenze utili al raggiungimento di un obiettivo, quali – a titolo indicativo e non esaustivo – l'erogazione di informazioni sull'offerta formativa e i possibili sbocchi occupazionali, visite guidate, incontri con testimoni del mondo del lavoro. Per lo svolgimento di tale funzione l'I.T.S. è autorizzato in base a quanto disposto dal D.P.C.M. del 25.01.2008;
  - *Orientamento* e*ducativo*, inteso come azioni rivolte allo sviluppo di competenze orientative di base e per l'auto-orientamento, finalizzate alla capacitazione ed allo sviluppo dell'autonomia decisionale della persona interessata, quali – a titolo indicativo e non esaustivo - l'orientamento formativo ed il laboratorio di orientamento;
  - *Consulenza orientativa*, intesa come azioni rivolte a supportare le persone interessate da processi di cambiamento, attraverso il rafforzamento della comprensione delle proprie risorse e dei relativi fabbisogni, della motivazione e della progettualità, quali – a titolo indicativo e non esaustivo – il colloquio orientativo ed il bilancio di competenze. Per lo svolgimento di tale funzione l'ITS è autorizzato in base a quanto disposto dal D.P.C.M. del 25.01.2008;
  - *Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione*, per il sostegno al controllo attivo della condizione formativa o lavorativa in essere, al fine di migliorare la qualità dell'ingresso in nuovi ruoli/contesti e prevenire rischi di insuccesso e/o abbandono. Per lo svolgimento di tale funzione l'I.T.S. è autorizzato in base a quanto disposto dal D.P.C.M. del 25.01.2008;

€ Massimali e vincoli di costo

- Per le azioni riconducibili alla funzione *Informativa* ed *Educativa* (orientamento formativo, laboratorio di orientamento) da realizzarsi mediante incontri di gruppo, massimo € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale ed assistenziale obbligatorio e oltre l'IRAP se dovuta e non recuperabile;
- per le azioni riconducibili alla funzione *Consulenza orientativa*, da realizzarsi mediante incontri individuali, massimo € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale ed assistenziale obbligatorio e oltre l'IRAP se dovuta e non recuperabile;
- per le azioni riconducibili alla funzione *Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione*, da realizzarsi mediante incontri individuali o di gruppo per un massimo di 4 persone, massimo € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale ed assistenziale obbligatorio e oltre l'IRAP se dovuta e non recuperabile.

- *Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio) (Voce 2.B1 del preventivo finanziario)*

Sono ammissibili i costi inerenti le attività di docenza o codocenza e le attività dei tecnici di laboratorio svolte dal personale interno o esterno al soggetto beneficiario, nonché i costi inerenti i relatori partecipanti ad eventuali incontri e seminari previsti nell'ambito del progetto.

Requisiti professionali

Il personale impegnato potrà essere Junior o Senior, come di seguito definiti:

- Junior: alternativamente i) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori; ii) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4); iii) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno un anno;
- Senior: alternativamente *i*) possesso di livello di istruzione EQF 5 (ITS), EQF 6 (Laurea) e superiori, accompagnato da esperienza professionale nel ruolo o nel settore almeno triennale; *ii*) possesso di qualifica professionale nel campo dei processi formativi o del settore di progettazione formativa, acquisita successivamente a diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) accompagnato da esperienza professionale nel ruolo o nel settore almeno quadriennale; *iii*) esperienza professionale maturata nel ruolo o nel settore pari ad almeno cinque anni.

La possibilità di ricorrere alla codocenza deve essere prevista nel progetto o successivamente autorizzata dal Servizio competente. Sono ammissibili i costi riferiti alle ore effettivamente svolte da docenti/codocenti – tecnici di laboratorio – relatori, risultanti dagli appositi registri o timesheet, prendendo come riferimento:

- per i docenti/codocenti – tecnici di laboratorio – relatori interni, il relativo costo orario;
- per i docenti/codocenti – tecnici di laboratorio – relatori esterni, il costo della prestazione professionale/occasionale o altra forma contrattuale prevista dalla normativa vigente.

➢ *Personale per attività di tutoraggio (Voce 2.B2 del preventivo finanziario)*

Vista la specificità dei percorsi ITS, può essere utilizzato più di un tutor purché sia indicato in fase di presentazione del progetto o successivamente autorizzato dal Servizio competente. Il totale delle ore di tutoraggio rendicontabili non deve superare la durata complessiva dell'intero corso.

Il totale delle ore rendicontabili del tutor incaricato per attività di tirocinio non deve superare la durata complessiva del tirocinio medesimo.

➢ *Indennità di frequenza attività formative in aula e laboratorio (Voce 2.B3 del piano finanziario)*

La voce comprende le spese relative all'indennità oraria lorda nonché l'IRAP, se dovuta e non recuperabile, corrisposta ai partecipanti, iscritti alle attività formative e privi di qualsiasi trattamento retributivo o sostitutivo della retribuzione (reddito da pensione, contratti part time, indennità di disoccupazione, lavoro accessorio) nell'arco temporale di durata dell'intervento. La corresponsione dell'indennità deve essere espressamente prevista nel progetto, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione o successivamente autorizzata dal Servizio competente.

➢ *Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare (Voce 2.B4 del preventivo finanziario)*

La voce comprende le spese relative all'indennità lorda oraria, nonché l'IRAP, se dovuta e non recuperabile, corrisposta ai partecipanti impegnati in attività di tirocinio curriculare, ove le stesse siano previste nel progetto, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione o successivamente autorizzate dal Servizio competente.

➢ *Aule/laboratori/attrezzature utilizzati esclusivamente per le attività didattiche (Voce 2.B12 del preventivo finanziario)*

I costi ed i canoni relativi alle aule possono essere riconosciuti in relazione alla durata dell'intervento formativo, alla quota d'uso e di superficie. I laboratori didattici specialistici e dotati di tecnologie coerenti con gli indirizzi di insegnamento, sono da considerarsi di diretto utilizzo dei percorsi ITS e pertanto, i costi relativi sono da ritenersi direttamente imputabili all'intervento formativo in relazione alla durata dello stesso.
Sono altresì riconoscibili le spese per la manutenzione ordinaria e le spese di pulizia, nonché le spese di funzionamento direttamente collegate.

- *Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti (Voce 2.B.13 del preventivo finanziario)*
  Il riconoscimento dei crediti formativi nell'ambito dei percorsi ITS è disciplinato in particolare dall'art. 5 del D.P.C.M. del 25/01/2008, nonché dal D.Lgs. n. 13 del 16/01/2013 recante "*Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze"*. Il MIUR, quale Ente Pubblico titolare in materia di individuazione, validazione e certificazione delle competenze di cui al Diploma di Tecnico Superiore rilasciato dagli ITS, regolamenta il processo che porta alla validazione degli apprendimenti nel rispetto dei livelli e degli standard di cui al D.lgs. 13 del 16/01/2013. Le Fondazioni ITS, in quanto Enti titolati accreditati e autorizzati dal MIUR, operano l'attuazione delle diverse fasi del processo, affinché possa essere esercitato il diritto della persona alla valorizzazione del proprio patrimonio di esperienze di vita, di studio e di lavoro. Nel rispetto delle indicazioni dettate dal MIUR, i Comitati Tecnico Scientifici, su esplicita richiesta della persona, svolgono le fasi di:
  - *Identificazione*, finalizzata a individuare e mettere in trasparenza le competenze della persona;
  - *Valutazione*, finalizzata all'accertamento del possesso di competenze con specifiche metodologie valutative, di riscontro e prove idonee a comprovare le effettive competenze possedute in caso di apprendimenti non formali e informali;
  - *Attestazione*, finalizzata al rilascio di documenti di validazione standardizzati, nonché l'adozione di eventuali misure personalizzate di informazione e orientamento in favore dei destinatari.

  L'intero processo è oggetto di monitoraggio e valutazione attraverso apposita piattaforma dell'Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa (INDIRE).

€ Massimali e vincoli di costo

- tutor di credito: max € 35,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale ed assistenziale obbligatorio e oltre l'IRAP se dovuta e non recuperabile;
- membri della commissione di valutazione: massimale applicabile sulla base della tipologia di risorsa professionale impiegata.

- *Esami svolti da commissioni pubbliche (Voce 2.B14 del preventivo finanziario)*
  Per tutto ciò che concerne gli esami finali utili al conseguimento del diploma previsto al termine dei percorsi ITS, si fa riferimento al quadro normativo nazionale in materia e s.m.i. di seguito elencato:
  - DPCM 25/01/2008 concernente le "Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli istituti tecnici superiori";
  - Decreto Interministeriale 7 settembre 2011 adottato ai sensi della Legge 17 maggio 1999, n. 144 art. 69, comma 1, recante norme generali concernenti i diplomi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui agli articoli 4, terzo comma e 8 secondo comma del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008;
  - Decreto Interministeriale 7 febbraio 2013 recante Linee guida di cui all'art. 52, commi 1 e 2, della

legge n. 35 del 4 aprile 2012, contenente misure di semplificazione e di promozione dell'istruzione tecnico professionale e degli Istituti Tecnici Superiori (ITS);

- MIUR Nota operativa recante "Indicazioni operative svolgimento esami finali ITS";
- Decreto interministeriale 24 maggio 2007 concernente la "Determinazione della misura dei compensi ai presidenti e ai commissari d'esame delle commissioni giudicatrici – Esami di Stato";
- MIUR Nota operativa prot. n. 7054 del 02.07.2007.

In particolare, in base a quanto previsto dal DI 07/02/2013, art. 6 comma 2, alle prove di verifica sono ammessi gli studenti dei percorsi delle Fondazioni ITS che abbiano frequentato per almeno l'80% della durata complessiva del percorso medesimo e che siano stati valutati positivamente dai docenti anche sulla base della valutazione operata dal tutor aziendale, a conclusione dell'intero percorso formativo comprensivo del tirocinio. Inoltre, in base a quanto previsto dal DI 07.09.2011 (Allegato D), le commissioni di esame per la verifica finale delle competenze acquisite dagli studenti che hanno frequentato i percorsi delle Fondazioni ITS vengono così costituite dai dirigenti scolastici degli istituti tecnici o professionali enti di riferimento delle Fondazioni ITS, su proposta del comitato tecnico-scientifico, per la scelta dei componenti di cui alle successive lettere a), b) e d):

a) un rappresentante dell'Università, con funzioni di presidente della commissione d'esame, designato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca tra i docenti ordinari o associati dei corsi di laurea a carattere scientifico e tecnologico che non hanno prestato la loro opera nella progettazione e/o realizzazione di alcun percorso della Fondazione ITS;
b) un rappresentante della scuola, designato dal dirigente scolastico dell'istituto tecnico o professionale, ente di riferimento dell'ITS, tra i docenti di discipline tecnico-professionali a tempo indeterminato in servizio presso l'istituto medesimo;
c) un esperto della formazione professionale designato dalla struttura pubblica competente in materia;
d) due esperti del mondo del lavoro designati dal Comitato tecnico-scientifico dell'ITS:
   - il primo, che abbia svolto funzioni di docenza/tutoraggio nel percorso dell'ITS, con almeno cinque anni di esperienza nelle imprese dell'area tecnologica e dell'ambito ai quali si riferisce il percorso stesso, impegnate nella realizzazione delle attività di tirocinio;
   - il secondo individuato tra una rosa di esperti segnalati dai Presidenti dei Fondi interprofessionali dell'area professionale di riferimento.

I compensi ed i rimborsi spese spettanti al Presidente ad ai componenti della Commissione sono definiti, in analogia con quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia per gli esami di Stato del II ciclo, dal DI 07/09/2007 e dalla successiva Nota operativa MIUR prot. 7054 del 02.07.2007, salvo s.m.i. disposte dal MIUR. In sede di verifica amministrativo-contabile è richiesto, aggiuntivamente a quanto già previsto dalla voce di spesa, il prospetto riepilogativo del rimborso spettante ai membri di Commissione.

➢ *Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto (Voce 4.A1 del preventivo finanziario)*

Il Sistema di monitoraggio e valutazione, accordato in sede di Conferenza Unificata del 5 agosto 2014, sostenuto e coordinato dal Tavolo Tecnico Nazionale istituito dal MIUR, si realizza tenendo conto degli indicatori di realizzazione e di risultato (attrattività, occupabilità, professionalizzazione/permanenza in impresa, partecipazione attiva, reti regionali) a seguito dell'implementazione da parte delle Fondazioni ITS, della Banca dati nazionale istituita presso l'INDIRE. L'acquisizione dei dati relativi ai percorsi ITS costituisce condizione necessaria per l'attuazione del monitoraggio e della valutazione dei percorsi stessi, ai fini del mantenimento dell'autorizzazione, al riconoscimento del titolo di studio, nonché per l'accesso alle risorse nazionali, ivi compresa la quota di premialità prevista dal citato Accordo del 5 agosto 2014, e per l'individuazione, da parte delle Regioni dei percorsi assegnatari delle risorse.

- *Delega di attività*
  La richiesta di deroga al divieto di delega (§ 3.2.2.1) potrà essere evidenziata in sede di presentazione del progetto o anche in fase di avvio o di svolgimento dello stesso; qualora la richiesta di deroga al divieto di delega venga presentata in avvio o durante lo svolgimento del progetto, la stessa deve essere valutata ed espressamente autorizzata dal servizio competente. La richiesta di deroga al divieto di delega deve prevedere l'indicazione delle caratteristiche tecniche dell'intervento delegato e la relativa quantificazione economica. In considerazione del fatto che le Fondazioni ITS sono organismi di diritto pubblico e quindi, tenute a rispettare quanto disposto dal D.lgs. 50/2016, il nominativo del soggetto delegato verrà comunicato al Servizio competente solo al termine delle apposite operazioni di aggiudicazione.

- *Modalità di erogazione del finanziamento*
  L'erogazione del finanziamento accordato avverrà come di seguito indicato:
  - erogazione anticipazione (50%) del finanziamento pubblico approvato, subordinato all'avvio dell'attività, alla presentazione di una fidejussione di pari importo e della relativa nota di rimborso;
  - erogazione successiva di max 40% del finanziamento pubblico approvato fino al raggiungimento massimo del 90% dello stesso, compresa la prima anticipazione erogata, previa presentazione e verifica da parte della Regione/O.I. degli stati di avanzamento delle spese di pari importo (DDR intermedie) e subordinato alla presentazione della nota di rimborso;
  - erogazione del saldo previa presentazione, verifica e approvazione da parte della Regione/O.I. della DDR finale.

La fideiussione a copertura dell'acconto (50%), rimarrà attiva durante tutta la durata del progetto per poi essere svincolata solo a seguito della verifica e approvazione da parte della Regione/O.I. della DDR finale.

5.1.1.5 MASTER UNIVERSITARI

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende il sostegno individuale all'accesso ad una offerta di formazione post laurea configurata come master universitario di I o di II livello, accreditato dall'ANVUR – Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca. E' facoltà della Regione/O.I. sostenere altresì l'accesso ad un master universitario svolto in un Paese della UE, ove lo stesso risponda ad analoghi requisiti di accreditamento da parte della competente Amministrazione nazionale, trovando posizione ai livelli EQF 7 o 8 del Quadro nazionale delle Qualificazioni del Paese in oggetto, secondo quanto indicato dal relativo report di referenziazione, acquisibile dal sito https://ec.europa.eu/ploteus/. La sovvenzione:

- è concessa sulla base della valutazione di ammissibilità e selezione di merito di istanza presentata dalla persona interessata, in esito ad avviso pubblico;
- assume la forma di rimborso, totale o in quota parte, delle effettive spese di iscrizione sostenute dal partecipante. Ove esplicitamente indicato in avviso pubblico, sono altresì rimborsate, nei massimali applicabili, le spese di mobilità;
- è erogata per acconti e saldo, sulla base di quanto indicato in sede di avviso pubblico, ove risultino assolte le disposizioni relative ed iscrizione, frequenza e profitto proprie del percorso master.

☞ Per altre tipologie di operazioni rivolte a laureati si vedano, a titolo non esaustivo, le schede di operazione-tipo "*Dottorati di ricerca*" (§ 5.1.6.1) e "*Assegni di ricerca*" (§ 5.1.6.2).

Riferimenti normativi

- Decreto 22 ottobre 2004, n. 270, in materia di "Modifiche al regolamento recante norme concernenti

l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509."

- DPR 8 luglio 2005, n.212 "Regolamento recante disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica a norma dell'art. 2 della legge 21 dicembre 1999, n. 508" ed atti successivi, fra cui la Nota MIUR 9 dicembre 2010, protocollo n.7631 "Regolamento tipo concernente principi e criteri per la progettazione di master da parte delle Istituzioni AFAM".

Modalità di programmazione

La tipologia è programmata attraverso avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, nella tipologia "Selezione sulla base di candidatura individuale" (cfr. § 2.2.1) per le modalità "Avviso pubblico con formazione di graduatoria" e "Avviso pubblico a sportello senza formazione di graduatoria". E' ammessa la programmazione attraverso avvisi integrati con altre operazioni nell'ambito del FSE e del FESR.

Soggetti beneficiari

Il beneficiario dell'operazione è la Regione o l'eventuale organismo intermedio che emette l'avviso pubblico. Fra la Regione/l'organismo intermedio e il soggetto erogatore del Master non si istituisce alcun rapporto giuridico.

Caratteristiche generali di progettazione e attuazione

Di seguito si richiamano le caratteristiche di progettazione e attuazione, fatta salva eventuale maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico.

Destinatari

Individui in possesso di diploma di laurea triennale, specialistico/magistrale o di vecchio ordinamento, coerente con i requisiti di partecipazione alle tipologie di Master finanziabili, sulla base delle caratteristiche di accesso definite in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

Articolazione e durata

Quelle proprie dei Master universitari di I e II livello, così come definite dalla normativa vigente.

Metodologie adottabili

Sono ammesse tutte le metodologie di svolgimento, incluso l'e-learning.

Riconoscimento dei crediti formativi

L'eventuale riconoscimento di crediti è esclusivamente regolato dalle norme applicabili dell'Università responsabile dell'attuazione del Master.

Attestazioni in esito

Diploma di Master universitario, rilasciato a cura dell'Ateneo responsabile dell'attuazione del Master.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile unicamente la modalità della rendicontazione a costi reali per le voci di cui alla tavola 1.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni

2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi (ove esplicitamente previste dall'avviso)

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B6 Quote di iscrizione ad attività formativa

Norme di gestione specifiche

Nessuna.

5.1.1.6 FORMAZIONE CONTINUA A PREVALENTE ATTIVITÀ DI AULA

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende la formazione continua svolta prevalentemente in contesto di aula e rivolta alla trasmissione di conoscenze e competenze sulla base dei fabbisogni dei destinatari finali e delle aziende/organizzazioni in cui essi operano. Costituiscono tipici obiettivi formativi:

- l'aggiornamento professionale, sulla base della modificazione normativa, dei prodotti e dei mercati, delle tecnologie e dell'organizzazione del lavoro;
- il supporto ai processi di avanzamento e mobilità professionale endo-organizzativa, nel quadro delle generali azioni di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- l'adeguamento professionale – inclusa la riqualificazione ed esclusi gli interventi di cui all'operazione-tipo "*Formazione rivolta a lavoratori interessati da ammortizzatori sociali*" – al fine del mantenimento della condizione occupazionale.

Ai fini della valutazione dell'effettività del bisogno e della congrua applicabilità, costituiscono elementi di giudizio:

- l'eventuale realizzazione integrata dell'attività formativa nell'ambito di progetti di sviluppo sostenuti dal FESR e/o da altri Fondi;
- l'eventuale integrazione con attività formative sostenute da fondi interprofessionali per la formazione continua.

Gli interventi sono svolti attraverso l'adozione di modalità attive quali, a titolo esemplificativo, la formazione in aula, in laboratorio didattico e a distanza, accompagnate da eventuali visite guidate, fra loro integrate, non assumendo in alcun caso natura sostitutiva, anche parziale, della formazione obbligatoria in apprendistato.

☞ Per altre tipologie di formazione continua si vedano le schede di operazione-tipo "*Attività informativo-formativa a carattere seminariale*"(§ 5.1.2) e "*Percorsi di formazione continua per affiancamento ed in alternanza*" (§ 5.1.3) Nel caso in cui l'operazione assuma la natura di riqualificazione professionale, e come tale sia conclusa dal rilascio di attestato di qualificazione, si rimanda alla scheda 5.1.1.3 "Formazione rivolta al rilascio di qualificazioni e certificazioni", fatto salvo in ogni caso il rispetto della normativa sugli aiuti di stato.

Riferimenti normativi

- ✓ Regolamento n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- ✓ D.G.R. 26 maggio 2014 n. 600 avente ad oggetto "Disposizioni regionali in materia di Aiuti di Stato attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013 applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sui POR FSE 2007-2013 e 2014-2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale";
- ✓ Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017;

- ✓ D.G.R. n. 738 del 28.05.2015 avente ad oggetto "Approvazione regime di aiuti alla formazione e regime di aiuti all'occupazione a seguito del Regolamento (CE) n. 651/2014.

Modalità di programmazione

La tipologia può essere programmata secondo le seguenti modalità principali, fra loro anche integrabili:

- avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, riferito alla presentazione di progetti aziendali o interaziendali. E' ammessa la programmazione anche attraverso avvisi integrati con altre operazioni nell'ambito del FSE e del FESR;
- avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, riferito alla sovvenzione di imprese e lavoratori, attraverso assegnazione di voucher formativo (§ 2.2.2.2), ai fini dell'accesso ad offerta formativa inclusa nel Catalogo Unico Regionale o in altro insieme di scelta a mercato.

La tipologia è altresì consentita nell'ambito dell'attività formativa avente quale destinatario la Pubblica Amministrazione, ove congruente con i fabbisogni di sviluppo, anche attraverso il ricorso ad affidamento *in house.* Sono ammessi progetti relativi anche a più amministrazioni destinatarie, ove relativi a processi comuni.

Soggetti beneficiari

L'operazione è rivolta, sulla base delle caratteristiche dello specifico avviso o provvedimento istitutivo, ad imprese e soggetti organizzati, in forma singola o associata, inclusa la presentazione di proposte progettuali interaziendali. Le proposte possono essere presentate anche da un organismo formativo accreditato ai sensi della normativa regionale vigente su delega da parte delle imprese coinvolte; in tal caso, ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del Regolamento CE 1303/2013, sono considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) sia l'ente di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I percorsi di formazione continua rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di seguito richiamate, eventuale oggetto di maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico o pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione o affidamento *in house*.

Destinatari

Addetti delle imprese/organizzazioni interessate dall'intervento e/o singoli lavoratori, in essi inclusi: i dipendenti a tempo indeterminato; gli apprendisti; i lavoratori con rapporto a termine, anche parasubordinati, nei limiti della vigenza dei relativi contratti; i titolari e i soci direttamente impegnati nel processo produttivo; i professionisti in forma singola e associata, sulla base delle caratteristiche di accesso definite in sede di programmazione dell'operazione.

Articolazione e durata

Il singolo progetto può essere articolato in uno o più percorsi, fra loro logicamente e funzionalmente relazionati, ognuno dei quali rivolto a uno o più destinatari finali. Ogni percorso, fatto salvo da quanto eventualmente disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo:

- è riferito ad obiettivi di apprendimento espressi in termini di conoscenze e competenze, motivati e coerenti con le caratteristiche dei destinatari e dei relativi contesti di lavoro;
- ha durata complessiva ricompresa fra 8 e 100 ore, riferite all'insieme di attività che li costituiscono, inclusa l'eventuale FaD, fatto salvo quanto eventualmente disposto da normativa cogente in materia di attività e professioni regolamentate e derogabile nel suo valore massimo in caso di percorsi di riconversione professionale, conclusi da rilascio di qualifica, valendo in tal caso gli standard di durata definiti dal relativo repertorio regionale;

- va articolato in moduli/segmenti funzionali alla progressione didattica, ove del caso alternando momenti di aula frontale plenaria a momenti di affiancamento e supporto individuale/in piccolo gruppo. La progettazione per Unità Formative Capitalizzabili è obbligatoria ove prevista dagli standard formativi applicabili. Resta in ogni caso obbligatoria l'articolazione dei singoli contenuti di conoscenza e competenza oggetto di apprendimento, in coerenza con i vincoli attestatori;
- prevede un dimensionamento del numero di partecipanti per edizione compreso fra 7 e 20 unità, fatto salvo quanto eventualmente disposto da normativa cogente in materia di attività e professioni regolamentate e derogabile nel suo valore minimo in caso di operazione programmata attraverso assegnazione di voucher individuale;
- è ordinariamente svolto in orario di lavoro, potendo essere ammesse deroghe sulla base di motivate condizioni organizzative e didattiche.

Metodologie adottabili

Fatto salvo quanto eventualmente disposto da normativa cogente in materia di attività e professioni regolamentate sono ammesse le seguenti metodologie, fra loro integrabili:

- aula frontale con docenza in presenza, senza massimale di durata relativa;
- formazione erogata attraverso piattaforma FaD, ove chiaramente giustificata in sede di progetto e con riferimento ai soli contenuti non contestuali, nel limite del 30% della durata oraria complessiva del percorso;
- formazione erogata in laboratorio didattico, senza massimale di durata relativa;
- formazione erogata in contesto produttivo, per un impegno orario pari al massimo del 20% della durata complessiva del percorso.

Risorse didattiche

E' ammesso l'uso di risorse tecnologiche ordinariamente impegnate in attività produttive, nel rispetto del principio di non commerciabilità degli eventuali beni o servizi prodotti nell'ambito della operazione sostenuta dal FSE.

Selezione dei partecipanti

La selezione è obbligatoria solo ove i destinatari finali non siano già stati identificati, almeno a livello di criteri organizzativi, in sede di presentazione della proposta progettuale.

Riconoscimento dei crediti formativi

Ammissibile e definito nelle sue caratteristiche in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, con riferimento alla normativa regionale vigente.

Attestazioni in esito

Fatto salvo quanto eventualmente disposto da normativa cogente in materia di attività e professioni regolamentate, è previsto il rilascio di attestato di frequenza, relativo ai singoli percorsi in cui si articola il progetto e redatto in conformità alla normativa regionale applicabile. L'attestazione è rilasciata a fronte della presenza individuale per almeno il 75% della durata complessiva del singolo percorso. Attestazioni parziali sono ammesse in caso di articolazione del percorso in moduli ed unità di natura capitalizzabile. Gli apprendimenti attestati in esito alla frequenza accedono come evidenza ai procedimenti di certificazione delle competenze ad essi coerenti. Nel caso di formazione rivolta a riqualificazione, è d'obbligo il rilascio di attestato di qualifica e/o di certificazione di competenze, come disposto dalla normativa applicabile.

Qualità percepita dai destinatari

Il soggetto attuatore provvederà in occasione della valutazione finale dell'intervento o al termine delle attività didattiche a somministrare il questionario sulla qualità percepita dai destinatari dell'intervento e a tenere tutta la documentazione agli atti presso la propria sede. Sarà cura del soggetto attuatore fornire una

sintesi delle valutazioni espresse dai destinatari nella relazione finale che verrà trasmessa alla struttura pubblica competente.

Modalità di rendicontazione

Ai sensi dell'art. 31 "Aiuti alla formazione" di cui al Regolamento (UE) 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, "*Non sono concessi aiuti per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione*".

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. Fatta eccezione per l'applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS) di cui alla D.G.R. n. 1326/2011, per la determinazione del costo totale massimo del progetto (contributo pubblico + cofinanziamento privato) si applica la formula:

Numero_partecipanti approvati x parametro di costo/ora/partecipante x numero_ore

Il parametro di costo/ora/partecipante applicabile è di € 15,00.

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (ex art. 68 c.1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13)

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
   - 1.A1 Analisi dei fabbisogni
   - 1.A2 Progettazione dell'intervento
   - 1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE

2.A Voci comuni
   - 2.A1 Personale per attività di coordinamento
   - 2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale (*)
   - 2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
   - 2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi (*)
   - 2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
   - 2.B1 Personale docente (compresi codocenti, relatori e tecnici di laboratorio)
   - 2.B2 Personale per attività di tutoraggio
   - 2.B10 Retribuzione e oneri partecipanti occupati (solo ai fini della copertura privata)
   - 2.B11 Materiali e sussidi didattici
   - 2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
   - 2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
   - 2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO
   - 4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
   - 5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1)

(*) Nel caso di applicazione del regime di esenzione ai sensi dell'art. 31 del Regolamento (UE) 651/14, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, nell'ambito delle voci "Ri*mborsi spese di mobilità del personale*" e "*Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi*" sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione di quelle minime necessarie per i partecipanti qualificati come lavoratori con disabilità.

Modalità 2
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi (ex art. 14 par. 2 Reg. (UE) 1304/13)

Non applicabile nel caso di aiuti alla formazione di cui al Regolamento (UE) n. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017.

Tavola 2 – Voci di costo ammissibili per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi dei fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti
2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 2.B13; 2.B14; 4.A1).

Ove in fase di avvio il numero di partecipanti sia inferiore a quello previsto dal progetto approvato, la Regione/O.I. procede alla rideterminazione del finanziamento sulla base degli effettivi iscritti e delle autocertificazioni trasmesse relativamente al regime di aiuti applicato. Qualora il numero degli partecipanti scenda al di sotto del 50% il finanziamento sarà ricalcolato in base al parametro "Costo orario medio per macrotipologia formativa x numero ore x numero partecipanti".

Modalità 3
Utilizzo delle unità di costo standard (UCS)

DGR n. 1326/2011.

Modalità 4
Rendicontazione dei costi reali ammissibili nel caso di esercizio di titoli di scelta

Tavola 3 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

Quanto previsto al § 2.1.2.2 – "Offerta formativa ad accesso individuale" del presente manuale:

2. REALIZZAZIONE

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B7 Titoli di accesso ad attività formativa

Norme specifiche di gestione

Nessuna.

5.1.2 Attività informativo-formativa a carattere seminariale

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende la formazione a natura seminariale basata su interventi circoscritti e di breve durata, caratterizzati nella loro realizzazione da significative e dimostrabili economie di scala, rivolta all'inquadramento o all'aggiornamento informativo, anche in modo propedeutico o integrato con altre misure di sostegno dell'apprendimento.

☞ Per altre tipologie di formazione continua si vedano le schede di operazione-tipo "*Formazione continua a prevalente attività di aula*" (§ 5.1.1.6) e "*Percorsi di formazione continua per affiancamento ed in alternanza*" (§ 5.1.3).

Riferimenti normativi

- Regolamento n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»;
- DGR 26 maggio 2014 n. 600 avente ad oggetto "Disposizioni regionali in materia di Aiuti di Stato attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013 applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sui POR FSE 2007-2013 e 2014-2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale";
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- DGR n. 738 del 28.05.2015 avente ad oggetto "Approvazione regime di aiuti alla formazione e regime di aiuti all'occupazione a seguito del Regolamento (CE) n. 651/2014.

Modalità di programmazione

La tipologia è ordinariamente programmata attraverso avviso pubblico specifico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, riferito alla presentazione di progetti in rapporto 1:1 con ogni soggetto attuatore. E' ammessa la programmazione attraverso avvisi integrati con altre operazioni nell'ambito del FSE e del FESR. Non è ammesso in alcun caso il ricorso a modalità basate su titoli individuali di accesso. La tipologia è altresì consentita nell'ambito dell'attività formativa avente quale destinatario la Pubblica Amministrazione, ove congruente con i fabbisogni di sviluppo. Sono in tal caso ammessi progetti relativi anche a più amministrazioni destinatarie, ove relativi a processi comuni.

Soggetti beneficiari

L'operazione è rivolta, sulla base delle caratteristiche dello specifico avviso o provvedimento istitutivo, a imprese e soggetti organizzati, in forma singola o associata, inclusa la presentazione di proposte progettuali interaziendali o fra amministrazioni pubbliche. Le proposte possono essere presentate anche da un

organismo formativo accreditato ai sensi della normativa regionale vigente su delega da parte delle imprese coinvolte; in tal caso, ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del Regolamento CE 1303/2013, sono considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) sia l'ente di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Le attività informativo-formative a carattere seminariale rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di seguito richiamate, eventuale oggetto di maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico o di provvedimento istitutivo dell'operazione.

Destinatari

Nel caso di interventi di formazione continua, incluso il rafforzamento della capacità amministrativa, gli addetti delle imprese/organizzazioni interessate dall'intervento e/o singoli lavoratori, in essi inclusi: i dipendenti a tempo indeterminato; gli apprendisti; i lavoratori con rapporto a termine, anche parasubordinati, nei limiti della vigenza dei relativi contratti; i titolari e i soci direttamente impegnati nel processo produttivo; i professionisti in forma singola e associata; i lavoratori interessati da ammortizzatori sociali, sulla base delle caratteristiche di accesso definite in sede di programmazione dell'operazione.
Nel caso di interventi di rafforzamento della capacità istituzionale, gli amministratori ed i rappresentanti politico/organizzativi delle pubbliche amministrazioni e delle organizzazione del partenariato economico-sociale.

Articolazione e durate

Il singolo progetto può essere articolato in uno o più seminari, fra loro logicamente e funzionalmente relazionati, ognuno dei quali rivolto al medesimo insieme di destinatari finali. Ogni percorso:

- è riferito ad obiettivi di trasmissione di informazioni e conoscenze;
- ha durata complessiva ricompresa fra 4 e 7 ore;
- va articolato in moduli/segmenti funzionali alla progressione didattica, ove del caso alternando momenti di aula frontale plenaria a momenti di affiancamento e supporto individuale/in piccolo gruppo. In ragione delle caratteristiche contestuali degli interventi, non è obbligatoria la progettazione per Unità Formative Capitalizzabili. Resta in ogni caso obbligatoria l'articolazione dei singoli contenuti di conoscenza oggetto di apprendimento, in coerenza con i vincoli attestatori;
- è riferito ad uno specifico gruppo di partecipanti, definito nelle sue caratteristiche precedentemente all'avvio delle attività, per un minimo di 25 unità, vigendo il principio dello sviluppo di economie di scala;
- è ordinariamente svolto in orario di lavoro, in sede opportuna.

Metodologie adottabili

Attività frontale rivolta alla presentazione attiva dei contenuti oggetto di trasmissione.

Risorse didattiche

Contesti di svolgimento adeguati per caratteristiche fisiche e dotazione di risorse strumentali, con riferimento al processo di comunicazione programmato ed alla numerosità dei partecipanti attesa.

Selezione dei partecipanti

Non prevista.

Riconoscimento dei crediti formativi

Non ammesso.

Attestazioni in esito

Attestato di partecipazione, relativo ai singoli seminari in cui si articola il progetto e redatto in conformità alla normativa regionale applicabile, rilasciato al termine della partecipazione alle attività informativo-

formativa a carattere seminariale.

Qualità percepita dai destinatari
Il soggetto attuatore provvederà in occasione della valutazione finale dell'intervento o al termine delle attività didattiche a somministrare il questionario sulla qualità percepita dai destinatari dell'intervento e a tenere tutta la documentazione agli atti presso la propria sede. Sarà cura del soggetto attuatore fornire una sintesi delle valutazioni espresse dai destinatari nella relazione finale che verrà trasmessa alla struttura pubblica competente.

Modalità di rendicontazione

Ai sensi dell'art. 31 "Aiuti alla formazione" di cui al Regolamento (UE) 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, "*Non sono concessi aiuti per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione*".

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. Per la determinazione del costo totale massimo del progetto (contributo pubblico + cofinanziamento privato) si applica la formula:

Parametro di costo/ora x numero_ore

Il parametro di costo/ora applicabile di € 185,00. Qualora il progetto preveda l'impegno di co-relatori il parametro di costo/ora applicabile è di € 370,00.

Non è in ogni caso rendicontabile l'attività svolta con un numero di partecipanti inferiore a 25 persone.

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (ex art. 68 c.1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13)

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi dei fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale (*)

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B10 Retribuzione e oneri partecipanti occupati (solo ai fini della copertura privata)
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5 TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 4.A1).

(*) Nel caso di applicazione del regime di esenzione ai sensi dell'art. 31 del Regolamento (UE) 651/14, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, nell'ambito delle voci "*Rimborsi spese di mobilità del personale*".

Modalità 2

Utilizzo dell'opzione di semplificazione "somma forfettaria" o "unità di costi standard" per importi di sostegno pubblico non superiore ad € 100.000,00 determinata facendo riferimento ad un progetto di bilancio convenuto *ex ante* in base a quanto stabilito dall'articolo 67, comma 5 *a_bis)* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046. I soggetti attuatori devono inserire al termine di ogni attività informativo-formativa a carattere seminariale, tramite il sistema informativo, i dati di realizzazione (titolo attività, numero partecipanti, date di svolgimento, contributo spettante sulla base dei dati di realizzazione).

Norme specifiche di gestione

Nessuna.

5.1.3 Percorsi di formazione continua per affiancamento ed in alternanza

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende la formazione continua svolta essenzialmente in contesto di lavoro e rivolta all'attivazione ed alla gestione di processi di apprendimento ad esso specifici, attraverso esercizio guidato di *problem setting, problem solving* ed applicazione pratica dei relativi esiti, partendo da casi concreti, diretta espressione di fabbisogni del soggetto organizzativo interessato. Costituiscono tipici obiettivi formativi:

- la produzione di nuova conoscenza/competenza, attraverso lo sviluppo e l'implementazione di soluzioni innovative, a fronte di problemi di valore strategico per l'organizzazione interessata dall'intervento;
- la specifica implementazione nel processo produttivo di saperi codificati esogeni, ad esempio in caso di trasferimento tecnologico e brevettuale, non limitata al mero addestramento della forza-lavoro;
- il trasferimento di conoscenza pratica, caratterizzante il contesto di lavoro, da soggetti esperti a lavoratori in apprendimento, con specifico riferimento ai processi produttivi dell'organizzazione interessata dall'intervento;
- il rafforzamento e lo sviluppo di competenze manageriali attraverso percorsi mirati ed individualizzati, strettamente funzionali alla realizzazione della strategia di sviluppo dell'organizzazione interessata dall'intervento, anche con riferimento all'avvio di nuova impresa.

La tipologia può essere applicabile, ove coerente e motivata, anche nell'ambito di percorsi formativi svolti per alternanza, non assumendo in alcun caso natura sostitutiva, anche parziale, della formazione obbligatoria in apprendistato. Ai fini della valutazione dell'effettività del bisogno e della congrua applicabilità, costituisce elemento valutativo l'eventuale realizzazione integrata dell'attività formativa nell'ambito di progetti di sviluppo sostenuti dal FESR e/ da altri Fondi.

Gli interventi sono svolti attraverso l'adozione di modalità attive quali, a titolo esemplificativo la formazione-ricerca-intervento, la formazione per affiancamento, il *coaching* ed il *mentoring*, rivolte, sulla base di una specifica progettazione, a gruppi di destinatari omogenei per processo di lavoro e/o a singoli attori organizzativi.

☞ Per altre tipologie di formazione continua si vedano le schede di operazione-tipo "*Formazione continua a prevalente attività di aula*" (§ 5.1.1.6) e "*Attività informativo-formativa a carattere seminariale*" (§ 5.1.2).

Riferimenti normativi

- Regolamento n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- DGR 26 maggio 2014 n. 600 avente ad oggetto "Disposizioni regionali in materia di Aiuti di Stato attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013 applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sui POR FSE 2007-2013 e 2014-2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale";
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- DGR n. 738 del 28.05.2015 avente ad oggetto "Approvazione regime di aiuti alla formazione e regime di aiuti all'occupazione a seguito del Regolamento (CE) n. 651/2014.

Modalità di programmazione

La tipologia è ordinariamente programmata attraverso avviso pubblico specifico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, riferito alla presentazione di progetti in rapporto 1:1 con ogni soggetto organizzativo destinatario. E' ammessa la programmazione attraverso avvisi integrati con altre operazioni nell'ambito del FSE e del FESR. In ragione della natura contestuale degli interventi, non è ammesso in alcun caso il ricorso a modalità basate su titoli individuali di accesso. La tipologia è altresì consentita nell'ambito dell'attività formativa avente quale destinatario la Pubblica Amministrazione, ove congruente con i fabbisogni di sviluppo, anche attraverso il ricorso ad affidamento *in house*. Sono in tal caso ammessi progetti relativi anche a più amministrazioni destinatarie, ove relativi a processi comuni.

Soggetti beneficiari

L'operazione è rivolta, sulla base delle caratteristiche dello specifico avviso o provvedimento istitutivo, a imprese e soggetti organizzati, in forma singola o associata, inclusa la presentazione di proposte progettuali interaziendali. Le proposte possono essere presentate anche da un organismo formativo accreditato ai sensi della normativa regionale vigente su delega da parte delle imprese coinvolte; in tal caso, ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del Regolamento CE 1303/2013, sono considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) sia l'ente di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I percorsi di formazione continua a carattere laboratoriale e per affiancamento rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di seguito richiamate, eventuale oggetto di maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico o di provvedimento istitutivo dell'operazione.

Destinatari

Addetti dell'impresa/organizzazione interessata dall'intervento, in essi inclusi: i dipendenti a tempo indeterminato; gli apprendisti; i lavoratori con rapporto a termine, anche parasubordinati, nei limiti della vigenza dei relativi contratti; i titolari e i soci direttamente impegnati nel processo produttivo.

Articolazione e durate

Il singolo progetto può essere articolato in uno o più percorsi, fra loro logicamente e funzionalmente relazionati, ognuno dei quali rivolto a uno o più destinatari finali. Ogni percorso:

- è riferito ad obiettivi di apprendimento raggiungibili attraverso metodologie attive e contestuali;

- ha durata complessiva ricompresa fra 12 e 80 ore, riferite all'insieme di attività che li costituiscono, inclusa l'eventuale FaD;
- va articolato in moduli/segmenti funzionali alla progressione didattica, ove del caso alternando momenti di aula frontale plenaria a momenti di affiancamento e supporto individuale/in piccolo gruppo. In ragione delle caratteristiche contestuali degli interventi, non è obbligatoria la progettazione per Unità Formative Capitalizzabili. Resta in ogni caso obbligatoria l'articolazione dei singoli contenuti di conoscenza e competenza oggetto di apprendimento, in coerenza con i vincoli attestatori;
- è riferito ad uno specifico gruppo di partecipanti, definiti precedentemente all'avvio delle attività e ricompreso fra 1 e 10 unità. E' ammessa la partecipazione dei destinatari finali a più di un percorso, anche parzialmente coincidenti per svolgimento temporale, con riferimento ai lavori di progetto per gruppi, potendosi in tal caso derogare il limite massimo di partecipanti, fino a 25 unità;
- è ordinariamente svolto in orario e nel contesto di lavoro, potendo essere ammesse minime deroghe sulla base di motivate condizioni organizzative e didattiche.

Metodologie adottabili

Sono ammesse le seguenti metodologie, fra loro integrabili:
- lavoro di progetto per gruppi, assistito in presenza, senza massimale di durata relativa;
- lavoro di progetto individuale o per gruppi, assistito a distanza, per un impegno orario pari al massimo del 30% della durata complessiva del percorso;
- affiancamento professionale in contesto di lavoro, anche sotto forma di *coaching*, senza massimale di durata relativa;
- formazione erogata attraverso piattaforma FaD, ove chiaramente giustificata in sede di progetto e con riferimento ai soli contenuti generali e non specifici, nel limite del 10% della durata oraria complessiva del percorso.

Risorse didattiche

La natura altamente interattiva e partecipata dei percorsi richiede il ricorso a risorse docenti di elevata professionalità (con riferimento sia ai contenuti in oggetto, sia alle metodologie impiegate), qualificati come senior, soggetto di esame in sede di valutazione comparativa. E' ammesso l'uso di risorse tecnologiche ordinariamente impegnate in attività produttive, nel rispetto del principio di non commerciabilità degli eventuali beni o servizi prodotti nell'ambito della operazione sostenuta dal FSE.

Riconoscimento dei crediti formativi

Non ammesso.

Selezione dei partecipanti

L'intervento ha natura contestuale e presuppone l'identificazione dei destinatari finali, almeno a livello di criteri organizzativi, già in sede di presentazione della proposta progettuale.

Attestazioni in esito

Attestato di frequenza con indicazione cumulata del numero di ore di effettiva presenza, relativo ai singoli percorsi in cui si articola il progetto e redatto in conformità alla normativa regionale applicabile, integrato da specifica indicazione sulle metodologie adottate ed i risultati di apprendimento raggiunti. L'attestazione è rilasciata a fronte della presenza individuale per almeno il 50% della durata complessiva delle attività in presenza/coaching/FaD. Non sono ammesse attestazioni parziali. Gli apprendimenti attestati in esito alla frequenza accedono come evidenza ai procedimenti di certificazione delle competenze ad essi coerenti.

Qualità percepita dai destinatari

Il soggetto attuatore provvederà in occasione della valutazione finale dell'intervento o al termine delle attività didattiche a somministrare il questionario sulla qualità percepita dai destinatari dell'intervento e a tenere tutta la documentazione agli atti presso la propria sede. Sarà cura del soggetto attuatore fornire una

sintesi delle valutazioni espresse dai destinatari nella relazione finale che verrà trasmessa alla struttura pubblica competente.

Modalità di rendicontazione

Ai sensi dell'art. 31 "Aiuti alla formazione" di cui al Regolamento (UE) 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, "*Non sono concessi aiuti per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione*".

Per la determinazione del costo totale massimo del progetto (contributo pubblico + cofinanziamento privato) si applica la formula:

Parametro di costo/ora x numero_ore

Il parametro di costo/ora applicabile di € 140,00.

E' ammissibile unicamente la seguente modalità di rendicontazione:

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (ex art. 68 c.1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13)

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
- 1.A1 Analisi dei fabbisogni
- 1.A2 Progettazione dell'intervento
- 1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni
- 2.A1 Personale per attività di coordinamento
- 2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale (*)
- 2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
- 2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
- 2.B2 Personale per attività di tutoraggio
- 2.B10 Retribuzione e oneri partecipanti occupati (solo ai fini della copertura privata)
- 2.B11 Materiali e sussidi didattici

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO
- 4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5 TASSI FORFETTARI
- 5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 2.A1; 2.B1; 2.B2; 4.A1).

(*) Nel caso di applicazione del regime di esenzione ai sensi dell'art. 31 del Regolamento (UE) 651/14, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, nell'ambito delle voci "*Rimborsi spese di mobilità del personale*" sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione di quelle minime necessarie per i partecipanti qualificati come lavoratori con disabilità.

Norme specifiche di gestione

E' ammessa la trasmissione del calendario secondo modalità flessibili, in ogni caso anticipatamente allo svolgimento delle relative attività.

5.1.4 Consulenza allo sviluppo della capacità strategica ed organizzativa

5.1.4.1 CONSULENZA ALLO START UP DI IMPRESA

Tale scheda di operazione tipo verrà implementata nel momento in cui l'intervento sarà programmato.

5.1.4.2 CONSULENZA AI PROCESSI DI SVILUPPO TECNOLOGICO ED ORGANIZZATIVO

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende le azioni rivolte a rafforzare lo sviluppo di soggetti economici attraverso acquisizione di servizi mirati di consulenza a supporto della definizione e dell'implementazione – strategica ed operativa – dell'innovazione tecnologica ed organizzativa, anche a supporto dello sviluppo di reti di impresa e partenariati con soggetti della ricerca scientifica e tecnologica. Come tali, le azioni sono programmabili preferibilmente in modo integrato con il FESR, i fondi di coesione nazionali e le altre risorse – anche rinvenienti da programmi diretti (UE) nell'ambito della R&ST – Ricerca e Sviluppo Tecnologico e della *smart specialization* – a sostegno dell'innovazione. Le azioni, rivolte al miglioramento delle competenze organizzative e di cambiamento, nonché della capacità di apprendimento e di gestione della conoscenza del soggetto destinatario, possono essere svolte in modo integrato con percorsi di formazione continua, differenziandosi dagli stessi in ragione delle modalità attuative, tipicamente a carattere consulenziale. La dimostrazione dell'effettività dell'azione richiede pertanto la produzione di elaborati originali chiaramente coerenti con il bisogno oggetto di intervento.

Riferimenti normativi

- Regolamento n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- DGR 26 maggio 2014 n. 600 avente ad oggetto "Disposizioni regionali in materia di Aiuti di Stato attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013 applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sui POR FSE 2007-2013 e 2014-2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale";
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato.

Modalità di programmazione

La tipologia è ordinariamente programmata attraverso avviso pubblico specifico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, riferito alla presentazione di progetti sia in rapporto 1:1 con ogni soggetto destinatario, sia comuni a più destinatari, in una logica di integrazione a rete, a base settoriale, territoriale o di filiera produttiva. E' ammessa la programmazione attraverso avvisi integrati con altre operazioni nell'ambito del FSE, del FESR e di congruenti tipologie di altri fondi pubblici. In ragione della natura contestuale degli interventi, non è ammesso in alcun caso il ricorso a modalità basate su titoli di accesso.

Soggetti beneficiari

L'operazione è rivolta, sulla base delle caratteristiche dello specifico avviso o provvedimento istitutivo, a

imprese e soggetti organizzati, in forma singola o associata, inclusa la presentazione di proposte progettuali interaziendali.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Le caratteristiche delle operazioni sono definite in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Destinatari

Imprese e soggetti organizzati, in forma singola o associata.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile unicamente la modalità della rendicontazione a costi reali per le voci di cui alla tavola 1.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni

2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B19 Personale per attività di consulenza allo sviluppo di imprese

Norme specifiche di gestione

Nessuna.

5.1.4.3 RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ ISTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVA

Caratteristiche generali

La tipologia ricomprende le azioni di sviluppo dei processi organizzativi della Pubblica Amministrazione e dei suoi Enti strumentali, finalizzate al rafforzamento della propria capacità istituzionale ed amministrativa. Le azioni, rivolte allo sviluppo delle forme istituzionali (ad esempio a supporto della realizzazione di gestioni associate fra Comuni), amministrative, procedurali, organizzative, possono essere svolte in modo integrato con percorsi di formazione continua, differenziandosi dagli stessi in ragione delle modalità attuative, tipicamente rivolte alla realizzazione di progetti di cambiamento, anche in termini di studi di fattibilità, svolti da risorse professionali dedicate e/o attraverso il ricorso a consulenza esterna. La dimostrazione dell'effettività dell'azione richiede pertanto la produzione di elaborati originali chiaramente coerenti con il bisogno oggetto di intervento. Le azioni di sviluppo dei processi organizzativi potranno prevedere anche l'acquisizione di dotazioni informatiche strumentali al processo di cambiamento.

☞ Per le azioni di rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa a carattere formativo si vedano le schede di operazione-tipo "*Formazione continua a prevalente attività di aula*" (§ 5.1.1.6); "*Attività informativo-formativa a carattere seminariale*" (§ 5.1.2) e "*Percorsi di formazione continua per affiancamento ed in alternanza*" (§ 5.1.3).

Riferimenti normativi

Gli atti relativi all'organizzazione della Pubblica amministrazione, nell'ambito – a titolo esemplificativo e non esaustivo – di:

- processi di riassetto istituzionale e di riforma della Pubblica amministrazione di cui alla legge 7 agosto

2015 n. 124 ed ai relativi decreti attuativi;
- attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e dell'Agenda digitale;
- sviluppo ed innovazione delle modalità organizzative, con particolare attenzione alla semplificazione amministrativa, alla trasparenza ed all'implementazione delle misure anticorruzione;
- implementazione di quanto sviluppato nell'ambito del Comitato di pilotaggio OT11-OT2 Agenda digitale, a fini di indirizzo, coordinamento ed integrazione.

Modalità di programmazione

La tipologia può essere programmata attraverso presentazione di proposte progettuali da parte delle Amministrazioni interessate, in forma singola o associata, in risposta ad avvisi pubblici a natura competitiva o non competitiva, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.

E' ammessa la programmazione integrata con altre operazioni nell'ambito del FSE, del FESR – anche con riferimento a risorse rinvenienti da PON – e di congruenti tipologie di altri fondi pubblici.

Soggetti beneficiari

I beneficiari delle operazioni sono le Amministrazioni pubbliche rientranti nel campo di programmazione della Regione.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Le azioni di sviluppo si configurano tipicamente come progetti di adeguamento, rafforzamento e sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa, lungo il processo "analisi e studio di fattibilità → sviluppo → implementazione".

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile esclusivamente la rendicontazione a costi reali di cui alla tavola 1.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi dei fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B15 Personale per attività di sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B16 Servizi e dotazioni informatiche rivolti allo sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

Non sono ammessi a rendiconto i costi indiretti.

Norme specifiche di gestione

Nessuna.

5.1.5 Tirocini extracurricolari ed apprendimento esperienziale

5.1.5.1 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Caratteristiche generali

Di seguito si riporta la Direttiva della Regione Umbria, approvata con D.G.R. n. 202 del 25.02.2019, relativa all'attuazione e allo svolgimento dei Tirocini extracurriculari nell'ambito del territorio regionale:

Art. 1
Disposizioni generali e Destinatari

1. La Regione, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto della normativa statale, promuove il tirocinio quale strumento atto a favorire l'orientamento delle scelte professionali, la formazione e l'acquisizione di competenze professionali utili all'inserimento ed al reinserimento lavorativo.
2. Per tirocinio si intende qualsiasi esperienza di apprendimento in contesto lavorativo, anche se diversamente nominata, svolta presso datori di lavoro pubblici o privati che non si configura come rapporto di lavoro.
3. I tirocini si distinguono in:
   a) **curriculari**, intesi quali esperienze previste all'interno di percorsi formali di istruzione o formazione finalizzate al conseguimento di un titolo di studio e/o di una qualificazione;
   b) **extracurriculari**: intesi quali i tirocini formativi e di orientamento, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro e i tirocini finalizzati all'inserimento/reinserimento al lavoro.
4. Il tirocinio extracurriculare è una misura formativa di politica attiva che facilita l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, finalizzata ad accrescere, in situazione, le specifiche conoscenze tecniche e le qualificate abilità professionali del tirocinante, utili a promuoverne l'inserimento o il reinserimento occupazionale. Il tirocinio extracurriculare, in quanto periodo di orientamento e formazione personalizzata necessario all'acquisizione, da parte del tirocinante, di nuove competenze professionali certificabili, non si configura pertanto come rapporto di lavoro. La convenzione, sottoscritta dalle parti interessate - consapevoli degli impegni assunti, delle modalità di realizzazione delle attività e degli obiettivi da conseguire - assume carattere vincolante ma al contempo flessibile, potendo all'occorrenza essere concordemente rimodulata. Le parti si avvalgono della convenzione come atto condiviso, in grado di regolamentare, rendere trasparente e monitorabile questa tipologia di "apprendimento non formale".
5. Il tirocinio *extracurriculare* si realizza sulla base di un Progetto Formativo Individuale (di seguito PFI) concordato fra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante che definisce gli obiettivi formativi da conseguire nonché le modalità di attuazione.
6. Oggetto della presente Direttiva sono i tirocini extracurriculari *(formativi, di orientamento, di inserimento/reinserimento lavorativo)* che si svolgono presso un soggetto ospitante pubblico o privato ubicato nel territorio della Regione Umbria, rivolti a:

   a) Soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs 150/2015, compresi coloro che hanno completato i percorsi di istruzione secondaria superiore e terziaria;
   b) Lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;
   c) Lavoratori a rischio di disoccupazione;

d) Soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione;
e) Soggetti disabili e svantaggiati (disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99; persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991; richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del DPR n. 21/2015; vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del D.Lgs 286/1998; vittime di tratta ai sensi del D.Lgs n. 24/2014);
f) Studenti che hanno assolto l'obbligo di istruzione limitatamente ai tirocini promossi dai servizi per l'impiego e svolti durante il periodo estivo;
g) Altri eventuali soggetti individuati dalla programmazione delle politiche nazionali e/o regionali per il lavoro.

7. Al tirocinio extracurriculare si può accedere dopo avere assolto l'obbligo di istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione, ferma restando la normativa sulla tutela del lavoro dei minori**.**

8. Non rientrano tra le materie oggetto della presente Direttiva:

I) i tirocini curriculari, anche nella modalità di tirocinio estivo, promossi da università, istituzioni scolastiche, centri di formazione professionale, ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie, in quanto esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione;
I) i tirocini previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche, nonché i periodi di pratica professionale;
II) i tirocini transnazionali svolti all'estero o presso un ente sovranazionale;
III) i tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso per i quali si rinvia all'Accordo 99/CSR del 5 agosto 2014 recante "Linee guida in materia di tirocini per le persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica".

9. Resta ferma la speciale disciplina attualmente vigente, in tema di tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti, le cui Linee guida sono state concordate nella Conferenza Stato Regioni del 22 gennaio 2015.

Art. 2
Durata

1. La durata massima dei tirocini extracurriculari non può essere superiore a:

- sei mesi per quelli di cui all'art. 1 punto 6 lettere a), b), c), d) e g);
- dodici mesi per quelli di cui all'art. 1 punto 6, lettera e) ;
- tre mesi per quelli di cui all'art. 1 punto 6, lettera f).

2. La durata massima prevista per tutte le tipologie di tirocinio si intende comprensiva delle eventuali proroghe/rinnovi.
3. Nell'ambito degli interventi di politica attiva cui all'articolo 14, le durate dei tirocini extracurriculari possono essere estese fino ai seguenti massimali:

- dodici mesi per quelli di cui all'art. 1 punto 6, lettera a), b), c), d) e g);
- ventiquattro mesi per quelli di cui all'art. 1 punto 6, lettera e).

4. La durata minima del tirocinio non può essere inferiore a due mesi, ad eccezione del tirocinio svolto presso soggetti ospitanti che operano stagionalmente, per i quali la durata minima è ridotta ad un

mese e del tirocinio rivolto a studenti, di cui all'art. 1 punto 6 lettera f), per il quale la durata minima è di 14 giorni.

5. La durata del tirocinio extracurriculare viene stabilita dal Soggetto Promotore nel Piano Formativo Individuale, consultate le parti interessate; essa deve essere congrua, in termini di apprendimento, con il conseguimento degli obiettivi formativi specificati nel PFI stesso, in conformità a quanto previsto all'art. 7 della presente direttiva.
6. Il tirocinio può essere interrotto:
   - dal tirocinante, dando motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore;
   - dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti;
   - dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi del Progetto Formativo Individuale.
7. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio in caso di maternità, malattia, infortunio e chiusura aziendale temporanea.
   a) In caso di malattia o infortunio, la sospensione si verifica se il medesimo evento si protrae per una durata pari o superiore a 30 giorni solari consecutivi.
   b) In caso di chiusura aziendale, la sospensione si verifica se la stessa si protrae per una durata pari o superiore a quindici giorni solari consecutivi.
   c) Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.
8. Nel PFI deve essere indicato il numero di ore giornaliere e settimanali che il tirocinante è tenuto ad osservare.
9. La durata settimanale delle attività previste per lo svolgimento dei tirocini, deve essere almeno pari a venti ore settimanali e comunque non superiore al massimo delle ore giornaliere e settimanali di lavoro previste dal CCNL applicato dal soggetto ospitante, in riferimento alle attività previste dal PFI, fatto salvo quanto previsto dalla normativa in tema di tutela del lavoro dei minori. In ogni caso la durata del tirocinio non può superare le 8 ore giornaliere.
10. L'impegno settimanale di attività formativa va assolto di norma in fascia diurna e nei giorni feriali, fatti salvi casi particolari, oggetto di dettagliata descrizione nel Progetto Formativo Individuale concordato con il tirocinante ed autorizzati dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante che, in tal caso, dovranno garantire oltre al tutoraggio una adeguata vigilanza e la copertura di tutte le eventuali spese straordinarie connesse allo svolgimento delle suddette attività formative dal parte del tirocinante.

Art. 3
Soggetti promotori

1. I tirocini di cui all'art. 1) punto 6, lett. a), b) c), d) e) possono essere promossi dai seguenti soggetti, anche tra loro associati:
   a) Centri per l'impiego, le agenzie e altre strutture regionali competenti;
   b) Enti locali, singoli o associati;
   c) Soggetti accreditati ai servizi per il lavoro;
   d) Camere di commercio;
   e) Istituti di istruzione universitaria e i loro consorzi, statali e non statali, abilitati al rilascio di titoli accademici e le Istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica (AFAM), pubbliche o riconosciute dal MIUR;

f) Istituzioni scolastiche, statali e non statali, che rilascino titoli di studio con valore legale;
g) Soggetti accreditati alla formazione professionale;
h) Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);
i) Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento, nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione, ovvero accreditati;
j) Istituzioni formative private non aventi scopo di lucro appositamente autorizzate;
k) Comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali iscritte negli albi regionali;
l) Aziende Unità Sanitarie Locali, le Aziende Ospedaliere e i soggetti in convenzione con le suddette strutture che predispongono, nell'ambito del piano sociale regionale, percorsi individuali terapeutici, riabilitativi e di inserimento sociale;
m) Soggetti autorizzati alla intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma,1 lettera h) del decreto legislativo n. 150/2015 e successive modificazioni ivi inclusi i soggetti di cui all'art. 6 del D.Lgs n. 276/2003;
n) ..Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL).

2. Per l'attivazione di tirocini in mobilità interregionale, i soggetti promotori abilitati a promuovere tirocini presso soggetti ospitanti ubicati al di fuori del territorio regionale sono:

   - Centri per l'Impiego e le strutture regionali preposte;
   - Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAM;
   - Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
   - Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS).

3. La disciplina di riferimento per i tirocini in mobilità interregionale, ivi compresa l'indennità di partecipazione, è quella della Regione o Provincia autonoma in cui viene svolto il tirocinio.

Art. 4
Soggetti ospitanti

1. I tirocini di cui al precedente art. 1 punto 6, lett. a), b) c), d) e) possono essere ospitati da tutti gli organismi di natura pubblica o privata, imprese e loro consorzi, associazioni, fondazioni e loro consorzi, cooperative e loro consorzi, inclusi i soggetti esercenti le libere professioni in forma individuale o associata, nonché dai soggetti qualificati come Enti del Terzo settore (ETS) ovvero iscritti, ai sensi del Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 n.117, nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).
2. Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro e con quella in materia di diritto al lavoro delle persone con disabilità ai sensi della legge n. 68/99, nonché con l'applicazione dei contratti e degli accordi collettivi di lavoro.
3. Il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini.
4. Il soggetto ospitante non deve avere in corso nella medesima unità operativa procedure di CIGS di cui al o D.Lgs 148/15 che riguardino lavoratori che svolgano attività equivalenti a quelle previste dal PFI del tirocinante, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che ne prevedono le possibilità.
5. Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, non è possibile ospitare il tirocinio qualora nel corrispondente PFI siano previste attività equivalenti a quelle per cui il soggetto ospitante abbia effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi:

   - licenziamenti per giustificato motivo oggettivo;

- licenziamenti collettivi;
- licenziamenti per superamento del periodo di comporto;
- licenziamenti per mancato superamento del periodo di prova;
- licenziamenti per fine appalto;
- risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.

6. Non si possono attivare tirocini in presenza di procedure concorsuali e in soggetti in fase di cessazione, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative che prevedono tale possibilità.
7. Ciascun soggetto pubblico o privato di cui al precedente art. 3, non può contemporaneamente per lo stesso tirocinio ricoprire il ruolo di soggetto promotore e soggetto ospitante.
8. Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

Art. 5
Condizioni di attivazione

1. I tirocinanti non potranno essere impegnati in attività non coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio previsti nel PFI, né gli stessi potranno essere impiegati per sostituire personale con contratto a termine, lavoratori subordinati nei periodi di picco delle attività, personale nei periodi di malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli o posizioni proprie dell'organizzazione del soggetto ospitante.
2. Il soggetto ospitante, non può realizzare più di un tirocinio extracurriculare con il medesimo tirocinante fatta salva la possibilità di rinnovare o prorogare il tirocinio entro i limiti di durata di cui al precedente art. 2 della presente Direttiva.
3. La richiesta di proroga deve essere adeguatamente motivata dal soggetto ospitante e, laddove necessario, contenere una integrazione dei contenuti del PFI.
4. Fra il tirocinante ed il soggetto ospitante non devono risultare, nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione del tirocinio extracurriculare, rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato e/o autonomo. Tale condizione vale anche per i contratti di somministrazione, pertanto negli ultimi due anni precedenti. l'attivazione il soggetto ospitante non deve aver "utilizzato" in somministrazione il soggetto beneficiario del tirocinio. Tra i "rapporti di lavoro subordinato" rientrano anche quelli in contratto di apprendistato, sia proseguiti dopo il periodo formativo che non conclusi.
5. Il tirocinio può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro accessorio presso il medesimo soggetto ospitante per non più di trenta giorni, anche non consecutivi, nei sei mesi precedenti l'attivazione.

Art. 6
Limiti numerici e premialità

1. In relazione al numero di tirocini extracurriculari attivabile contemporaneamente in ciascuna unità operativa sono previste le seguenti quote di contingentamento, dal cui calcolo sono esclusi gli apprendisti, sulla base del numero dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato con data di inizio del contratto anteriore alla data di avvio del tirocinio e scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio:

   - da zero a cinque dipendenti: un solo tirocinante;

- numero di dipendenti compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- numero di dipendenti superiore a venti: si possono ospitare contemporaneamente tirocinanti in misura non superiore al 10% del totale dei dipendenti, con arrotondamento all'unità superiore.

2. Ai fini della determinazione dei limiti di contingentamento, non vi è cumulabilità tra tirocini curriculari ed extracurriculari.
3. Per i soggetti ospitanti che hanno unità operative con più di venti dipendenti a tempo indeterminato il numero massimo dei nuovi tirocini attivabili contemporaneamente può essere incrementato, oltre la quota di contingentamento del dieci per cento sopra prevista, in base alla percentuale di tirocinanti assunti, nei 2 anni precedenti, con un contratto di lavoro subordinato della durata di almeno 6 mesi (*nel caso di part-time, esso deve essere almeno pari al 50% delle ore settimanali previste dal Contratto Collettivo applicato dal soggetto ospitante*), come di seguito riportato.
4. Tali soggetti ospitanti, in deroga ai limiti di cui sopra, potranno attivare contemporaneamente:

   - un ulteriore tirocinio se nei 24 mesi precedenti hanno assunto almeno 20% dei tirocinanti ospitati;
   - fino a due ulteriori tirocini se nei 24 mesi precedenti hanno assunto il 50% dei tirocinanti ospitati;
   - fino a tre ulteriori tirocini se nei 24 mesi precedenti hanno assunto il 75% dei tirocinanti ospitati;
   - fino a quattro tirocini oltre il limite del 10% nel caso di assunzione di tutti i tirocinanti ospitati nei 24 mesi precedenti;

5. I soggetti ospitanti che hanno unità operative con meno di 20 dipendenti a tempo indeterminato, in deroga ai limiti di cui sopra, potranno attivare contemporaneamente un ulteriore tirocinio se nei 24 mesi precedenti hanno assunto il 50% dei tirocinanti ospitati con le medesime modalità contrattualità sopra indicate.
6. I suddetti ulteriori tirocini extracurriculari attivati in deroga ai limiti di cui sopra, non si computano nel calcolo della quota di contingentamento.
7. Non può attivare tirocini extracurriculari il soggetto ospitante che negli ultimi 36 mesi ha ospitato nel territorio regionale tirocinanti per un periodo complessivo pari o superiore a 24 mesi, anche non consecutivi, senza aver provveduto all'assunzione di almeno una percentuale non inferiore al 20% con arrotondamento all'unità superiore.
8. L'assunzione di cui sopra deve essere avvenuta con contratto a tempo indeterminato, di apprendistato o di contratto a termine con contratti di lavoro subordinato di durata almeno 6 mesi o in somministrazione di pari durata.
9. Sono esclusi dai limiti sopra riportati i tirocini extracurriculari in favore dei soggetti disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99; delle persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991; richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del DPR n. 21/2015; vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni. criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del D.Lgs 286/1998; vittime di tratta ai sensi del D.Lgs n. 24/2014, in ogni caso presi in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti.
10. In ogni caso ai fini del computo sono considerati come lavoratori dipendenti a tempo indeterminato anche i soci lavoratori delle società cooperative.

Art. 7
Modalità di attivazione

1. I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i soggetti ospitanti, predisposte in conformità ai modelli definiti dalla struttura regionale competente e contenenti le seguenti sezioni:

   - obblighi del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante;
   - modalità di attivazione;
   - valutazione e attestazione degli apprendimenti, secondo le modalità indicate nella presente Direttiva;
   - monitoraggio;
   - decorrenza e durata della convenzione.

2. La convenzione può riguardare più tirocini, anche di diverse tipologie.
3. Alla convenzione deve essere allegato un PFI, contenente anche l'indicazione degli obiettivi formativi, per ciascun tirocinante, predisposto sulla base del modello definito dalla struttura regionale competente, che identifichi la durata, con l'indicazione delle ore giornaliere e settimanali, l'indennità, le garanzie assicurative e le attività previste come oggetto del tirocinio. Gli obiettivi formativi sono obbligatoriamente da esprimere in termini di Unità di competenza di cui al repertorio regionale degli standard professionali ad esso associabili, sulla base della rispondenza alle attività previste dal Progetto Formativo Individuale. In difetto, l'obiettivo va in ogni caso espresso in termini di competenze, descritte nei loro elementi essenziali di risultato atteso, conoscenze ed abilità, con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali, di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015, previa indicazione del repertorio regionale di riferimento.
4. La presenza e la coerenza delle Unità di competenza costituiscono condizione di ammissibilità della proposta progettuale.
5. Ai sensi dell'art. 2 della presente direttiva, ai fini della sua congruità, la durata complessiva di ciascun tirocinio extracurriculare viene stabilita nel PFI, dal Soggetto Promotore, consultate le parti interessate, prendendo in considerazione comparativamente:

   - la condizione di ingresso nel tirocinio, espressa in termini di titoli di istruzione, le qualificazioni professionali, nonché gli eventuali documenti di validazione posseduti dal destinatario, con riferimento al loro livello EQF;
   - la condizione attesa al termine del tirocinio, espressa come Unità di competenza obiettivo, considerate nel loro livello EQF, con particolare attenzione a quelle relative al macro processo "Produrre beni/Erogare servizi" di cui al Repertorio regionale degli standard professionali.

6. A titolo orientativo e con riferimento ai soggetti di cui all'art. 1 punto 6, lettere a), b), c), d) e g), è considerabile congrua una durata pari a:

   - due mesi, per l'acquisizione di almeno due Unità di competenza del medesimo livello EQF posseduto in ingresso dal tirocinante;
   - tre mesi, per l'acquisizione di almeno due Unità di competenza di livello EQF immediatamente superiore a quello posseduto in ingresso dal tirocinante.

7. Il PFI deve prevedere idonea formazione relativa alla prevenzione ambientale ed antinfortunistica, ai sensi dell'Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, sottoscritto il 21 dicembre 2011, in

ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della presente Direttiva.

8. Il modello della Convenzione e il modello del Progetto Formativo Individuale sono approvati con apposito atto del servizio competente dell'ARPAL Umbria. Il Progetto Formativo Individuale va sottoscritto per approvazione da tutti e tre i soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio: tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore.
9. Le attività indicate nel PFI costituiscono la base per tracciare, anche in itinere, l'esperienza di tirocinio mediante la raccolta di evidenze documentali nel Dossier individuale, di cui al modello definito dalla struttura regionale competente, anche ai fini della stesura dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11.
10. I tirocini extracurriculari, regolamentati dalla presente Direttiva pur non costituendo rapporti di lavoro, sono soggetti alla comunicazione obbligatoria, ai sensi delle disposizioni vigenti, da parte del soggetto ospitante.
11. Il presente paragrafo costituisce riferimento aggiornato per le modalità operative di progettazione e attestazione finale delle attività anche in relazione ai tirocini di orientamento e formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione, di cui all'Accordo 7/CSR del 22 gennaio 2015, fatte salve tutte le specificità ivi previste in relazione alla tipologia dei destinatari di tali misure.
12. In caso di impedimento alla definizione e sottoscrizione del PFI da parte del tirocinante, gli obiettivi, i consensi e le necessarie autorizzazioni, potranno essere concordate e sottoscritte, dai loro legali rappresentanti, dai tutori a tale scopo designati o dai rispettivi amministratori di sostegno.
13. L'ARPAL Umbria predispone e mette a disposizione il sistema informativo regionale per la gestione e l'invio della documentazione prevista dalla presente direttiva, che ha altresì il compito di verificare il rispetto dei requisiti richiesti e la conformità alla normativa vigente.
14. Fermo restando gli obblighi di cui al comma 10, il sistema informativo regionale di cui al precedente punto, rappresenta l'unica modalità preliminare all'attivazione ed alla successiva gestione dei tirocini extracurriculari.

Art. 8
Garanzie assicurative e sicurezza dei tirocinanti

1. Il soggetto promotore è tenuto a garantire, il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicurativa. La convenzione può prevedere che l'obbligo assicurativo, anziché dal soggetto ospitante, venga assolto dal soggetto promotore.
2. Nel caso in cui il soggetto promotore sia una Amministrazione Pubblica, nelle relativa convenzione si definiranno le modalità attraverso le quali il soggetto ospitante potrà eventualmente assumere a suo carico l'onere delle coperture assicurative.
3. La copertura assicurativa deve estendersi a tutte le attività, comprese quelle eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o Amministrazione Pubblica ospitante, rientranti nel PFI.
4. Le modalità di svolgimento in sicurezza delle attività concordate durante il tirocinio extracurriculare, l'organizzazione del sistema di prevenzione, la conoscenza della normativa e delle prassi antinfortunistiche adottate per monitorare e gestire le situazioni di rischio nell'ambito del luogo di lavoro, costituiscono parte integrante e sostanziale delle competenze tecniche da maturare attraverso l'esperienza del tirocinio extracurriculare. Tali competenze, se non registrate *nel libretto formativo individuale di cui all'art. 2, lett. i D.Lgs n. 276/2003* e ss.mm.ii, *e desumibili dal Fascicolo elettronico del lavoratore o da attestazioni certificate*, non risultano in possesso del tirocinante e vanno pertanto *prioritariamente* inserite tra i contenuti dell'attività formative da concordare, poiché il beneficiario del tirocinio deve necessariamente assumere, sin dalle fasi iniziali, un ruolo attivo nella prevenzione

degli incidenti sul lavoro e maturare contestualmente comportamenti e consapevolezze professionali volti alla riduzione di ogni potenziale rischio d'incidente o malattia professionale.

5. Ai sensi ed agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, infatti, i soggetti beneficiari delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento, nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione sono equiparati ai lavoratori. L'equiparazione fatta dall'art. 2 del D.Lgs n. 81/2008, tra i soggetti anzidetti e i lavoratori che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa, ha valenza solo ed unicamente per le misure di salute e sicurezza previste dal D.Lgs n. 81/2008, misure che devono pertanto essere attuate anche nei confronti di coloro che sono equiparati ai lavoratori.
6. Il datore di lavoro, d'intesa con il tutor didattico-organizzativo, individua il percorso di apprendimento in tema di prevenzione e sicurezza rivolto a ciascun tirocinante sprovvisto di idonee attestazioni, applicando quanto stabilito dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 Rep. Atti n° 221 e tenendo conto dei "rischi riferiti alle mansioni caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda" in cui vengono sviluppate le attività di apprendimento. I contenuti e la durata delle unità formative sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro". La durata minima della formazione viene differenziata su tre livelli di rischio (ALTO/MEDIO/BASSO) in base alla classificazione dei settori ATECO 2002-2007, operando come segue:
   a) nel caso di "basso rischio", proprio del tirocinante che non accede mai ai reparti produttivi o a rischio, 8 ore di formazione;
   b) per il tirocinante che può accedere anche saltuariamente ai reparti produttivi a rischio, verificato il codice ATECO 2007 primario della sede operativa, presente nella visura camerale, ed il livello di rischio associato; nel caso questi risulti "medio" - 12 ore di formazione; se invece il rischio associato è ritenuto "alto", almeno 12 ore di formazione specifica.
7. La Classificazione principale dell'attività, in base al livello di rischio riferiti alle mansioni caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda nell'ambito del quale si svolge il tirocinio extracurriculare, deve obbligatoriamente essere riportata nella PFI.

Art. 9
Modalità di attuazione

1. Il soggetto promotore al fine di presidiare la qualità dell'esperienza ha il compito di:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- individuare un tutor del soggetto promotore per il tirocinante;
- provvedere alla predisposizione del PFI alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui al paragrafo 11;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- segnalare al soggetto ospitante ed al tirocinante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e/o delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;
- redigere, con cadenza annuale, un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati al fine di

evidenziare i risultati di inserimento/reinserimento lavorativo, dandone adeguata pubblicità nel proprio sito internet nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali. La relazione è inviata al servizio competente dell'ARPAL Umbria.

2. Il soggetto ospitante ha il compito di:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e collaborare con lo stesso alla definizione del PFI; assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal Progetto Formativo Individuale;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI.
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, gli equipaggiamenti e ogni altro strumento necessario allo svolgimento, in condizioni di sicurezza, delle attività assegnate previste dal PFI;
- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008; al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui al paragrafo 11;
- effettuare le comunicazioni obbligatorie, previste dalla normativa vigente, in relazione alle attività dei tirocini extracurriculari attivati presso ciascuna unità produttiva;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni effettuate e le eventuali richieste di proroga, di interruzione e di infortuni;
- informare tempestivamente il tirocinante e il promotore circa l'eventuale ed occasionale necessità di variazioni dell'orario previsto nel PFI, nelle modalità previste dalla convenzione.

3. Obblighi del tirocinante sono:

- Avere un ruolo attivo nella definizione del proprio bilancio di competenze e della eventuale identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti, impegnandosi, con l'ausilio dei rispettivi tutor, nella elaborazione e determinazione del proprio programma di formazione individuale di tirocinio.
- Attenersi esclusivamente a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor nel rispetto degli orari previsti dal PFI stesso.
- Non è consentito al tirocinante di svolgere contemporaneamente due o più tirocini extracurriculari.
- Nel periodo di attivazione o di svolgimento del tirocinio extracurriculare, comunicare formalmente (entro 3 giorni lavorativi) ai rispettivi tutor, ogni eventuale variazione intervenga, rispetto a quanto precedentemente dichiarato, in merito al proprio status occupazionale o alla eventuale adesione/partecipazione ad altri interventi formativi, programmi regionali, extra-regionali e/o comunitari, coincidenti con lo svolgimento del medesimo tirocinio extracurriculare.
- L'abbandono del tirocinio in corso, da parte del tirocinante, se non completato almeno il 70% del percorso stabilito nel PFI, analiticamente rilevabile dal Dossier individuale, comporta la contestuale rinuncia alla Attestazione finale di partecipazione al tirocinio extracurriculare contenente la descrizione delle attività svolte e degli apprendimenti acquisiti.

4. Soggetto ospitante multilocalizzato

a) Ai sensi del decreto legge n. 76 del 2013, convertito con modificazioni dalla legge n. 99 del

2013, in relazione alle specifiche caratteristiche dei tirocini sia in termini di finalità che di modalità organizzative, in caso di soggetto ospitante multilocalizzato e quindi anche di pubblica amministrazione con più sedi territoriali, il tirocinio extracurriculare può essere regolato dalla normativa della regione o provincia autonoma dove è ubicata la sede operativa dell'impresa nella quale viene svolto il tirocinio stesso o in alternativa dalla normativa regionale di riferimento sede legale del soggetto ospitante.

b) In tal caso è obbligo del soggetto ospitante indicare esplicitamente nella Convenzione, la normativa regionale di riferimento scelta per la regolazione delle attività di tirocinio extracurriculare e darne comunicazione ai soggetti interessati con le modalità previste all'art. 13 comma 5 della presente Direttiva.

c) Anche in questo caso, il computo di cui all'art. 6 della presente Direttiva, si effettua con riferimento all'unità operativa presso la quale viene svolto il tirocinio. La scelta consentita al precedente punto a) non si applica invece per gli interventi di cui all'articolo 14 della presente Direttiva per i quali la normativa di riferimento è in ogni caso quella della Regione Umbria.

5. Il CCNL che l'ente ospitante intenderà applicare dovrà essere obbligatoriamente indicato nella convenzione in modo da consentire al personale ispettivo un riferimento giuridico certo in relazione al quale svolgere le attività di accertamento.

Art.10
Tutoraggio

1. Il soggetto promotore deve disporre di personale della struttura organizzativa, regolarmente contrattualizzato, a cui affidare, per l'intera durata del tirocinio, l'incarico di responsabile didattico-organizzativo del percorso di tirocinio, con almeno 3 anni di esperienza documentata e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 1 della DGR 1209/2016.
2. La Regione Umbria, al fine di accrescere la qualità dei tirocini extracurriculari, può prevedere, d'intesa con le associazioni datoriali e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative:

   a) la creazione e l'aggiornamento di un albo regionale dei soggetti responsabili del tutoraggio della progettazione e del coordinamento didattico-organizzativo dei tirocini;
   b) la realizzazione periodica d'interventi di aggiornamento dedicati a tali figure professionali.

3. La Regione Umbria, si riserva, di riconoscere al soggetto promotore un'indennità per l'attività di promozione effettuata per tirocini extracurriculari, promossi nell'ambito di specifici avvisi pubblici regionali prevedendo anche delle premialità per il soggetto promotore laddove il tirocinio si trasformi presso il soggetto ospitante in rapporto di lavoro subordinato.

4. Il tutor didattico-organizzativo del soggetto promotore svolge i seguenti compiti:

   a) analizza il bilancio di competenze e/o il documento di trasparenza in possesso del beneficiario in ingresso nel percorso di tirocinio ed individua gli obiettivi formativi da conseguire;
   b) elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante e il beneficiario del tirocinio;
   c) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
   d) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto Formativo Individuale di tirocinio, al fine di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
   e) verifica periodicamente l'adeguatezza delle scelte tecnico-organizzative adottate in funzione degli obiettivi del PFI, attraverso una costante interazione con il tutor del soggetto ospitante ed il tirocinante volta anche a coglierne esigenze e livelli di soddisfazione;

f) acquisisce dal tirocinante e dal tutor aziendale elementi utili ad aggiornare, in uscita dal percorso di tirocinio, il bilancio di competenze e/o il documento di trasparenza del beneficiario, con le nuove conoscenze ed nuove abilità professionali maturate, con particolare riferimento ad un'eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione;
g) analizza il grado di occupabilità e le potenzialità d'inserimento o reinserimento occupazionale, conseguenti all'esperienza svolta dal tirocinante.
h) provvede alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante, nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11.

5. Ogni tutor del soggetto promotore può accompagnare, contemporaneamente, fino ad un massimo di quaranta tirocinanti ospitati in imprese operanti nell'ambito del territorio regionale.
6. Il soggetto ospitante individua e nomina, tra il personale interno dipendente della struttura organizzativa dell'impresa, regolarmente contrattualizzato un tutor aziendale che è responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal PFI. Resta ferma la possibilità del datore di lavoro di assumere tale ruolo.
7. Il tutor aziendale deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio e possedere, anteriormente all'attivazione del tirocinio, una esperienza qualificata e documentata, nel settore di attività previste dal PFI del tirocinante, non inferiore a 2 anni, salvo motivate eccezioni, ritenute ammissibili dal tutor didattico-organizzativo. Tale compito comporta inoltre la disponibilità piena e la capacità riconosciuta del lavoratore designato dall'impresa come tutor, a svolgere il ruolo di formatore in affiancamento al tirocinante, per l'intera durata del tirocinio.
8. Ogni tutor aziendale può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.
9. Il tutor aziendale designato dal soggetto ospitante è responsabile dell'attuazione del piano formativo del tirocinante e svolge le seguenti funzioni:

   a) favorisce l'inserimento del tirocinante;
   b) promuove e supporta lo svolgimento delle attività, compresi i percorsi formativi, e garantisce l'acquisizione delle nuove competenze da parte del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
   c) collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11.
   d) aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (es. registri, etc.) per l'intera durata dello stesso.

10. Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per:

   a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
   b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento degli apprendimenti in relazione agli obiettivi previsti dal PFI, attraverso verifiche periodiche in itinere delle abilità professionali, operative e relazionali acquisite dal tirocinante e a conclusione dell'intero processo;
   c) garantire il processo di tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta dal tirocinante.

Art.11
Attestazione dell'attività svolta

1. In applicazione di quanto disposto dall'Accordo fra il Governo, le Regioni e Province Autonome in data 25 maggio 2017 è fatto obbligo al soggetto promotore ed al soggetto ospitante di rilasciare congiuntamente attestazione finale conforme al modello definito dalla struttura regionale competente, indicante le attività effettivamente svolte, con riferimento ad una o più Unità di Competenza di cui al repertorio regionale degli standard professionali ad esso associabili o, in difetto, alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali, di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015.
2. L'Attestazione finale va obbligatoriamente accompagnata da copia delle evidenze a comprova di quanto dichiarato *(Dossier individuale).*
3. Ai fini del rilascio dell'Attestazione finale, il tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% della durata prevista nel PFI.
4. Il PFI, il Dossier individuale e l'Attestazione finale costituiscono standard minimo di servizio a livello nazionale. L'insieme di tali documenti costituisce evidenza nell'ambito dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, nonché al fine del riconoscimento dei crediti formativi, così come previsto dalla DGR della Regione Umbria n° 834 del 25/07/2016 relativa al "*Quadro regolamentare unitario concernente il Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi in attuazione del D.M. 30 giugno 2015*" e sue successive integrazioni e modifiche.
5. L'Attestazione sarà acquisita successivamente nel "Fascicolo elettronico del lavoratore" di cui all'articolo 14 del D.Lgs 150/2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183". La registrazione nel "Fascicolo elettronico del lavoratore" sarà effettuata in sostituzione della registrazione nel libretto formativo individuale (art. 2, lett. i) D.Lgs n. 276/2003 e ss.mm.ii), in conformità a quanto previsto dall'art. 15 comma 4, del D.Lgs 150/2015. Nella fase transitoria d'implementazione del "Fascicolo elettronico del lavoratore", la registrazione potrà avvenire in un documento cartaceo contenente le medesime informazioni essenziali previste dal "libretto formativo del cittadino", approvato con il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca, del 10 ottobre 2005. I dati identificativi e le informazioni sul tirocinio sono riportate, a tale scopo, nell'Attestazione finale dell'attività e delle nuove competenze acquisite nell'ambito del tirocinio extracurriculare. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio il tirocinante ha comunque diritto a richiedere l'attestazione delle unità di competenza acquisite.

Art.12
Indennità di partecipazione

1. Sulla base di quanto previsto all'articolo 1, commi 34 – 36, della legge n. 92 del 2012 è corrisposta al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio extracurriculare non inferiore a 450 euro lordi mensili, in conformità alla normativa vigente in tema di tutela del lavoro dei minori e coerentemente con quanto previsto dagli obiettivi del PFI.
2. L'indennità è erogata per intero dal soggetto ospitante, direttamente al beneficiario del tirocinio extracurriculare, a fronte di una partecipazione minima documentata alle attività formative del tirocinio del 70% su base mensile e dell'attestazione, sottoscritta dal soggetto promotore, relativa alla realizzazione della attività formativa prevista dal PFI. In caso di mancato raggiungimento della percentuale suindicata viene riproporzionata.

3. Nel caso di sospensione del tirocinio, durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.
4. Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione dell'ammortizzatore. Nell'ipotesi in cui l'importo percepito a titolo di ammortizzatore sia inferiore all'indennità minima da corrispondersi a titolo di tirocinio, il tirocinante ha diritto alla corresponsione della differenza, qualora essa risulti inferiore al sostegno al reddito percepito.
5. Per i tirocinanti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, è riconosciuta la facoltà ai soggetti ospitanti di erogare un'indennità di partecipazione cumulabile con l'ammortizzatore percepito, anche oltre l'indennità minima sopra indicati, fermo restando i limiti previsti dalla normativa vigente e il rispetto di quanto stabilito a riguardo dall'INPS.
6. Fermo restando che i tirocini extracurriculari non costituiscono rapporto di lavoro, dal punto di vista fiscale l'indennità di partecipazione è considerata reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. n. 917/1986 TUIR, e ss.mm.ii.
7. La partecipazione al tirocinio e la percezione dell'indennità non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal beneficiario.
8. I soggetti ospitanti pubblici possono accogliere tirocinanti nel rispetto del principio di invarianza finanziaria ai sensi della normativa vigente.
9. Al fine di promuovere il conseguimento delle finalità d'inclusione proprie dei tirocini extracurriculari riservati ai soggetti di cui all'art 1, lettera e), garantire l'efficacia dei rispettivi percorsi di riabilitazione e/o l'integrazione sociale e lavorativa delle persone beneficiare, sono consentite eventuali circostanziate deroghe in materia di corresponsione e di ammontare dell'indennità.
10. Qualora l'indennità di partecipazione è corrisposta da un soggetto terzo, per conto del soggetto ospitante, nella convenzione deve essere indicato il soggetto terzo.

Art.13
Monitoraggio

1. Le strutture regionali preposte, prevedendo momenti di confronto con le parti sociali, assicurano la necessaria attività di informazione ed effettuano periodicamente il monitoraggio dei tirocini extracurriculari attraverso l'analisi delle comunicazioni obbligatorie (CO), la verifica dei requisiti di accesso dei tirocinanti, l'andamento in itinere dei percorsi e la valutazione ex post degli inserimenti/reinserimenti lavorativi post tirocinio e dell'efficacia delle misure disciplinate ai sensi della presente Direttiva.
2. Sulla base delle attività di monitoraggio svolte attraverso i servizi competenti e delle relazioni dei soggetti promotori, la Giunta Regionale predispone un report annuale di analisi, monitoraggio e valutazione dell'attuazione dei tirocini.
3. Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e l'ANPAL, con il supporto di INAPP e ANPAL Servizi, predispongono annualmente un report nazionale di analisi, di monitoraggio e valutazione dell'attuazione dei tirocini, sulla base dei dati disponibili a livello centrale e di quelli forniti annualmente dalle Regioni e Province Autonome.
4. Nell'ambito delle attività di monitoraggio e valutazione si pone particolare attenzione alla rilevazione di eventuali elementi distorsivi presenti nell'attuazione dell'istituto quali, a titolo esemplificativo: reiterazione del soggetto ospitante a copertura specifica mansione; cessazioni anomale; attività svolta non conforme al PFI; impiego di tirocinanti per sostituire personale sospeso/licenziato; incidenza dei tirocini non conformi attivati da uno stesso promotore; concentrazione dell'attivazione di tirocini in specifici periodi dell'anno.

5. Fermo restando gli obblighi previsti dalla normativa nazionale vigente, il soggetto promotore del tirocinio extracurriculare assolve l'obbligo di trasmettere la Convenzione, il Progetto formativo individuale e ogni altra documentazione prevista dalla presente direttiva, attraverso procedure di comunicazione "*web-oriented*" e servizi informatici implementati da ARPAL Umbria, nel sistema informativo di cui all'art. 7 punto 13, all'interno del portale regionale "lavoro per te".
6. Il soggetto promotore del tirocinio extracurriculare presiede e monitora l'esperienza di tirocinio e conserva agli atti, tutta la documentazione inerente i tirocini promossi; invia semestralmente agli uffici competenti di ARPAL Umbria l'elenco degli stessi, e gli esiti occupazionali rilevati.

Art.14
Politiche di accompagnamento e di sostegno

1. La Regione può finanziare, sostenere e promuovere, in accordo con l'art. 30 della L.R. 14 febbraio 2018, n° 1 e nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza:
    a. interventi volti a incentivare, le imprese che al termine del periodo di tirocinio extracurriculare assumeranno, con contratto a tempo indeterminato, i beneficiari neo-formati, in unità produttive presenti sul territorio umbro;
    b. misure volte a premiare e incentivare le imprese che al termine del periodo di tirocinio extracurriculare assumeranno, con almeno un contratto a tempo **determinato**, in unità produttive presenti sul territorio umbro, soggetti disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99 e persone svantaggiate ai sensi dell'art. 1 lettera e) della presente Direttiva;
    c. programmi d'inserimento/reinserimento volti a favorire, al termine del tirocinio extracurriculare, l'occupazione in Umbria di giovani e disoccupati di lunga durata;
    d. azioni rivolte alla messa in trasparenza, validazione e certificazione delle competenze, nonché riconoscimento di crediti formativi, dei partecipanti ai tirocini extracurriculari.
2. La Regione nella sua attività di programmazione ed attuazione di interventi di politica attiva del lavoro, al fine garantire elevati standard di qualità degli apprendimenti in contesto lavorativo, coinvolge tra i soggetti promotori di cui all'art.3, oltre ai Servizi regionali per l'impiego e le agenzie o altre strutture regionali, i soggetti pubblici e gli accreditati ai sistemi della formazione professionale dei servizi al lavoro ed i servizi regionali di accompagnamento al lavoro nonché, limitatamente all'ambito dello svantaggio, i soggetti di cui all'art. 3 punto 1 lettera k). Nei suddetti interventi di politica attiva, (che come esplicitato all'articolo 2 possono anche avere una durata superiore rispetto ai massimi previsti, nei limiti stabiliti allo stesso articolo), la Regione può assumere a proprio carico in tutto o in parte l'indennità di partecipazione, sulla base delle previsioni dei singoli avvisi, esclusivamente per tirocini extracurriculari afferenti al "*Repertorio regionale degli standard professionali e delle qualificazioni*" della Regione Umbria, solvo che per le diverse tipologie, con finalità d'inclusione sociale e lavorativa o terapeutico-riabilitative, espressamente contemplate e disciplinate all'art. 16 della presente direttiva.
3. Al fine di accrescere la qualità dell'esperienza formativa programmata attraverso il tirocinio extracurriculare nell'ambito delle attività stabilite dai PFI ed arricchire il bagaglio di competenze tecniche dei partecipanti, la Regione Umbria si riserva di assumere a proprio carico, con appositi atti del competente servizio di ARPAL Umbria, eventuali oneri connessi alla coperture delle spese di vitto, alloggio e soggiorno, dei tirocinanti, per lo svolgimento di specifiche fasi del percorso di apprendimento, in unità produttive funzionalmente collegate all'impresa ospitante.
4. Nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione il progetto di tirocinio extracurriculare ammesso a finanziamento, l'impresa ospitante è tenuta a comunicarlo

tempestivamente al competente servizio di ARPAL Umbria fermo restando l'obbligo, per la stessa impresa ospitante, di corrispondere, le eventuali indennità di partecipazione maturate dal tirocinante ai sensi dell'art. 12 della presente Direttiva.

5. La Regione si riserva inoltre la facoltà di revocare le agevolazioni concesse all'impresa ospitante qualora, a seguito di controlli operati dagli organi di vigilanza dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (I.N.L.) o di verifiche effettuate a supporto delle attività di ammissione e/o erogazione dei contributi, si ravvisino le seguenti condizioni:

    a. concessione delle agevolazioni avvenuta sulla base di dati, notizie, o dichiarazione inesatte, o incomplete;
    b. inadempienze rispetto agli obblighi concordati e sottoscritti nella convenzione;
    c. mancato rispetto delle modalità di attuazione e degli obiettivi previsti dal PFI ammesso a finanziamento;
    d. accertamento, da parte degli organi di controllo ispettivo, di violazione non sanabili ai sensi dell'art. 15 della presente Direttiva, in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, normative per le pari opportunità e le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro.

6. In tale caso le indennità spettanti al tirocinante, rimarranno a totale carico dell'impresa in conformità a quanto stabilito dalla presente Direttiva all'art. 15.
7. L'ARPAL Umbria può autorizzare lo svolgimento di tirocini extracurriculari da realizzarsi nell'ambito di settori economici strategici per lo sviluppo regionale, oggetto d'intervento FESR in raccordo con la Strategia Regionale per la Specializzazione Intelligente (RIS3), caratterizzati da profili professionali innovativi e/o a contenuto formativo di livello elevato, nonché nell'ambito dei settori tradizionali per profili post diploma e post laurea altamente specializzati, conseguibili attraverso PFI che contemplino anche unità di competenza non ancora inserite nel repertorio regionale di cui alla DGR della Regione Umbria n° 834 del 25/07/2016.
8. In tale caso sarà cura dell'ente promotore richiedere, prima dell'attivazione del tirocinio extracurriculare, ai sensi della DGR della Regione Umbria n° 1584 del 28/12/2016 e con le modalità ivi stabilite, il riconoscimento delle nuove unità di competenza previste dal PFI e l'ampliamento contestuale del "*Repertorio regionale degli standard professionali e delle qualificazioni",* con riferimento a profili professionali comunque interamente afferibili al quadro nazionale delle qualificazioni.
9. L'ARPAL Umbria nei propri avvisi può prevedere, una remunerazione a costi standard a risultato del Soggetto Promotore del tirocinio conclusosi con l'assunzione del soggetto neo-formato, come riconoscimento dell'attività di accompagnamento al lavoro svolta.
10. L'entità di tale contributo sarà inversamente proporzionale al grado di occupabilità del beneficiario, determinato attraverso un bilancio di competenze attribuito al lavoratore in entrata nel percorso di ricerca attiva, *da un Centro per l'Impiego o altra istituzione accreditata*. Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e l'ANPAL, in accordo con le regioni e province autonome, possono promuovere programmi di rilevanza nazionale che prevedono l'attivazione di tirocini, avvalendosi, in qualità di soggetti promotori, dell'apporto dei propri enti *in house* ovvero dei soggetti promotori di cui al precedente elenco. Nella fattispecie, l'indennità di partecipazione è di norma fissata nella misura minima stabilita all'art.12 della presente Direttiva. In accordo con le regioni e province autonome, possono altresì promuovere programmi di rilevanza nazionale che prevedono l'attivazione di tirocini, anche altri Ministeri.
11. Per ampliare le competenze e le opportunità di reinserimento lavorativo di soggetti ritenuti particolarmente svantaggiati, la Regione Umbria, con appositi atti del competente servizio di ARPAL Umbria, può assumere a proprio carico gli oneri connessi alle coperture assicurative.

12. Nell'accesso alle misure di apprendimento e di reinserimento proprie dei tirocini la Regione promuove la parità di genere in ottemperanza a quanto previsto dalla LEGGE REGIONALE 25 novembre 2016 n. 14 "Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini".

Art.15
Misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria

1. Ferme restando le competenze statali in materia di vigilanza in ordine alla corretta qualificazione dei rapporti di tirocinio e le sanzioni già previste per omissione delle comunicazioni obbligatorie sui tirocini e per la mancata corresponsione dell'indennità di partecipazione, la Regione Umbria opera per promuovere il corretto utilizzo dei tirocini prevenendo le forme di abuso. A tal fine viene creato un elenco nel quale vengono inserite i soggetti per i quali è stato accertato un utilizzo del tirocinio non conforme alla normativa vigente.
2. A seguito del riscontro di irregolarità circa il rispetto delle disposizioni stabilite con la presente Direttiva sono previste apposite norme sanzionatorie per i seguenti casi:

    a. Per le violazione non sanabili, in particolare nel caso in cui il tirocinio sia attivato senza il rispetto delle condizioni e dei limiti previsti, con riferimento, rispettivamente, ai soggetti titolati alla promozione e alle caratteristiche soggettive e oggettive richieste al soggetto ospitante del tirocinio, alla proporzione tra organico del soggetto ospitante e numero di tirocini, alla durata massima del tirocinio, al numero di tirocini attivabili contemporaneamente e al numero o alle percentuali di assunzioni dei tirocinanti ospitati in precedenza, alla convenzione richiesta e al relativo piano formativo, sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio da parte dell'organo di vigilanza che ha riscontrato l'irregolarità (individuato da ARPAL Umbria) per 12 mesi, rivolta al soggetto promotore e/o a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini. Qualora trattasi di misure finanziate sulla base delle previsioni di avvisi regionali il soggetto promotore/ospitante che verso il quale è stata accertata una violazione non sanabile è tenuto alla restituzione delle eventuali risorse pubbliche a qualunque titolo corrisposte.

    b. Per le violazioni sanabili, in particolare per i casi di inadempienza dei compiti richiesti ai soggetti promotori e ai soggetti ospitanti e ai rispettivi tutor o di violazioni della convenzione o del piano formativo, quando la durata residua del tirocinio consente di ripristinare le condizioni per il conseguimento degli obiettivi stabiliti, o di violazioni della durata massima del tirocinio, quando al momento dell'accertamento non sia ancora superata la durata massima stabilita dalle norme, da parte dell'organo di vigilanza che ha riscontrato l'irregolarità (individuato da ARPAL Umbria) sarà previsto un invito alla regolarizzazione la cui esecuzione non determinerà sanzioni. Ove l'invito non venga adempiuto, sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio e l'interdizione per 12 mesi, rivolta al soggetto promotore e/o a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini. In tutti i casi di seconda violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 18 mesi. In tutti i casi di terza o maggiore violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 24 mesi.

3. L'interdizione dell'attivazione di nuovi tirocini è disposta nei confronti del soggetto ospitante anche nel caso di riqualificazione del tirocinio in rapporto di lavoro subordinato operata dagli organi di vigilanza dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (I.N.L.).
4. Ai sensi di quanto previsto dalle norme vigenti, la mancata corresponsione dell'indennità comporta a carico del trasgressore l'irrogazione di una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso, in misura variabile da un minimo di euro mille a un massimo di euro seimila.

5. La Regione si impegna ad operare per promuovere il corretto utilizzo dei tirocini anche mediante la stipula di appositi protocolli di collaborazione con le sedi territoriali dell'I.N.L., nel cui ambito verrà regolato il flusso informativo dei provvedimenti sanzionatori adottati. Nello specifico verranno approntate opportune misure atte a favorire il conseguimento delle finalità dello strumento.

Art.16
Disposizioni speciali e deroghe

1. Le disposizioni della presente Direttiva, rappresentano standard minimi di riferimento anche per quanto riguarda gli interventi e le misure aventi medesimi obiettivi e struttura dei tirocini extracurriculari, anche se diversamente denominate.
2. In riferimento ai tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti, istituiti con le Linee Guida sottoscritte nell'ambito della Conferenza Stato Regioni del 22 gennaio 2015 si specifica quanto segue:

   a) con la presente Direttiva si recepisce la speciale disciplina concordata nelle suddette Linee Guida, comprese le circostanziate deroghe, ivi contenute in merito sia alla durata che alle modalità di attivazione e successiva attuazione del tirocinio al fine di garantire la piena realizzazione di ciascun progetto personalizzato di integrazione sociale e lavorativa predisposto a favore delle persone prese in carico dai servizi sociali regionali competenti;

   b) per presa in carico si intende la funzione esercitata dal servizio sociale professionale e/o sanitario in favore di una persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.

3. I Servizi sociali e i Servizi sanitari dell'Umbria territorialmente competenti, successivamente alla "presa in carico" di persone disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99 e/o svantaggiate ai sensi dell'art 1, lettera e), possono attivare come Soggetti promotori, nell'ambito dei rispettivi programmi territoriali o Piani sociali di assistenza integrata e inclusione, progetti individuali di tirocinio con finalità socializzanti, osservative o terapeutico- riabilitative oltre che di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento, in deroga alle disposizioni della presente Direttiva, in merito:

   a) alla durata (oraria, giornaliera, mensile);
   b) ai prerequisiti in termini di competenze da parte del beneficiario;
   c) alle modalità di acquisizione in azienda dei contenuti formativi da parte del beneficiario;
   d) al ruolo e funzioni dei tutori;
   e) alla definizione della quota d'indennità, che potrà essere erogata anche dal soggetto promotore anziché dal soggetto ospitante;
   f) alla ripetibilità presso lo stesso soggetto ospitante dell'esperienza di tirocinio di un medesimo beneficiario dell'azione formativa o riabilitativa;

   In questo caso, in ciascun PFI, dovranno essere esplicitamente motivate le scelte operate e le rispettive deroghe applicate, rendendone monitorabili gli effetti.

4. I Servizi Sociali e Sanitari territorialmente competenti, al fine di favorire l'attività di monitoraggio qualitativo degli interventi di politica attiva trasmettono, alle strutture regionali incaricate di effettuare le attività di controllo, le informazioni relative a ciascun progetto formativo di tirocinio extracurriculare

attivato. Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità dei tirocini per persone con disabilità, svantaggiate di cui alla l. n. 381/1991 e ss.mm.ii, nonché dei richiedenti asilo e dei titolari di protezione internazionale, con proprio atto il Servizio regionale competente può definire specifiche misure di sostegno, anche alla luce dei risultati emersi dall'attività di monitoraggio.

5. Si specifica infine che nessuna deroga può essere invece richiesta o concessa a quanto previsto all'art. 8 della presente Direttiva e alle comunicazioni obbligatorie, ai sensi della normativa vigente.

6. Per tutto quanto non espressamente stabilito dal presente articolo, si rimanda alla disciplina in materia contenuta nelle "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persona e alla riabilitazione" dell'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni del 22 gennaio 2015.

Art.17
Disposizioni finali e transitorie

1. Eventuali adeguamenti di natura tecnica a seguito di nuove disposizioni nazionali e regionali sono introdotte con atto del servizio competente di ARPAL Umbria.
2. La presente Direttiva sostituisce la Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari (art. 1, L.r. 17/07/2013 n. 17) approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 1354 del 2/12/2013 ed ogni disposizione da questa prevista e con essa correlata (DGR n. 1354 del 2/12/2013, DD n. 10424 del 23/12/2013 di Approvazione del modello della Convenzione di tirocinio extracurriculare e dei modelli di Progetto formativo, DGR n. 597 del 26/05/2014, Disciplina tirocini extracurriculari ai sensi dell'art. 1, della L.R. n. 17 del 17 settembre 2013 e disposizioni organizzative in materia di tirocini. Modifiche e integrazioni della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari approvata con DGR 2 dicembre 2013, n. 1354).
3. Le attività dei servizi territorialmente competenti che ineriscono prese in carico di persone con disabilità, svantaggiate ai sensi della l. n. 381/1991 e ss.mm.ii, nonché richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale, sono svolte nel rispetto della disciplina previgente fino alla pubblicazione della presente Direttiva.
4. I riferimenti attinenti alle Linee Guida dell'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni del 24 gennaio 2013 sono sostituite con i medesimi riferiti alle Linee Guida aggiornate con all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 25 maggio 2017.
5. Le disposizioni della presente Direttiva entrano **in vigore dal 1 ottobre 2019.**
6. I tirocini extracurriculari realizzati presso soggetti ospitanti aventi sede operativa o legale nell'ambito del territorio regionale, per cui è stata effettuata la comunicazione obbligatoria prima dell'entrata in vigore delle presenti disposizioni, restano disciplinati dalla D.G.R. 1354 del 2/12/2013 e ss.mm.ii, fino alla loro scadenza indicata nel progetto formativo individuale.
7. Fin dalla pubblicazione della presente disciplina, non costituiscono cumulo il numero dei tirocini curriculari e quello degli extracurriculari.
8. Con successivi decreti dirigenziali di ARPAL Umbria saranno adottati gli atti conseguenti all'attuazione della presente direttiva e la manutenzione evolutiva della modulistica da utilizzare.
9. Nelle more della messa a disposizione del sistema informativo, di cui all'art 7 punto 13, la trasmissione delle convenzioni e dei PFI alla struttura regionale competente avviene mediante PEC all'indirizzo politichelavoro@pec.arpalumbria.it ovvero secondo le modalità previste dagli avvisi in attuazione degli interventi di cui all'articolo 14.

Riferimenti normativi

- L.R. n. 17/2013 "Ulteriori modificazioni ed integrazioni delle leggi regionali 21 ottobre 1981, n. 69 *(Norme sul sistema formativo regionale) e 23 marzo 1995, n. 12 (Agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali)*";
- DGR n° 834 del 25/07/2016 "Quadro regolamentare unitario concernente il Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi in attuazione del D.M. 30 giugno 2015 – Adozione";
- DGR n° 1209 del 24/10/2016 "Disciplina regionale per l'accreditamento dei servizi per il lavoro" Allegato A. Servizi di Orientamento specialistico individualizzato (mediante bilancio di competenze ed analisi degli eventuali bisogni in termini di formazione ai sensi dell'art 18, comma c del D.Lgs. 150/2015);
- L.R. 14 febbraio 2018, n° 1 "Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione. Istituzione dell'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro";
- D.G.R. n° 202 del 25 febbraio 2019 "Disposizioni della Regione Umbria, relative all'attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari. Recepimento delle "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" adottate, nella seduta del 25 maggio 2017, dalla Conferenza fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, Legge 28 giugno 2012, n. 92";
- Determinazione Dirigenziale dell'ARPAL UMBRIA n° 785 del 12 agosto 2019 "Approvazione della modulistica relativa alla programmazione dei tirocini extracurriculari ai sensi della D.G.R. n° 202 del 25/02/2019 "Disposizioni della Regione Umbria, relative all'attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari".

Modalità di programmazione

La tipologia è programmabile attraverso le seguenti distinte modalità, fra loro alternative:

- attivazione di specifica sezione del CURA – Catalogo Unico Regionale dell'offerta di Apprendimento – Categoria "Tirocini extracurriculari", nell'ambito della programmazione a mercato (*bottom-up*) della Regione/O.I., seguita dalla eventuale assegnazione della misura tirocinio al destinatario finale;
- avviso pubblico in regime di concessione ex art. 12 legge 241/90 rivolto a promotori di tirocini riconosciuti dalle disposizioni regionali, qualificati in tal caso come beneficiari;

-avviso pubblico in regime di concessione ex art. 12 legge 241/90 o provvedimento istitutivo rivolto alla concessione di contributi/aiuti individuali per lo svolgimento di tirocini extracurriculari nell'ambito della programmazione di indirizzo (*top-down*) della Regione/O.I..

Soggetti beneficiari

Sulla base della modalità di programmazione adottata sono beneficiari:

- promotori di tirocini riconosciuti dalle disposizioni regionali in risposta ad avvisi pubblici ad essi rivolti;
- la Regione/O.I., nel caso di avviso pubblico di assegnazione di titolo di accesso, ovvero, di concessione di contributi/aiuti individuali ai destinatari finali.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I percorsi rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di seguito richiamate,

eventuale oggetto di maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Destinatari
I destinatari finali dell'operazione sono ordinariamente persone fisiche, in possesso degli specifici requisiti oggettivi indicati all'art. 1 della "direttiva tirocini" della Regione Umbria approvata con D.G.R. n. 202 del 25.02 2019.

Articolazione e durate
Come previsto all'art. 2 della "direttiva tirocini" della Regione Umbria approvata con D.G.R. n. 202 del 25.02 2019.

Metodologie adottabili
Apprendimento in affiancamento al tutor aziendale esperto del processo, a cui viene affidato un ruolo di facilitatore e guida del tirocinante nelle fasi alternate di *action learning* e *problem solving*, finalizzate al conseguimento del set complessivo teorico-pratico di competenze caratterizzanti le qualificazioni previste dal PFI, riferite sia alla mansione che all'articolata conoscenza del contesto lavorativo in cui esse vengono espletate.

Risorse didattiche
Essendo il tirocinio un'esperienza in situazione di lavoro, le risorse didattiche sono rappresentate dal contesto lavorativo del soggetto ospitante (strutture, attrezzature, macchinari, know-how aziendale, inteso come l'insieme delle conoscenze delle abilità operative necessarie per svolgere un determinato lavoro), nonché dall'esperienza, dalla professionalità e dalla disponibilità del tutor aziendale e delle altre risorse eventualmente coinvolte.

Identificazione dei partecipanti
Sulla base della modalità di programmazione adottata, i tirocinanti sono generalmente individuati:
- dai Centri per l'Impiego, a seguito di presa in carico, orientamento, stipula di un patto di servizio con assegnazione di una misura tirocinio. Ciò consente agli aspiranti tirocinanti di candidarsi alle proposte di tirocinio pubblicate nel Catalogo (CURA) e di essere selezionati dai soggetti ospitanti e promotori titolari di tali proposte;
- dalla Regione/O.I., a seguito di avviso da essa emanato ai fini della concessione di aiuti individuali per la frequenza del tirocinio, con riferimento al progetto presentato dal tirocinante, positivamente valutato e ammesso a finanziamento;
- a seguito di avviso emesso da un soggetto promotore, precedentemente selezionato attraverso modalità pubblica dalla Regione/O.I..

Riconoscimento dei crediti formativi
Si rinvia a quanto disposto dagli artt. 2 e 7 della "Direttiva tirocini" di cui alla D.G.R. n. 202/2019.

Attestazioni in esito
Si rinvia a quanto disposto dall'art. 11 della "Direttiva tirocini" di cui alla D.G.R. n. 202/2019.

Registri delle attività di tirocinio extracurriculare
In tutti i tirocini extracurriculari attivati nell'ambito del territorio regionale è obbligatorio l'utilizzo del registro (calendarizzato) delle attività di tirocinio extracurriculare (**Allegato 6**).
Le presenze e lo sviluppo delle attività di formazione previste dal PFI, devono pertanto essere documentate attraverso la compilazione quotidiana del registro individuale di presenza, (*sottoscritto dal tirocinante, dal tutor aziendale e dal tutor didattico-organizzativo*) e corrispondere con le modalità di svolgimento e

organizzazione, gli orari ed i luoghi di attuazione del tirocinio extracurriculare descritte nel Progetto Formativo Individuale. Eventuali modifiche o integrazioni al programma formativo devono essere giustificate sulla base di opportunità maturate nel contesto aziendale e trovare menzione nel registro delle attività di tirocinio extracurriculare, fermo restando l'obbligo di una corretta tenuta dei registri medesimi, quali documenti idonei a consentire anche i controlli da parte dei rispettivi organi di vigilanza.

Modalità di rendicontazione

L'indennità di frequenza viene erogata al tirocinante a seguito della presentazione del registro individuale di presenza sottoscritto da tirocinante, dal tutor aziendale e dal referente del promotore.

→ **Le spese relative all'INDENNITA'** del tirocinio possono essere rendicontate con la modalità di seguito indicata:

Modalità 1
Rendicontazione a costi reali "indennità di tirocinio"

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare

→ **Le spese relative alla PROMOZIONE** del tirocinio possono essere rendicontate con una delle modalità di seguito indicate:

Modalità 1
Rendicontazione a costi reali "promozione tirocinio"

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B17 Personale per la promozione del tirocinio extracurriculare

Modalità 2
Utilizzo delle unità di costo standard (UCS) "promozione tirocinio"

Tavola 2 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1.4 UCS relative all'accompagnamento al lavoro
1.5 UCS per la promozione e accompagnamento tirocinio extracurriculare

Norme specifiche di gestione

Per quanto riguarda la tenuta del registro individuale del tirocinante si rinvia al paragrafo 5.2.3.6. Può essere previsto l'utilizzo del Registro digitale di presenza da compilare su apposita piattaforma dedicata, il cui accesso riservato sarà garantito da credenziali personali secondo specifiche disposizioni

5.1.5.2 SERVIZIO CIVILE

Tale scheda di operazione tipo verrà implementata nel momento in cui l'intervento sarà programmato.

5.1.6 Attività post laurea non corsuali

5.1.6.1 DOTTORATI DI RICERCA

Caratteristiche generali

I corsi per il conseguimento del dottorato di ricerca forniscono le competenze necessarie per esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione. Le università con proprio regolamento, disciplinano l'istituzione dei corsi di dottorato, le modalità di accesso e di conseguimento del titolo, gli obiettivi formativi ed il relativo programma di studi, la durata, il contributo per l'accesso e la frequenza, le modalità di conferimento e l'importo delle borse di studio.

Le università possono attivare corsi di dottorato, previo accreditamento, in convenzione con imprese che svolgono attività di ricerca e sviluppo. Le università possono altresì attivare corsi di dottorato industriale con la possibilità di destinare una quota dei posti disponibili, sulla base di specifiche convenzioni, ai dipendenti di imprese impegnati in attività di elevata qualificazione, che sono ammessi al dottorato a seguito di superamento della relativa selezione. Le convenzioni finalizzate ad attivare i percorsi stabiliscono, tra l'altro, le modalità di svolgimento delle attività di ricerca presso l'impresa nonché, relativamente ai posti coperti da dipendenti delle imprese, la ripartizione dell'impegno complessivo del dipendente e la durata del corso di dottorato. I contratti di apprendistato sono considerati equivalenti alle borse di dottorato ai fini del computo del numero minimo necessario per l'attivazione del corso.

Riferimenti normativi

- Legge 3 luglio 1998, n. 210 - Norme per il reclutamento dei ricercatori e dei professori universitari di ruolo, in particolare l'art. 4 ("Dottorato di ricerca") e ss.mm.ii.;
- Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca del 18 giugno 2008, "Aumento dell'importo annuale lordo delle borse di dottorato di ricerca";
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario".
- Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca del 8 febbraio 2013 n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati".

Modalità di programmazione

La Regione/O.I. programma ordinariamente il sostegno ai dottorati di ricerca a prevalente caratterizzazione industriale attraverso avvisi pubblici rivolti alle Università interessate o i loro consorzi, a cui competono l'individuazione dei destinatari finali e la complessiva gestione del percorso, nel rispetto delle norme applicabili. Nell'ambito degli accordi la Regione/O.I. definisce gli ambiti e le priorità settoriali e tematiche,

nonché la possibilità di ricorrere a schemi di programmazione integrata con altre operazioni nell'ambito del FSE, del FESR e di congruenti tipologie di altri fondi pubblici.

Soggetti beneficiari

I beneficiari delle operazioni sono le Università in ragione delle competenze esclusive ad essa proprie in materia di dottorati di ricerca.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I dottorati di ricerca a prevalente caratterizzazione industriale sono definiti nelle loro caratteristiche dalle Università presso cui sono istituiti, sulla base di un progetto di ricerca conforme alle norme pubbliche applicabili ed agli indirizzi di programmazione della Regione/O.I..

Destinatari

I destinatari delle operazioni sono i dottorandi di ricerca, impegnati nel percorso di apprendimento. Le borse di studio erogate ai dottorandi non costituiscono aiuto di Stato alle imprese presso cui sono svolte le attività di ricerca.

Modalità di rendicontazione

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione sulla base di quanto disposto dall'Avviso Pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

Modalità 1
Rendicontazione a costi reali

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B5 Assegno di ricerca e borsa di dottorato di ricerca

Modalità 2
Utilizzo delle opzioni di semplificazione

1. UNITA' DI COSTO STANDARD

1.6 – UCS per interventi che aumentano il numero di posti di dottorato di ricerca industriale

Norme specifiche di gestione

Nessuna.

5.1.6.2 ASSEGNI DI RICERCA

Caratteristiche generali

L'assegno di ricerca è conferito da istituzione idonea ai sensi dell'art. 22, c.1 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*" attraverso avviso pubblico, recante obbligatoriamente informazioni sulle specifiche funzioni, sui diritti e i doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante. Possono essere destinatari degli assegni studiosi in possesso di *curriculum* scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca, con

esclusione del personale di ruolo delle istituzioni sopra richiamate. Gli assegni possono avere una durata compresa tra uno e tre anni, sono rinnovabili e non cumulabili con borse di studio a qualsiasi titolo conferite, ad eccezione di quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di ricerca dei titolari. La titolarità dell'assegno non è compatibile con la partecipazione a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato di ricerca con borsa o specializzazione medica, in Italia o all'estero, e comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per il dipendente in servizio presso amministrazioni pubbliche.

Agli assegni si applicano, in materia fiscale, le disposizioni di cui all'articolo 4 della legge 13 agosto 1984, n. 476, nonché, in materia previdenziale, quelle di cui all'articolo 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335, e successive modificazioni, in materia di astensione obbligatoria per maternità, le disposizioni di cui al decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 247 del 23 ottobre 2007, e, in materia di congedo per malattia, l'articolo 1, comma 788, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni. Nel periodo di astensione obbligatoria per maternità, l'indennità corrisposta dall'INPS ai sensi dell'articolo 5 del citato decreto 12 luglio 2007 è integrata dall'università fino a concorrenza dell'intero importo dell'assegno di ricerca.

Riferimenti normativi

- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario".

Modalità di programmazione

La Regione/O.I. programma ordinariamente l'erogazione di assegni di ricerca attraverso avvisi pubblici rivolti alle Università interessate o i loro consorzi, a cui competono l'individuazione dei destinatari finali e la complessiva gestione del percorso, nel rispetto delle norme applicabili. Nell'ambito degli accordi la Regione/O.I. definisce gli ambiti e le priorità settoriali e tematiche, nonché la possibilità di ricorrere a schemi di programmazione integrata con altre operazioni nell'ambito del FSE, del FESR e di congruenti tipologie di altri fondi pubblici.

Soggetti beneficiari

I beneficiari delle operazioni sono le Università in ragione delle competenze esclusive ad essa proprie in materia di assegni di ricerca.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile esclusivamente la rendicontazione a costi reali di cui alla tavola 1.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B5 Assegno di ricerca e borsa di dottorato di ricerca

Norme specifiche di gestione

Nessuna.

5.1.7 Mobilità di ricercatori e dottorandi

Tale scheda di operazione tipo verrà implementata nel momento in cui l'intervento sarà programmato.

5.1.8 Sostegno e valorizzazione degli apprendimenti

5.1.8.1 SOSTEGNO AL DIRITTO ALLO STUDIO

Caratteristiche generali

La scheda ricomprende differenti possibili tipologie di misure a sostegno al diritto allo studio, articolate e differenziate sulla base delle caratteristiche dei destinatari e delle specifiche politiche attivabili, ma al contempo assimilabili sotto il profilo gestionale.

I riferimenti generali del sostegno delle operazioni sono identificati in:

- rispetto della addizionalità di cui all'art. 95 del Reg. (UE) 1303/13, gli interventi sostenuti dal PO FSE Umbria 2014-2020 essendo aggiuntivi a quelli sostenuti dalle politiche ordinarie, attraverso l'applicazione di specifici criteri di identificazione dei destinatari e/o delle caratteristiche del beneficio;
- rispetto dei principi di promozione della parità fra uomini e donne, promozione delle pari opportunità e non discriminazione, di cui agli artt. 7 ed 8 del Reg.(UE) 1303/2013, richiamati in esteso al § 2.2.1.1 del presente Manuale;
- adozione di principi di riconoscimento delle condizioni di merito e bisogno, opportunamente declinati sulla base delle caratteristiche dei destinatari e, ove del caso, degli specifici contesti di intervento;
- integrazione e non sovrapposizione con le altre misure rivolte allo sviluppo economico e sociale, con particolare riferimento all'innovazione, all'inclusione ed al successo formativo, nella logica del sostegno all'apprendimento permanente.

Riferimenti normativi

A) Diritto allo studio universitario

- Legge 2.12.1991, n. 390 "Norme sul diritto agli studi universitari. (G.U. n. 291 del 12 dicembre 1991)"
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 aprile 2001 "Uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari, ai sensi dell'articolo 4 della legge 2 dicembre 1991, n. 390";
- Legge del 28 dicembre 1995, n. 549 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica", che all'art. 3, c. 20 istituisce la tassa regionale per il diritto allo studio universitario;
- Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettere a), secondo periodo, e d), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6. (12G0088)"
- Regione Umbria, Legge regionale 28 Marzo 2006, n. 6 "Norme sul diritto allo studio universitario" e s.m.i.
- Regione Umbria, Legge regionale 18 dicembre 1996 n. 29 "Disciplina della tassa regionale per il diritto allo studio universitario (TDSU)"
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE). (14G00009)" e s.m.i.
- Decreto Ministeriale 29 maggio 2017 n. 335 "Aggiornamento degli importi minimi delle borse di studio

anno accademico 2017/2018"

- Decreto Ministeriale del 9 giugno 2017 n. 1455 "Definizione elenco paesi a basso sviluppo umano per l'a.a. 2017/2018"

Modalità di programmazione

La tipologia può essere programmata secondo le seguenti modalità:

- avviso pubblico relativo alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, ex art. 12 L. 241/90, rivolto ai destinatari finali dell'operazione, intesi come persone fisiche;
- accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/90 e s.m.i.;
- affidamento a società in house o agenzia regionale, coerentemente alla loro mission istituzionale, dell'attuazione dell'intervento, che sarà responsabile, in posizione di beneficiario, della selezione/individuazione dei destinatari e della successiva erogazione di finanziamenti/servizi agli stessi.

Soggetti beneficiari

Sulla base della modalità di programmazione adottata, sono beneficiari:

- la Regione/O.I., nel caso di avviso pubblico rivolto all'individuazione dei destinatari finali (persone fisiche);
- pubbliche amministrazioni nel caso di accordo di collaborazione per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/90 e s.m.i.;
- società in house o agenzia regionale responsabile dell'attuazione dell'operazione.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Destinatari

I destinatari sono individuati sulla base di specifiche condizioni oggettive e soggettive di *i)* partecipazione a percorsi di istruzione o formazione, *ii)* merito e *iii)* bisogno, definite dagli atti di programmazione della Regione/O.I., in applicazione dei principi richiamati al § "Caratteristiche generali" della presente scheda di operazione-tipo.

Contenuti

Le caratteristiche delle misure a sostegno del diritto allo studio sono definite dalla Regione/O.I. attraverso proprio specifico atto di programmazione, con riferimento ad una o più fra le seguenti tipologie, fra loro integrabili:

- borse di studio in denaro;
- titoli di spesa nominativi (quali i buoni o voucher) rivolti all'acquisto di beni e/o servizi di supporto all'apprendimento, inclusi la mobilità geografica ed i voucher di conciliazione;
- riduzione o rimborso di quote di iscrizione ad attività di apprendimento;
- titoli di accesso ad attività di apprendimento integrativa o complementare al percorso di istruzione a cui il destinatario è iscritto.

A) Diritto allo studio universitario

Selezione dei destinatari

La selezione dei destinatari, ai sensi della L.R. 28 Marzo 2006, n. 6 "Norme sul diritto allo studio universitario" e s.m.i., avviene a cura dell'ADISU – Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria, attraverso avviso pubblico rivolto ai destinatari finali. Sulla base di esigenze di efficienza ed efficacia

dell'operazione, l'avviso può essere relativo alle sole risorse FSE o prevedere l'integrazione fra diversi Fondi, in ogni caso nel rispetto delle norme di pubblicizzazione di cui al § 3.1 del presente Manuale. Ad invarianza dei criteri generali di idoneità e graduazione, gli specifici criteri aggiuntivi di identificazione dei destinatari eligibili al contributo del FSE sono definiti da linea guida di programmazione approvata dalla Giunta regionale.

Modalità di rendicontazione

A) Diritto allo studio universitario
E' ammissibile esclusivamente la rendicontazione a costi reali.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B9 Borse nell'ambito del diritto allo studio

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

Norme specifiche

A) Diritto allo studio universitario

La data di avvio delle attività è definita, sulla base delle specifiche caratteristiche attuative, in sede di approvazione del progetto. La data di conclusione dell'attività è, per ogni annualità accademica, il 31 luglio, inteso quale data limite entro cui l'assegnatario della borsa è tenuto alla restituzione della stessa, a seguito di rinuncia agli studi.

5.1.8.2 AZIONI DI ORIENTAMENTO

Caratteristiche generali

Le azioni di orientamento, svolte anche nell'ambito di approcci multidisciplinari (équipe), sono rivolte in modo mirato ai singoli destinatari finali, potendo essere svolte anche in modalità "di gruppo", sono relative alle seguenti funzioni:

- *Orientamento educativo*, inteso come azioni rivolte allo sviluppo di competenze orientative di base e per l'auto-orientamento, finalizzate alla capacitazione ed allo sviluppo dell'autonomia decisionale della persona interessata, quali – a titolo indicativo e non esaustivo – l'orientamento formativo ed il laboratorio di orientamento;
- *Accompagnamento a specifiche esperienze di transizione*, per il sostegno al controllo attivo della condizione formativa in essere, al fine di migliorare la qualità dell'ingresso in nuovi ruoli/contesti e prevenire rischi di insuccesso e/o abbandono.

Riferimenti normativi

Accordo tra il Governo, le Regioni e gli Enti locali, concernente la definizione del sistema nazionale sull'orientamento permanente, approvato il 20 dicembre 2012 in sede di Conferenza Unificata, e successiva

approvazione in data 5 dicembre 2013 del documento "Definizione delle Linee Guida del sistema nazionale sull'orientamento permanente".

Modalità di programmazione

La tipologia è programmabile attraverso avvisi pubblici in regime di concessione ex art. 12 L. 241/90 rivolti ad organismi formativi accreditati dalla Regione Umbria.

Soggetti beneficiari

I beneficiari delle operazioni sono gli organismi formativi accreditati in risposta ad avvisi pubblici ad essi rivolti.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I servizi di orientamento rispondono alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di seguito richiamate, eventuale oggetto di maggiore o diversa specificazione in sede di avviso pubblico o di provvedimento istitutivo dell'operazione.

Destinatari

I destinatari finali sono persone fisiche in possesso degli specifici requisiti oggettivi definiti dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

Articolazione e durata

Articolazione e durata degli interventi saranno specificati in sede di avviso pubblico o di provvedimento istitutivo dell'operazione in funzione degli obiettivi e del target da raggiungere.

Metodologie adottabili

Le metodologie adottabili per le azioni di Orientamento educativo sono tutte quelle riconducibili ad un approccio partecipato e ad una didattica attiva che prevede, oltre a comunicazioni strutturate e input teorici, esercitazioni individuali, lavoro di gruppo, incontri con esperti e professionisti, simulazioni e analisi di casi, etc.

Per le azioni di accompagnamento alle esperienze di transizione la metodologia sarà prevalentemente quella tipica del colloquio individuale.

Modalità di rendicontazione

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. La determinazione del costo totale massimo del progetto (contributo pubblico + cofinanziamento privato) è definita secondo la formula:

Numero_partecipanti approvati x parametro di costo/ora/partecipante x numero_ore

Il parametro di costo/ora/partecipante applicabile è di € 15,00

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
2.A5 Rimborsi spese di mobilità dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A2; 2.A1; 2.A2; 2.B2; 2.B13; 4.A1).

Modalità 2
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi (art. 14 comma 2 Reg. (UE) 1304/13).

Tavola 2 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A2 Progettazione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A2 Personale per attività di orientamento

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi ex art. 68 *ter* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A2; 2.A1; 2A.2; 2.B2; 2.B13; 4.A1).

5.1.8.3 MISURE DI CONCILIAZIONE

Tale scheda di operazione tipo verrà implementata nel momento in cui l'intervento sarà programmato.

5.1.8.4 INDIVIDUAZIONE, MESSA IN TRASPARENZA E VALIDAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI, ANCHE A FINI DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Caratteristiche generali

Le attività di individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti sono relative a:
- il riconoscimento dei crediti formativi;
- la validazione degli apprendimenti, nell'ambito del complessivo procedimento di certificazione delle competenze.

Le modalità realizzative sono oggetto della DGR n.834/2016, recepente quanto disposto dal Decreto MLPS del 30 giugno 2016, alla quale si rimanda.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile esclusivamente la rendicontazione a costi reali di cui alla tavola 1.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B13 Individuazione, messa in trasparenza e validazione degli apprendimenti

Ai fini della rendicontazione è obbligatorio il corretto utilizzo dei registri individuali del c.d. "tutor di credito" e del destinatario finale dell'operazione, così come disposti dalle norme applicabili.

Norme di gestione specifiche

Nessuna.

5.1.8.5 CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE E RILASCIO DELLE QUALIFICAZIONI

Caratteristiche generali

A) Esami svolti in applicazione del D.lgs. 13/2013 e del Decreto MLPS 30 giugno 2015

Ai sensi della DGR n. 834 del 25.07.2016.

L'esame è svolto:
- in esito a frequenza di percorso formativo per il quale sia previsto il rilascio di una certificazione pubblica, a seguito di formalizzazione del raggiungimento degli esiti di apprendimento;
- su istanza dell'interessato, a fronte di specifico avviso pubblico o provvedimento istitutivo, per ammissione alla procedura di certificazione relativa all'insieme degli apprendimenti maturati in contesti formali, non formali ed informali, mediante acquisizione del Documento di validazione di cui al § 4.3.4.13.

Per le modalità attuative si rimanda a successivi provvedimenti.

B) Esami pubblici svolti non in regime certificatorio

Ove l'attività formativa si concluda con rilascio di qualifica ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78 o in ogni caso nell'ambito di quanto disposto dalle norme transitorie relative alla attuazione del Decreto MLPS 30 giugno 2015, la commissione esaminatrice è formata da 3 componenti:

- un componente nominato dall'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro (ARPAL UMBRIA), struttura competente per materia, con funzione di Presidente;
- un componente nominato da ARPAL UMBRIA, struttura competente per materia, che svolge anche funzione di segretario;
- un componente di spettanza dell'ente attuatore dell'attività formativa, designato dallo stesso, facente parte del collegio dei docenti ed impegnato nell'attività formativa.

Le commissioni esaminatrici possono essere integrate, su richiesta dell'ente attuatore, da esperti in specifiche discipline, con funzione consultiva e senza diritto di voto.

Verifica e valutazione finale

Per le attività formative che prevedono una valutazione pubblica finale, entro 10 giorni successivi dalla conclusione delle stesse, il soggetto attuatore trasmette alla Regione/O.I. la relazione finale congiuntamente alla bozza di certificato di qualificazione professionale o documento di validazione, conforme a quanto definito dalla DGR. n.834 del 25/07/2016.

Successivamente alla validazione in SIRU-FSE-FSE della relazione finale da parte della Regione/O.I., il soggetto attuatore invia la richiesta di nomina della Commissione indicando il nominativo del docente in qualità di membro della stessa e la proposta di data e luogo di svolgimento delle prove che dovranno effettuarsi entro il termine massimo di 30 gg. dalla validazione della relazione. L'ARPAL Umbria, struttura competente in materia provvederà alla nomina della Commissione esaminatrice fissando orario, data e luogo di svolgimento dell'esame finale.

Sono ammessi alle prove solo i partecipanti che hanno frequentato almeno il 75% delle ore di formazione d'aula ed il 75% delle ore di tirocinio curriculare, qualora previsto, al netto degli eventuali crediti formativi di frequenza riconosciuti. Possono essere ammessi in via eccezionale coloro che pur avendo una percentuale di presenza inferiore al 75% e comunque pari o superiore al 70%, abbiano raggiunto adeguati livelli di conoscenze e competenze, giustificati da apposito verbale del collegio dei docenti.

Modalità di svolgimento dell'esame finale

La commissione opera nel rispetto dei principi di collegialità, oggettività, terzietà e indipendenza così come disposto dal Decreto del MLPS, di concerto con il MIUR, del 30/06/2015, garantendo la verbalizzazione, secondo principi di trasparenza e tracciabilità, di tutte le operazioni espletate. La commissione nominata per lo svolgimento delle prove finali si insedia di norma immediatamente prima dell'inizio delle prove stesse e comunque nello stesso giorno in cui sono previste le prove.

La commissione nella seduta di insediamento è tenuta a:

- dichiarare l'assenza di incompatibilità: i membri della commissione devono espressamente dichiarare di non essere coniugi, parenti o affini entro il quarto grado di uno dei concorrenti;
- prendere atto che le percentuali di frequenza indicate nella relazione finale rientrino nei limiti previsti per l'ammissione;
- verificare che sia stata effettuata la regolare convocazione dei partecipanti;
- procedere all'identificazione dei partecipanti;

- verificare sui registri didattici collettivi e di tirocinio le presenze relative ai partecipanti ammissibili con una percentuale di assenza pari o superiore al 20%, distintamente per l'attività d'aula e di tirocinio curriculare;
- definire contenuti, modalità di espletamento, punteggi attribuibili per tipologia di prova e criteri di valutazione dei loro esiti;
- somministrare ai partecipanti ammessi all'esame il questionario sulla qualità percepita dai destinatari dell'intervento.

Le prove di esame si articoleranno in una prova scritta e/o pratica ed un colloquio individuale. Il punteggio relativo alla valutazione dell'esame finale è espresso in centesimi e l'idoneità si intende raggiunta con minimo 60 punti su 100. Il punteggio è così composto:
- esiti della valutazione del percorso individuale, per il valore massimo di 10/100**;**
- esiti della prova scritta e/o pratica, per il valore complessivo massimo di 60/100;
- esito della prova orale, per il valore minimo di 30/100.

Gli esiti della valutazione del percorso individuale sono attestati da apposite schede redatte dal soggetto attuatore sulla base delle prove intermedie effettuate dal corpo docente durante il percorso formativo, nonché della scheda di valutazione del tirocinio curriculare redatta dal tutor aziendale.

Il Presidente cura la trasmissione dei verbali redatti in sede di esame finale all'ARPAL, struttura competente in materia.

Commissioni di verifica finale
La commissione è validamente costituita con la presenza obbligatoria del presidente, del componente segretario e del rappresentante del collegio docenti. Il rappresentante dei docenti dovrà essere individuato in relazione al numero delle ore svolte e tenendo in considerazione la centralità della materia insegnata rispetto all'oggetto del corso. Non possono far parte della Commissione i componenti dell'organo di direzione politica delle Amministrazioni interessate, componenti di Giunte o Consigli, soggetti che siano fra loro coniugi o parenti o affini fino al quarto grado o che siano coniugi, parenti o affini entro lo stesso grado di uno dei concorrenti. Ruolo dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione è quello di garantire la regolarità amministrativa nella fase di svolgimento della prove di esami finale.

Il soggetto attuatore dovrà convocare con modalità tracciabili i partecipanti almeno 10 giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle prove. La mancata presentazione degli ammessi all'esame finale il giorno fissato per la prova equivale a rinuncia al sostenimento della stessa, fatti salvi i casi di mancata presentazione per malattia, infortunio o altra causa di forza maggiore debitamente documentati. In tali ipotesi il soggetto attuatore dovrà trasmettere all'ARPAL, entro 30 giorni dalla data di svolgimento dell'esame finale, la documentazione giustificativa e richiedere l'istituzione di una sessione straordinaria della Commissione per l'esame degli assenti giustificati. Di norma la Commissione in sessione straordinaria è composta dagli stessi componenti. Qualora il soggetto attuatore gestisca altri corsi identici a quello frequentato dall'allievo assente giustificato, quest'ultimo potrà essere inserito in una delle sessioni di esame di tali corsi. Sarà cura del soggetto attuatore trasmettere alla Regione o all'ARPAL Umbria, entro 30 giorni dalla data di svolgimento dell'esame finale, la documentazione giustificativa dell'assenza e richiedere l'inserimento dell'assente giustificato nella suddetta sessione di esame.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile esclusivamente la rendicontazione a costi reali di cui alla tavola 1.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci comuni

2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa

2.B14 Esami svolti da commissioni pubbliche

Norme di gestione specifiche

Nessuna.

5.1.9 Attività di animazione in progetti di sviluppo economico, sociale, istituzionale e territoriale

Caratteristiche generali

Le attività di animazione sono rivolte a creare condizioni favorevoli alla realizzazione di politiche regionali che presuppongano lo sviluppo di adeguati comportamenti economici e sociali, anche con riferimento a specifici ambiti territoriali. Gli interventi di animazione sono fondati su un approccio "dal basso" e partecipato, basato sul coinvolgimento attivo di singoli individui, soggetti organizzati ed istituzioni, rivolto all'innovazione, allo sviluppo di proposte originarie ed alla loro sperimentazione applicativa. Pur potendo prevedere – ove giustificato – limitate attività formative, finalizzate a capacitare i destinatari finali, gli interventi si configurano essenzialmente come azioni di apprendimento collettivo orientato, ma non direttivo. In ragione dei contenuti delle politiche oggetto di intervento, le caratteristiche di dettaglio delle singole operazioni sono definite in sede di loro avviso pubblico o provvedimento istitutivo.

Riferimenti normativi

Gli atti che definiscono le politiche regionali oggetto di animazione, a fini di loro attuazione partecipata.

Modalità di programmazione

La tipologia è programmabile attraverso avvisi pubblici in regime di concessione ex art. 12 L. 241/90 rivolti a partenariati pubblico-privati o privati. La composizione minima ai fini della ammissibilità delle proposte progettuali è definita in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione. A titolo di indirizzo e senza vincolo di esclusività sono tipici soggetti di potenziale interesse:

- Enti locali dell'Umbria
- istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed istituzioni universitarie;
- organismi formativi accreditati dalla Regione Umbria;
- cooperative sociali iscritte all'Albo regionale delle cooperative sociali, di cui alle relative leggi regionali;
- imprese sociali, di cui al D.Lgs. n. 155 del 24 marzo 2006, iscritte al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio nella apposita sezione;
- associazioni ed enti di promozione sociale iscritti al Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale, di cui alla L.R. n. 11/2015 o ad altri Registri pubblici;
- fondazioni non bancarie operanti nel settore dei servizi socio-assistenziali e iscritte al Registro regionale delle persone giuridiche o ad altri Registri pubblici;
- Onlus (organizzazioni non lucrative di utilità sociale) iscritte al Registro di cui al D.lgs. 460/1997 e s.m.i.;
- organizzazioni di volontariato iscritte al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, di cui alla L.R. n. 11/2015 o ad altri Registri pubblici;
- enti ecclesiastici con i quali lo stato ha stipulato patti, accordi o intese essere in possesso del riconoscimento civile ai sensi della normativa vigente;
- ove espressamente previsto dall'avviso pubblico, Organizzazioni non Governative riconosciute dal Ministero degli Affari Esteri.

Ordinariamente non partecipano con ruoli operativi ai partenariati soggetti di impresa, ad eccezione delle

fattispecie di cui al precedente elenco.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

I progetti di animazione economica, sociale, istituzionale e territoriale sono tipicamente costituiti da azioni di:
- informazione e promozione;
- animazione, anche attraverso parte non maggioritaria di attività svolte in ambiente digitale, quali ad esempio i *social media*, con il diretto coinvolgimento dei destinatari finali, incluse operazioni a premio;
- formazione, limitatamente alla messa a livello/sviluppo di conoscenze ed abilità dei destinatari finali, strettamente funzionali alla realizzazione delle attività di animazione;
- sviluppo e formalizzazione di reti e partenariati stabili;
- monitoraggio, valutazione, trasferimento e diffusione delle risorse sviluppate e degli esiti di progetto.

Le attività di analisi di fabbisogni, progettazione e coordinamento funzionali alla realizzazione del progetto sono ammissibili assumendo ad esclusivo riferimento la voce di costo "*2.B20 Personale per attività di animazione in progetti di sviluppo economico, sociale, istituzionale e territoriale*".

In sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo sono definiti gli opportuni vincoli di presenza ed incidenza delle diverse tipologie di azioni, anche ad integrazione dell'elenco indicativo di cui al precedente paragrafo.

Destinatari finali

Persone singole, organizzazioni, istituzioni, così come individuate, sulla base delle politiche oggetto di supporto, in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile la seguente modalità di rendicontazione.

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria
2.A7 Premi

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche
2.B20 Personale per attività di animazione in progetti di sviluppo economico, sociale, istituzionale e territoriale

3. DIFFUSIONE DEI RISULTATI
3.A1 Incontri e seminari
3.A2 Report e pubblicazioni

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO

4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione di progetto

5. TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 2.B1; 2.B20; 4.A1).

5.2 NORME SPECIFICHE DI ATTUAZIONE

Avvio del progetto

Per "avvio del progetto" si intende la data di validazione da parte della Regione (RdA)/O.I. tramite SIRU-FSE del documento contenente tutte le condizioni per il sostegno relative alla singola operazione (atto unilaterale di impegno o documento equivalente) ed eventuale ulteriore documentazione prevista per la specifica operazione.

Per i progetti di formazione per "avvio del progetto" si intende la data di validazione da parte della Regione/O.I. tramite SIRU-FSE, dell'atto unilaterale di impegno e dell'atto costitutivo dell'ATI/ATS qualora previsto e non già trasmesso in sede di presentazione della proposta progettuale.

Avvio delle attività formative

Per "avvio delle attività formative" si intende la data del primo giorno di attività formativa indicata dal beneficiario, tramite SIRU-FSE, dopo la validazione da parte della Regione (RdA)/O.I. di tutta la documentazione richiesta in fase di avvio.

Conclusione del progetto

Costituisce data di conclusione del progetto la data in cui termina l'ultima attività prevista in progetto.

I beneficiari sono tenuti a comunicare alla Regione (RdA)/O.I. la data di conclusione del progetto tramite il sistema informativo SIRU-FSE.

Conclusione delle attività formative

Costituisce data di conclusione delle attività formative, alternativamente:

- nel caso in cui sia prevista la certificazione finale delle competenze (vedi § 5.1.8.5) o il rilascio del Documento di validazione (vedi § 5.1.8.4) la data di conclusione dell'esame o della valutazione finale;
- in tutti gli altri casi la data in cui viene conclusa l'ultima attività prevista dal progetto.

I beneficiari sono tenuti a comunicare alla Regione (RdA)/O.I. la data di conclusione delle attività tramite il sistema informativo SIRU-FSE.

Prima della conclusione di ogni progetto, sarà cura del soggetto attuatore trasmettere alla struttura pubblica competente la relazione finale sulle attività svolte.

5.2.1 Repertorio regionale delle qualificazioni professionali e degli standard di processo

5.2.1.1 - Finalità e campo di applicazione del repertorio

Il Repertorio regionale delle qualificazioni e degli standard di processo è il riferimento tecnico per le misure a sostegno dell'apprendimento concluse da attestazioni dotate di valore pubblico e/o basate su indicazioni cogenti di contenuto, durata e modalità realizzative. Come tale, esso rappresenta una risorsa cardine di

programmazione, progettazione ed attuazione.

Il repertorio interessa:

- l'**apprendimento formale**[17], in cui rientrano:
  - la formazione rivolta al rilascio di qualificazioni, intese come titoli rilasciati da enti pubblici titolati, fra i quali la qualifica usualmente intesa e le certificazioni di competenza;
  - la formazione svolta a fini di abilitazione all'esercizio di attività o professioni, definita sulla base di normativa cogente a livello nazionale o regionale, conclusa di solito dal rilascio di una qualificazione o di un attestato pubblico abilitante;
- l'**apprendimento non formale**[18], in cui rientra la formazione espressa in termini di standard minimi di contenuto e durata conclusa dal rilascio di attestati di frequenza non soggetti ad esame pubblico.

Il repertorio è inoltre il generale riferimento per la validazione e la certificazione delle competenze acquisite nei contesti formali, anche in caso di interruzione del percorso formativo, non formali e informali[19].
Non sono invece oggetto del repertorio regionale:

- i percorsi normati in via esclusiva da altre istituzioni, quale p.e. il MIUR;
- la formazione di natura contestuale, ovvero non riferibile a standard minimi di contenuto obbligatorio, quale p.e. ampia parte della formazione continua.

Per quanto attiene allo specifico tema delle qualificazioni, l'evoluzione del quadro normativo nazionale[20] determina la compresenza nel repertorio regionale di due tipologie di fattispecie.

1) *Qualificazioni regionali afferenti al Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13*

   Sono dotate di valore sul territorio nazionale, a ogni effetto di legge, potendo costituire titolo di ammissione ai pubblici concorsi, in coerenza con quanto disposto, in merito, dall'art. 14 della legge 21 dicembre 1978 n. 845, ovvero potendo concorrere ai requisiti professionali per l'accesso alle attività di lavoro riservate, nel rispetto delle specifiche normative nazionali e comunitarie vigenti. L'afferenza al repertorio nazionale è definita in esito ad una istruttoria tecnica svolta a livello nazionale sull'insieme degli standard professionali contenuti nel relativo repertorio regionale, rivolta a verificare quanto ognuno di essi presidia le attività di lavoro di un c.d. "gruppo di correlazione". Ove il profilo professionale della Regione soddisfi integralmente a questa condizione, è automaticamente considerato equivalente alle analoghe qualificazioni rilasciate dalle Regioni che soddisfano il medesimo vincolo. Ove invece vi sia correlazione solo parziale, il rapporto con le qualificazioni delle altre Regioni avviene limitatamente alle attività di lavoro presidiate, e le relative competenze sono riconosciute a richiesta della persona a cui sono state certificate. Le qualificazioni sono rilasciate attraverso certificazione delle competenze (vedi §

17 Definito ai sensi dell'art. 2, c1. lettera b) del D.lgs 13/2013, come "*apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari*"

18 Definito ai sensi dell'art. 2, c1. lettera c) del D.lgs. 13/2013, come "*apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi indicati alla lettera b), in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese*".

19 Definito ai sensi dell'art. 2, c1. lettera d) del D.lgs. 13/2013, come "*apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero*".

20 con particolare riferimento al D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13 "*Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art. 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92*" e al conseguente Decreto del Ministero del Lavoro, di concerto con il MIUR, del 30 giugno 2015 "*Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13*".

5.1.8.5) intesa come procedura di formale riconoscimento, da parte della struttura pubblica competente in materia delle competenze acquisite dalla persona in contesti formali, anche in caso di interruzione del percorso formativo, o di quelle validate acquisite in contesti non formali e informali. La procedura di certificazione delle competenze si conclude con il rilascio di un certificato conforme agli standard minimi di cui al D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13. Ove le qualificazioni siano riferite ad attività o professioni regolamentate è possibile che il rilascio avvenga altresì sulla base di norme proprie.

2) Qualificazioni regionali non afferenti al Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13.

Assumono natura residuale, rappresentando specificità non utilmente riconducibili al contesto nazionale e, per il suo tramite, a quello europeo. Il Decreto 30 giugno 2015 definisce per esse la possibilità di rilascio di Documento di validazione (vedi § 5.1.8.4), con valore di atto pubblico e di attestazione di parte seconda, costituente titolo giuridico per l'accesso ad una successiva, eventuale certificazione, qualora la qualificazione abbia raggiunto la necessaria afferenza al Repertorio nazionale. Ove le qualificazioni siano riferite ad attività o professioni regolamentate si applicano le specifiche norme proprie.

L'articolazione delle qualificazioni sulla base del loro valore a scala nazionale ed europea costituisce un importante variabile nella programmazione, progettazione e valutazione degli esiti dell'offerta formativa, così come richiamato nelle specifiche schede di operazioni-tipo.

5.2.1.2 Struttura e contenuti del repertorio

Il repertorio regionale delle qualificazioni e degli standard di processo è costituito dall'insieme coordinato dei repertori degli standard professionali, formativi e di certificazione già sviluppati in applicazione della D.G.R. 18 gennaio 2010 n. 51 - "*Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione*", progressivamente allineati a quanto introdotto dal D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13 e dal successivo Decreto attuativo del 30 giugno 2015.

Repertorio degli standard professionali

E' il riferimento per il rilascio delle qualificazioni da parte della struttura pubblica competente in materia sia in esito alla positiva frequenza di percorsi formativi, sia attraverso il procedimento di certificazione diretta, rivolto alla valutazione sommativa dell'insieme degli apprendimenti formali, non formali ed informali maturati dal richiedente. Il repertorio contiene:

- profili professionali articolati per unità di competenza;
- aggregati di unità di competenza che non rivestono la natura di profilo;
- singole unità di competenza.

Le qualificazioni sono rilasciate con riferimento sia ai singoli profili (in termini di ciò che comunemente va sotto il nome di qualifica professionale), sia alle singole unità di competenza che li costituiscono o che formano un aggregato (in termini di certificazioni). Ad ogni profilo corrispondono dunque una qualificazione "complessiva" ed un insieme di certificazioni singole, che possono essere acquisite anche in modo fra loro distinto e portare, per capitalizzazione, alla qualifica completa. Le singole unità di competenza certificate costituiscono credito di frequenza con valore a priori nei confronti delle rispettive unità formative capitalizzabili, indipendentemente dal percorso in cui si collocano.

L'afferenza fra repertorio regionale e repertorio nazionale è istituita prendendo a riferimento i singoli profili/qualificazioni. Come si è già introdotto, si possono verificare tre situazioni:

- il profilo soddisfa tutti i requisiti del proprio gruppo di correlazione nazionale, con l'automatico riconoscimento della relativa qualificazione su tutto il territorio nazionale. E' il riferimento a tendere del sistema umbro;
- il profilo presenta una correlazione parziale, restando diritto del singolo portatore della qualificazione rilasciata dalla Regione Umbria di ottenere dalle altre Regioni il riconoscimento in valore delle singole competenze certificate, limitatamente alle attività di lavoro da esse presidiate;
- il profilo non è ricondotto ad alcun gruppo di correlazione, restando possibile nel tempo l'afferenza della qualificazione al Repertorio nazionale, con il suo conseguente successivo riconoscimento in valore, nei termini richiamati ai punti precedenti. Come detto, è a tal fine rilasciato obbligatoriamente il "Documento di validazione" di cui al § 5.1.8.4 del presente manuale, che costituisce evidenza valida al fine dell'accesso del portatore ai procedimenti di certificazione.

Le caratteristiche di afferenza ai sensi dell'art. 4 del Decreto 30 giugno 2015 sono segnalate per ogni profilo in un apposito campo del repertorio degli standard professionali. Esse hanno un rilevante impatto sulle modalità di programmazione ed attuazione dell'offerta formativa, concorrendo alla definizione dei requisiti di ammissibilità delle proposte progettuali, delle modalità di valutazione finale degli apprendimenti e delle relative tipologie di attestazioni in esito. Per ogni qualificazione sono a tal fine definiti, in conformità al quadro nazionale, i riferimenti prestazionali per le valutazioni realizzate nei servizi di individuazione e validazione e di certificazione delle competenze, relativamente ai principali ambiti tipologici di esercizio, intesi come descrittori che esemplificano il contesto di esercizio di un'attività lavorativa.

Repertorio degli standard di percorso formativo

E' il riferimento per la progettazione, l'erogazione e l'attestazione dei percorsi formativi, articolati ove del caso per tipologia di destinatario e canale di offerta, ed assunti come livelli essenziali di prestazione. Gli standard possono essere:

- relativi ad un profilo professionale/sistema di competenze/singola competenza oggetto del repertorio degli standard professionali. In tal caso, in esito al percorso, sono rilasciate attestazioni di qualificazione, nei termini introdotti al precedente § 5.1.8.5;
- non collegati ad alcuno standard professionale, ove così definiti da normazione nazionale cogente (p.e. in materia di sicurezza) o da altre esigenze (p.e. nel caso in cui siano rivolti alla trasmissione di sole conoscenze, invece che di competenze). In questo secondo caso, in esito al percorso formativo, sono ordinariamente rilasciate attestazioni semplici (ovvero non in esito ad esami pubblici), che non assumono il nome di qualificazioni.

Ad ogni profilo/qualificazione possono essere associati più standard formativi, distinti sulla base delle caratteristiche di accesso dei destinatari (p.e. livello di istruzione posseduto, eventuale presenza di specifiche condizioni cognitive) in termini di durate ed eventuali contenuti aggiuntivi. In tal caso, tutti gli standard convergono al rilascio della medesima attestazione finale.

La Regione/O.I. definisce gli standard formativi funzionalmente alla programmazione "a mercato" (vedi § 2.1.2), costituendo riferimento cogente per l'ammissibilità delle proposte progettuali. E' il caso della programmazione *bottom-up*, attuata attraverso il Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta formativa ad accesso individuale" (vedi § 2.1.2.2). In caso di parziale non conformità può essere prevista – sulla base delle caratteristiche dell'avviso pubblico – la definizione da parte della Regione/O.I. di prescrizioni correttive.

In caso di profili specificamente rivolti alla programmazione di indirizzo (vedi § 2.1.1), e come tali esclusi dalla programmazione a mercato, la Regione/O.I. – al fine di una più effettiva valutazione comparativa delle proposte progettuali – può non definire il correlativo standard formativo, limitandosi al richiamo delle

disposizioni generali in materia di progettazione formativa (vedi § 5.2.1.3), ove del caso integrata da norme *ad hoc* in sede di avviso pubblico.

Gli standard formativi hanno natura di riferimento minimo: le proposte progettuali possono dunque prevedere contenuti, durate e modalità realizzative maggiormente articolate del riferimento cogente, restando obbligo il mantenimento della coerenza didattica e della consistenza professionale. Ove le variazioni riguardino anche il corrispondente profilo professionale, p.e. con la previsione di ulteriori Unità di Competenza in ogni caso tratte obbligatoriamente del relativo Repertorio regionale, al fine della sua riconoscibilità nazionale la qualificazione è rilasciata con riferimento al profilo professionale "base" presente nel repertorio regionale degli standard professionali; le unità di competenza aggiuntive restano oggetto di certificazione. Esse possono in tal senso essere viste come una componente di "specializzazione".

Al fine dello sviluppo del sistema informativo integrato, nonché per maggior chiarezza espositiva, le descrittive di percorso formativo sono oggetto di normalizzazione, anche sulla base dell'evoluzione delle fattispecie contenute nel Catalogo Unico Regionale dell'Offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta Formativa ad Accesso Individualizzato". Di seguito si richiamano, sulla base della struttura disposta dalla DGR 834/2016, la struttura dello standard di percorso formativo e le principali casistiche di valorizzazione

Livello "PERCORSO"

- ***Denominazione del percorso***
- ***Qualificazione rilasciata***: corrisponde alternativamente a: profilo professionale del repertorio degli standard professionali, sistema di competenze o quanto disposto da normativa cogente in materia di abilitazione all'esercizio di attività e professioni
- ***Canale regionale di offerta formativa***: è ordinariamente valorizzato con riferimento a "*Disoccupati, inoccupati, occupati*", in coerenza con la normativa nazionale in materia di apprendimento permanente, superando la precedente dizione "*Adulti in azioni di adattabilità, occupabilità e capitale umano*", propria della programmazione PO FSE 2007-2013. Sono possibili ulteriori tipologie di canali, sulla base delle *policy* regionali
- ***Durata minima del percorso al netto di eventuali UFC opzionali e del tirocinio curriculare***: esprime la durata in termini di ore
- ***Durata minima del tirocinio curriculare***: è valorizzato solo nel caso di percorsi formativi relativi ad attività e professioni oggetto di regolamentazione, ove obbligatoriamente previsto dalle norme applicabile o ove ritenuto necessario
- ***Ulteriori vincoli cogenti di percorso***: contiene la descrizione strutturata e normalizzata di tutte le caratteristiche necessarie alla corretta progettazione e realizzazione dell'attività formativa. Di seguito si richiamano la principali tipologie di descrittori, con i relativi valori:

  - Il descrittore relativo al requisito minimo di accesso "*Livello di istruzione*" è ordinariamente valorizzato con riferimento ad uno fra i seguenti item:

    - Assolvimento da parte dei partecipanti del diritto-dovere di istruzione e formazione
    - Possesso di un titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado
    - Possesso di laurea, almeno triennale
    - Possesso di laurea magistrale o di vecchio ordinamento

    Ove del caso, il livello è integrato dall'indicazione di specifici indirizzi di studio.

  - Il descrittore relativo all'eventuale requisito minimo di accesso "*Competenza di lingua straniera*" è ordinariamente rappresentato in termini di livello del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, accompagnato da eventuali specificazioni di ambito applicativo (comprensione, parlato, scritto). La presenza del descrittore così espresso implica l'obbligatorietà delle specifiche prove

valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

- Il descrittore relativo all'eventuale requisito minimo di accesso "*Competenze informatiche*" è ordinariamente rappresentato in termini di livello ECDL. La presenza del descrittore così espresso implica l'obbligatorietà della relativa prova valutativa in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

- Il descrittore relativo all'eventuale riconoscimento del credito di ammissione esprime in modo cogente la possibilità di tale procedimento, specificandone gli eventuali limiti di esercizio.

- Il descrittore relativo all'accesso ai percorsi formativi da parte di cittadini stranieri è espresso ordinariamente, sulla base del livello di istruzione richiesto, in termini di:
  - "*buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo*";
  - o, alternativamente, indicazione del livello del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, accompagnato da eventuali specificazioni di ambito applicativo (comprensione, parlato, scritto). In questo secondo caso è obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

- Il descrittore relativo all'accesso ai percorsi formativi da parte di cittadini extracomunitari è ordinariamente espresso nella forma "*devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso*".

- Nel caso di percorsi conclusi da rilascio di qualificazione:
  - il descrittore relativo alle "*Condizioni di ammissione all'esame finale*" è ordinariamente espresso attraverso la dizione "*i) frequenza di almeno il 75% delle ore complessive del percorso formativo, al netto degli eventuali crediti di frequenza riconosciuti; ii) formalizzazione del raggiungimento degli esiti di apprendimento. Il percorso è concluso da esame pubblico di qualificazione svolto in conformità alle disposizioni regionali vigenti.*";
  - il descrittore relativo ad "*Attestazione rilasciata*" assume ordinariamente il valore "*Certificato di qualificazione professionale*", fatte salve specifiche disposizioni derivanti da normativa cogente in materia di attività e professioni regolamentate.

- Nel caso di percorsi relativi a sistemi di competenza o per i quali non sia previsto il rilascio di qualificazione:
  - il descrittore relativo alle "*Condizioni di ammissione all'identificazione e validazione delle competenze*" è ordinariamente espresso attraverso la dizione "*frequenza di almeno il 75% delle ore complessive del percorso formativo, al netto degli eventuali crediti di frequenza riconosciuti. Il percorso è concluso da identificazione e validazione delle competenze svolte in conformità alle disposizioni regionali vigenti.*";
  - il descrittore relativo ad "*Attestazione rilasciata*" assume ordinariamente il valore "*Documento di validazione, ai sensi dell'art. 4 c.4 del Decreto MLPS, di concerto con il MIUR, del 30 giugno 2015. Nelle more dell'attuazione di quanto disposto dal citato Decreto in materia di identificazione e validazione delle competenze, il percorso è concluso da attestato di frequenza con indicazione delle prove valutative svolte e del loro esito, prodotto a cura dell'organismo formativo (attestazione privata di parte seconda). Tale attestato consente, al relativo possessore, l'accesso a successivi procedimenti di validazione.*", fatte salve specifiche disposizioni derivanti da normativa cogente in materia di attività e professioni regolamentate.

LIVELLO "UNITÀ FORMATIVA CAPITALIZZABILE/MODULO/SEGMENTO"

- ***Unità di Competenza di riferimento (se UFC)***
- ***Obiettivi formativi***
- ***Durata minima***
- ***Prescrizioni cogenti***

Repertorio degli standard di certificazione

E' il riferimento metodologico del procedimento di certificazione, nel quale sono descritte, per ogni qualificazione, le specifiche indicazioni di metodo per la conduzione del processo di individuazione e validazione (vedi § 5.1.8.4) e della valutazione misurativa sommativa rivolta ad accertare il possesso individuale delle singole unità di competenza. Gli standard di certificazione sono utilizzati congiuntamente ai relativi standard professionali, contenenti, come detto, le descrittive analitiche dei contenuti cognitivi del lavoro (conoscenze, abilità) ed i riferimenti prestazionali relativi ai principali ambiti tipologici di esercizio, intesi come descrittori che esemplificano il contesto di esercizio di un'attività lavorativa.

5.2.1.3 Riferimenti generali di progettazione dei percorsi formativi

Rapporto con il repertorio regionale delle qualificazioni professionali e degli standard di processo

La progettazione dei percorsi formativi va rivolta al duplice riferimento di: *i*) ridurre i costi di apprendimento dei destinatari, attraverso le opportune scelte didattiche e *ii*) accrescere il valore degli apprendimenti, attraverso la salienza dei contenuti rispetto al mercato del lavoro e la loro espressione in termini di competenze riconoscibili e certificabili. A tal fine, come disposto dalla DGR 18 gennaio 2010 n. 51 - "*Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione*", è ordinariamente richiesta l'articolazione del progetto in:

- unità formative capitalizzabili, poste in rapporto 1:1 con le rispettive unità di competenza, queste ultime descritte in conformità alla architettura del repertorio degli standard professionali di cui al § 5.2.1.2. Esse costituiscono il riferimento per il riconoscimento dei crediti formativi di frequenza;
- moduli/segmenti non a natura capitalizzabile (fra i quali il tirocinio curriculare, denominato "stage" nel linguaggio corrente), utili ai fini della progressione didattica.

Come introdotto nei precedenti paragrafi, l'entrata in vigore della normativa nazionale sulla certificazione delle competenze accresce l'importanza dei riferimenti standard, riducendo la possibilità di presentazione di proposte formative non correlabili con il Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali. Restando all'interno di tali vincoli, è possibile la presentazione di proposte di percorsi formativi basate su:

- il puro recepimento del relativo standard regionale, senza alcuna variazione;
- la maggior specificazione delle caratteristiche vincolanti dello standard regionale, p.e. in termini di contenuti aggiuntivi, maggiori durate, introduzione di moduli didattici non capitalizzabili, ove coerenti;
- l'estensione dello standard regionale attraverso la progettazione ex novo di unità formative capitalizzabili riferite, in rapporto 1:1, ad una unità di competenza presente nel repertorio. In tal caso la qualifica è rilasciata con riferimento al profilo oggetto del corso, le competenze aggiunte essendo oggetto di validazione (vedi § 5.2.3.4) e, ove del caso, certificazione;
- una o più unità di competenza presenti nel repertorio regionale, sviluppate in termini di unità formative capitalizzabili, integrate ove del caso da moduli e segmenti di apprendimento. Ordinariamente tale modalità è ammessa ove si configuri *i*) come specializzazione rivolta a partecipanti già in possesso di una

qualifica professionale coerente o *ii*) nell'ambito di azioni rivolte al raggiungimento di una qualificazione da parte di persone già dotate di competenze certificate ad essa relative. Le proposte progettuali sono in ogni caso soggette a valutazione da parte della Regione/O.I., per aspetti di coerenza interna e verso il quadro di programmazione. In esito ai percorsi non è rilasciata una qualifica, le singole competenze sono oggetto di validazione e, ove del caso, certificazione;

- la progettazione *ex novo*, riferita ad un profilo professionale appartenente ad un repertorio di un'altra Regione, ove lo stesso sia pienamente afferente al Repertorio nazionale e, al contempo, non sia già ricompreso nel repertorio dell'Umbria. Tale possibilità è in ogni caso soggetta a valutazione da parte della Regione/O.I., per aspetti di coerenza interna e verso il quadro di programmazione. I percorsi approvati sono ordinariamente conclusi da rilascio di qualifica sulla base della certificazione delle competenze. Ove la Regione/O.I. provveda con successivi atti all'iscrizione nel proprio repertorio dell'equivalente profilo, la qualificazione precedentemente rilasciata è automaticamente equiparata al nuovo riferimento umbro.

Le modalità richiamate trovano particolare coerenza con la programmazione dell'offerta formativa a catalogo (vedi § 2.1.2.2).

La necessità di mantenere il sistema in evoluzione, a fronte degli evidenti rischi dati da un esclusivo ricorso agli standard, rende peraltro possibile la presentazione di proposte formative riferite a profili non afferenti al Repertorio nazionale. La Regione/O.I. riconduce tale fattispecie a specifici avvisi pubblici di tipo "*top-down*" (vedi § 2.1.1.2 – paragrafo "*Avvisi pubblici in regime di concessione ex art. 12 legge 241/90*"), nei quali sono indicate le specifiche modalità di risposta. Ai fini della tutela dei diritti dei partecipanti, stante la non possibilità di procedere con il rilascio di qualifica in via certificatoria, la Regione/O.I. garantisce in ogni caso il rilascio del "Documento di validazione", attraverso recepimento del profilo professionale proposto nel proprio repertorio. A tal fine, è facoltà della Regione/O.I., in esito alla valutazione della proposta progettuale, definire prescrizioni cogenti.

Articolazione didattica delle attività formative

Le attività formative sono costituite da tre tipologie di attività didattica, fra loro combinabili:

- insegnamenti teorici, impartiti attraverso aula frontale, modalità attive in contesto di aula, autoapprendimento su testi e materiali didattici, formazione a distanza;
- esercitazioni pratiche, svolte in aula o in laboratorio, rivolte a dare attuazione agli insegnamenti teorici, sotto la supervisione attiva di un docente e/o di personale tecnico. A fronte di esigenze didattiche e/o organizzative, i partecipanti possono essere suddivisi in gruppi. Nel caso di azioni rivolte ad occupati, ivi compresi gli apprendisti, le esercitazioni pratiche possono sostanziarsi in:
  - attività svolte al di fuori del ciclo di produzione;
  - attività svolte in affiancamento all'interno del ciclo produttivo, secondo modalità che ne garantiscano la stretta finalizzazione all'apprendimento e non alla produzione, obbligatoriamente oggetto di supporto e monitoraggio da parte di personale esperto;
- tirocinio curriculare, inteso come periodo di permanenza strutturata dei destinatari in contesto produttivo, al fine di raggiungere i risultati di apprendimento complessivamente propri dell'attività formativa, in particolare ove la stessa sia progettata per competenze. Il tirocinio curriculare è definito e progettato in termini di obiettivi, livelli di autonomia, ruolo/contesto di inserimento, durata ed articolazione, in modo strettamente integrato con gli insegnamenti teorici e le esercitazioni pratiche. Ove non altrimenti normato in sede di repertorio degli standard formativi (cfr. § 5.2.1.2), la Regione/O.I., in sede di avviso, fornisce specifiche indicazioni di durata e modalità realizzative. Di norma tutti i destinatari devono partecipare contemporaneamente al tirocinio curriculare. La collocazione temporale va prevista nelle fasi intermedie o conclusive del percorso formativo, il tirocinio potendo essere utilmente svolto attraverso schemi di alternanza. Il tirocinio è regolato da apposito patto formativo individuale tra

attuatore, ospitante e tirocinante, controfirmato per accettazione da tutte le parti, obbligatoriamente contenente i seguenti elementi minimi:

- riferimento al progetto formativo entro cui si inquadra, con indicazione del codice progetto attribuito dalla Regione/O.I.;
- obiettivi didattici, ruoli del partecipante, modalità di svolgimento, durata e articolazione temporale;
- nominativo del partecipante;
- nominativo/i del/i tutor aziendale/i e del tutor referente;
- diritti e gli obblighi delle parti.

Tra il soggetto ospitante e il tirocinante non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro. I tirocinanti non possono essere adibiti a mansioni produttive se non per il tempo strettamente necessario ad acquisire la professionalità loro richiesta, sotto l'assistenza attiva del tutor aziendale. Il tirocinante deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile; i relativi premi rappresentano spesa ammissibile.

Eventuali attività di docenza individualizzata specialistica, previste in sede di avviso pubblico, svolte in contesto produttivo nell'ambito del tirocinio curriculare vanno obbligatoriamente ricomprese nel monte ore di attività di docenza, non portando in tal modo ad alcuna riduzione della durata del tirocinio curriculare stesso.

5.2.1.4 Riferimenti attestatori

La natura delle attestazioni rilasciate in esito alla partecipazione a percorsi formativi è definita sulla base della loro posizione rispetto al Repertorio regionale delle qualificazioni professionali e degli standard di processo, come già indicato nei precedenti paragrafi. In particolare sono oggetto di rilascio di:

- attestazione di frequenza, a cura del soggetto attuatore, i percorsi non afferenti al Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13;
- documento di validazione, i percorsi svolti sulla base di standard oggetto del repertorio regionale che, al tempo del rilascio stesso, non trovino afferenza al Repertorio nazionale, o i percorsi riferiti a qualificazioni ricomprese in repertori di altre Regioni ed afferenti al Repertorio nazionale;
- qualificazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, i percorsi relativi a profili (qualifica) ed a unità di competenza (certificazione) afferenti al Repertorio nazionale;
- titoli di istruzione (quale il Diploma di Tecnico Superiore in esito ai percorsi ITS) ricompresi nel Repertorio nazionale, ove applicabile alla natura dell'operazione.

Gli attestati-tipo e le relative norme di redazione sono oggetto della DGR n. 834/2016. I percorsi relativi a profili ed attività regolamentate seguono la propria specifica normativa. Lo svolgimento di misure di apprendimento diverse dai percorsi formativi trovano le attestazioni indicate nelle rispettive schede di operazione-tipo di cui al presente manuale.

5.2.2 Sede di realizzazione dei percorsi formativi

Fatte salve specifiche disposizioni definite in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, i percorsi formativi svolti in regime di concessione amministrativa (vedi § 2.1.1.2) devono essere realizzati, per le attività di aula e laboratorio, nel territorio della Regione Umbria, in strutture accreditate presso il competente Servizio regionale. E' possibile utilizzare anche aule e laboratori non formalmente accreditati solo ove rispettino la normativa vigente in materia di sicurezza. Il loro utilizzo deve essere previsto dal progetto o comunicato alla Regione/O.I. prima dell'avvio delle attività.

5.2.3 Fasi gestionali dei percorsi

Le norme comuni di seguito richiamate si applicano alle schede di operazione-tipo di cui ai paragrafi 5.1.1 (tranne la scheda 5.1.1.5), 5.1.2 e 5.1.3, nel rispetto delle eventuali specificazioni e deroghe in esse riportate, nonché a tutte le altre schede di operazione tipo nelle parti ritenute applicabili dai relativi RdA/O.I..

5.2.3.1 Preparazione delle attività

Obblighi del soggetto attuatore in fase di avvio

Salvo quanto eventualmente previsto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo:

- entro il termine massimo di 10 giorni successivi alla data di pubblicazione nel BURU dell'ammissione a finanziamento oppure, ove quest'ultima non sia prevista, dalla data di ricevimento del provvedimento di notifica dell'ammissione a finanziamento, i soggetti proponenti non ancora accreditati devono inoltrare la richiesta per l'accreditamento al Servizio regionale competente, al fine di consentire l'espletamento delle procedure di valutazione della domanda;
- entro il termine massimo di 30 giorni successivi alla data di pubblicazione nel BURU dell'ammissione a finanziamento oppure, ove quest'ultima non sia prevista, dalla data di ricevimento del provvedimento di notifica dell'ammissione a finanziamento, prorogati a 60 giorni nel caso in cui abbia presentato richiesta di accreditamento, il beneficiario trasmette la seguente documentazione, tramite il sistema informativo:
  - atto costitutivo ATI/ATS, ove non già trasmesso in sede di presentazione della proposta progettuale;
  - atto unilaterale di impegno corredato di preventivo finanziario e/o scheda costo standard;
  - bozza dell'avviso per il reclutamento dei partecipanti (nel caso in cui sia prevista la selezione) al fini del rilascio del relativo nulla osta per la pubblicazione;
  - registri comuni (cartacei) previsti per l'operazione, ai fini della vidimazione.

La Regione/O.I. controlla la documentazione trasmessa e provvede, tramite SIRU-FSE, all'accettazione della stessa.

Alla data di sottoscrizione dell'atto unilaterale di impegno il soggetto beneficiario dovrà risultare necessariamente accreditato ai sensi della normativa vigente in materia.

Avviso di reclutamento dei partecipanti

Gli avvisi pubblici per il reclutamento dei partecipanti devono essere conformi:

- a quanto disposto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione;
- al progetto approvato;
- alle norme di cui al paragrafo 3.1 e, in ogni caso, recare l'indicazione e i loghi delle istituzioni pubbliche responsabili dell'operazione e dei cofinanziatori, nonché del beneficiario.

Gli avvisi devono inoltre contenere tutte le indicazioni riguardanti i riferimenti al Programma Operativo, i requisiti e la documentazione richiesti per l'ammissione, i criteri per la selezione ed il rispetto delle priorità trasversali, così come previsto dalle "*Linee guida e manuale d'uso per la comunicazione e la pubblicizzazione degli interventi finanziati dal Programma Operativo Regionale (POR) Umbria FSE 2014-2020 e dal Programma Garanzia Giovani*" disponibile sul sito www.regione.umbria.it

Nell'avviso pubblico di reclutamento devono inoltre essere indicate le modalità di svolgimento della selezione che dovranno essere informate ai principi di imparzialità, trasparenza, economicità ed efficacia,

fermo restando che le prove di selezione sono costituite da almeno una prova scritta ed un colloquio. Devono essere altresì esplicitamente indicate le modalità e la data di scadenza per la presentazione delle domande da parte dei potenziali partecipanti, espressa in termini di ora, giorno, mese ed anno.

Gli avvisi pubblici, successivamente al rilascio del nullaosta da parte della Regione/O.I., devono essere ampiamente pubblicizzati, utilizzando una pluralità di mezzi di comunicazione utili a raggiungere tutti i potenziali destinatari degli interventi. Oltre a quanto eventualmente previsto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, dovranno comunque essere obbligatoriamente previste le seguenti modalità di pubblicizzazione:

- affissione pubblica, da richiedere al Comune sede dell'intervento e in almeno altri 10 Comuni distribuiti nell'intero territorio umbro. Il periodo minimo di affissione è di 20 giorni consecutivi, fatti salvi i casi di urgenza documentabile. La Regione/O.I. provvede al rilascio della dichiarazione di esenzione dal pagamento della tassa sulle pubbliche affissioni;
- affissione presso tutte le strutture dei servizi per l'impiego regionali;
- pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Umbria/O.I.;
- pubblicazione sul sito web del soggetto attuatore.

Il soggetto attuatore dovrà dichiarare, al fine della nomina della Commissione di selezione, le modalità utilizzate per la pubblicizzazione dell'operazione con particolare riferimento ai canali di comunicazione impiegati.

Il soggetto attuatore ha inoltre l'obbligo di conservare almeno una copia di quanto realizzato per l'attività di comunicazione e pubblicità. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- estratti del sito;
- manifesto a stampa;
- volantini;
- brochure;
- gadget;
- registrazione audio/video degli spot radiofonici e radiotelevisivi;
- articoli su testate giornalistiche nazionali, regionali o locali;
- newsletter;
- utilizzo di banche dati a pagamento;
- foto di eventuale pubblicità mobile su mezzi di trasporto cittadino;
- cd/dvd.

Proroga dell'avviso pubblico di reclutamento

La proroga dei termini di scadenza dell'avviso pubblico per il reclutamento degli allievi è prevista per non più di una volta. Essa deve essere richiesta dal soggetto attuatore e autorizzata dalla Regione/O.I. in data antecedente alla scadenza dell'avviso stesso. L'avviso pubblico, con espressa indicazione della proroga concessa, deve essere pubblicizzato nel rispetto dei termini e dei modi precedentemente descritti.

Ripubblicazione dell'avviso pubblico di reclutamento

La ripubblicazione dell'avviso pubblico di reclutamento degli allievi può essere autorizzato dalla Regione/O.I., su specifica richiesta del soggetto attuatore, nei casi di seguito indicati:

- per una sola volta nel caso in cui, successivamente all'avvenuto espletamento delle procedure di selezione (vedi § 5.2.3.2), il numero dei partecipanti ammessi è inferiore al numero dei posti disponibili (numero di partecipanti approvato); in tal caso l'avviso pubblico deve essere ripubblicato specificando che il reclutamento riguarda solo il numero dei posti non coperti con la selezione già espletata;

- a seguito di eventuali errata corrige.

La ripubblicazione deve far riferimento all'avviso pubblico originario con chiara indicazione della riapertura dei termini. Resta invariato l'obbligo di pubblicizzazione nel rispetto dei termini e dei modi precedentemente descritti.

5.2.3.2 Selezione dei partecipanti alle attività formative

Generalità

Fatto salvo quanto disposto dai singoli avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi, il numero dei partecipanti da ammettere alle singole iniziative è definito nei suoi valori minimi e massimi nelle schede di operazione-tipo applicabili. La procedura di selezione dei candidati per l'ammissione all'attività formativa è avviata ove il numero delle domande pervenute è almeno pari al 50% del numero dei partecipanti approvati. In tali casi la struttura pubblica competente in materia, su richiesta dell'attuatore, istituisce un'apposita Commissione. Qualora il numero delle domande pervenute, anche successivamente ad eventuale proroga risultasse inferiore al 50% del numero dei partecipanti approvati, la Regione/O.I. procede alla revoca dell'attività e del relativo finanziamento. Le spese sostenute non saranno pertanto riconosciute.
In caso di ripubblicazione dell'avviso, qualora il numero delle domande pervenute in riferimento all'avviso ripubblicato sommate al numero degli allievi già selezionati risulta inferiore al 50% del numero dei partecipanti approvati, la Regione/O.I. procede alla revoca dell'attività e del relativo finanziamento. Le spese sostenute non saranno pertanto riconosciute.

Le domande trasmesse dai candidati, regolarmente sottoscritte e datate, devono essere annotate a cura dell'attuatore nel registro protocollo. L'eventuale procedura di riconoscimento del credito formativo di ammissione deve essere svolta antecedentemente alla selezione ed in tempo utile alla corretta notifica agli interessati dell'eventuale partecipazione alla selezione stessa.

Il soggetto attuatore è responsabile dell'istruttoria relativa all'accertamento dei requisiti soggettivi di ammissione dei candidati.

Il procedimento di istruttoria dovrà essere verbalizzato.

Fatta salva diversa indicazione in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo, la Commissione di selezione è composta di norma da tre membri:
- un rappresentante incaricato dalla struttura pubblica competente in materia con funzioni di Presidente;
- un esperto incaricato dal soggetto attuatore, in coerenza con le caratteristiche tecniche del processo selettivo indicate nel progetto;
- un segretario verbalizzante incaricato dalla struttura pubblica competente in materia.

E' facoltà della struttura pubblica competente in materia autorizzare il soggetto attuatore a nominare più esperti ad integrazione della Commissione, a fronte di motivata richiesta.

Non possono far parte della Commissione i componenti dell'organo di direzione politica delle Amministrazioni interessate, componenti di Giunte o Consigli, soggetti che siano fra loro coniugi o parenti o affini entro il quarto grado o che siano coniugi, parenti o affini entro lo stesso grado di uno dei concorrenti.

Le sedute della Commissione di selezione sono validamente costituite con la presenza di tutti i componenti. Hanno diritto di voto:
- il Presidente;

- l'esperto incaricato dal soggetto attuatore. Ove sia autorizzata la presenza di più esperti, gli stessi esprimono un giudizio collegiale di natura sommativa, che assume valore unitario e concorre, assieme al giudizio dei due membri pubblici, alla valutazione finale;
- il segretario verbalizzante.

Qualora un membro già nominato sia impossibilitato a partecipare, la struttura pubblica competente in materia o il soggetto attuatore procederà alla relativa sostituzione, che dovrà essere annotata a verbale; colui che subentra dovrà prendere atto dello stato del processo valutativo già svolto.

La Commissione dovrà riunirsi antecedentemente al giorno fissato per la prima prova di selezione, al fine di definire le modalità di esecuzione ed i criteri di valutazione delle prove selettive. Contestualmente la Commissione dovrà esaminare a campione, con una percentuale non inferiore al 5% del totale delle domande ricevute, le risultanze dell'istruttoria relativa alla verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati svolta dal soggetto attuatore, che a tal fine dovrà produrre i relativi verbali. Ruolo dei rappresentanti della struttura pubblica competente in materia è quello di garantire la regolarità amministrativa nella fase di svolgimento della prove di selezione.

Laddove non espressamente indicati nell'avviso pubblico di reclutamento degli allievi, data, ora e sede di svolgimento delle prove di selezione devono essere rese note sul sito web dell'attuatore almeno 15 giorni antecedentemente allo svolgimento della prima prova, unitamente all'elenco dei candidati ammessi. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione. In ogni caso la responsabilità della convocazione dei candidati, come di ogni tipo di variazione in merito alla stessa, resta in capo al soggetto attuatore. Al termine di ogni giornata di selezione la Commissione dovrà produrre apposito verbale. I verbali della selezione devono essere trasmessi alla struttura pubblica competente in materia dal Presidente della Commissione.

Modalità di preparazione e svolgimento della selezione

La selezione prevede obbligatoriamente lo svolgimento di colloquio motivazionale/psico-attitudinale, preceduto – ove disposto dagli eventuali standard di percorso formativo applicabili e/o dalle specifiche prescrizioni di cui all'avviso pubblico o al provvedimento istitutivo – dall'esperimento di test coerenti con i requisiti di accesso, rivolti a garantire una adeguata omogeneità dei partecipanti. Ove siano previsti test, il soggetto attuatore deve individuare e comunicare ai candidati, almeno 10 giorni antecedenti la selezione, anche attraverso il proprio sito, i testi di riferimento (quiz o preparazione) o le banche dati da cui verranno estratte le domande da somministrare. Nel caso in cui non sia possibile individuare il testo o le banche dati di riferimento, sarà cura del soggetto attuatore predisporre, in relazione a quanto previsto nel progetto approvato:

- nel caso di domande "a risposta vincolata" un numero di quesiti pari ad almeno 20 volte il numero dei quesiti contenuti nella prova da somministrare, che costituiranno la banca dati da cui verranno estratte le domande per le prove da sorteggiare. Tale banca dati dovrà comunque contenere almeno 600 domande, obbligatoriamente non accompagnate dalla relativa risposta;
- nel caso di domande "a risposta aperta" o elaborati: un numero di domande aperte o di tracce pari ad almeno 10 volte il numero delle domande da somministrare.

Il giorno previsto per l'inizio della selezione i componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti o di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.
La Commissione, una volta insediata, procede con la preparazione di tre prove, sulla base di quanto di seguito disposto, tra le quali verrà estratta a sorte quella da somministrare ai partecipanti.

Le tre prove da sottoporre a sorteggio ai candidati verranno predisposte dalla Commissione di selezione, secondo un criterio di casualità, il giorno stesso della prova scritta con l'ausilio di un sistema informatico, fornito dalla struttura pubblica competente in materia, volto all'estrazione casuale dei quesiti che le compongono. Le prove sorteggiate dovranno essere somministrate a tutti i candidati contemporaneamente. La Commissione dovrà garantire l'anonimato della prova tramite la procedura della doppia busta. In particolare, al candidato sono consegnate nel giorno dell'esame due buste: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco. Il candidato, dopo aver svolto il proprio elaborato, senza apporvi sottoscrizione né altro segno di riconoscimento, pone l'elaborato nella busta grande. Successivamente scrive sul cartoncino il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna a un membro della Commissione. Il Presidente o un membro della Commissione appone trasversalmente sulla busta la propria sigla, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa. I plichi sono aperti alla presenza della Commissione esaminatrice prima di procedere alla correzione degli elaborati. L'abbinamento elaborato/candidato deve essere fatto solo in seguito alla correzione ed all'assegnazione del giudizio/punteggio degli elaborati di tutti i concorrenti.

Le prove sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Appena formulate, le prove sono chiuse in plichi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione, senza l'apposizione di alcun segno di riconoscimento.

All'ora stabilita per la prova d'esame, la Commissione procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati annotando gli estremi del documento di riconoscimento nel modello di identificazione dei candidati e facendo apporre ad ognuno la propria firma autografa nello stesso. Procede altresì a somministrare ai partecipanti, prima dell'inizio delle prove di selezione, la scheda di iscrizione all'intervento[21].

Procede assegnando ai candidati presenti le postazioni predisposte, in modo che non possano comunicare fra loro e rende noto alla platea come durante lo svolgimento delle prove non sia consentito comunicare con gli altri partecipanti né usare alcun dispositivo di comunicazione, pena l'esclusione dalla prova medesima.

Il Presidente fa constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi, quindi invita un volontario tra i candidati ad estrarre la prova da svolgere.

La prova di selezione dei candidati si svolge indipendentemente dal numero dei presenti. Una volta espletata la procedura di estrazione della/e prova/e da svolgere non potranno essere ammessi altri candidati. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove equivale alla rinuncia al procedimento di selezione.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta fornita dalla Commissione firmata da almeno un componente della stessa. I candidati non possono portare con sé carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, nonché utilizzare dispositivi digitali di comunicazione.

Ove la selezione preveda, oltre al colloquio, lo svolgimento di test, la graduazione della valutazione è svolta con riferimento ad un massimo di 100 punti così assegnati:

[21] Tale scheda va compilata anche nel caso di interventi che non prevedono la selezione dei partecipanti.

- almeno 50 punti da attribuire alle prove scritte, distribuiti dalla Commissione tra le varie prove secondo quanto formalizzato nel verbale nella seduta di insediamento;
- un massimo di 50 punti da attribuire ai colloqui, assegnati dalla Commissione in base a criteri e modalità di valutazione da formalizzare nel verbale della seduta di insediamento, nel rispetto dei criteri di cui al punto seguente.

In caso di colloquio attitudinale/motivazionale gli elementi da considerare sono relativi all'intero insieme di apprendimenti formali, non formali ed informali maturati dal candidato, nel loro grado di attinenza con il profilo professionale oggetto del percorso formativo, nonché disponibilità ed interesse alla frequenza dello stesso. In particolare si dovrà tener conto di:

- qualificazioni acquisite, incluse le certificazioni di competenza;
- esperienze già maturate nel settore di riferimento;
- elementi legati alla specificità del percorso formativo (voto di laurea, pubblicazioni, conoscenza delle normative, competenze relazionali e di coordinamento, capacità organizzativa).

Gli esiti dell'eventuale procedimento di riconoscimento del credito formativo di ammissione non concorrono alla formazione della graduatoria.

Nel caso in cui in sede di colloquio sia prevista la verifica di competenze specifiche, si dovrà attribuire alle stesse un punteggio pari ad un minimo del 25% del totale dei punti stabiliti per il colloquio.

Qualora il numero dei candidati che svolgono la prima prova di selezione superi le 45 unità, potranno essere ammessi al colloquio soltanto i primi 45 candidati utilmente collocati nella graduatoria formulata in esito alla prova stessa, nonché tutti coloro che risulteranno a parità di merito con il quarantacinquesimo candidato ammesso. Non si ritengono utilmente collocati coloro che abbiano ottenuto un punteggio rientrante tra i primi 45 della graduatoria ma tale per cui, anche sommato al valore massimo attribuibile al colloquio, non consenta il raggiungimento della soglia minima di idoneità prevista.

La Commissione stila la graduatoria di merito sommando il punteggio di ogni singola prova. In caso di parità di punteggio la precedenza è determinata dalla minore età o da altro requisito esplicitamente indicato in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo. L'elenco degli ammessi è formato secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, applicando quanto eventualmente previsto dall'avviso in merito alle riserve.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengano a più categorie che, sulla base dell'avviso, danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto in via prioritaria della preferenza per la quale è previsto un numero maggiore di posti riservati.

5.2.3.3 Realizzazione delle attività formative

Partecipanti e rideterminazione del finanziamento prima dell'avvio dell'attività formativa (non si applica per le schede di operazioni tipo 5.1.2 e 5.1.3)

I percorsi formativi assegnati ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90 possono essere avviati, fatto salvo quanto eventualmente disposto in sede di avviso pubblico, con un numero di partecipanti selezionati pari o superiore al 50% di quello approvato, previa rideterminazione del finanziamento in base alle seguenti formule:

- Progetti approvati a costi reali: "numero partecipanti selezionati x parametro costo/ora/partecipante x numero ore";
- Progetti approvati UCS ex D.G.R. n. 1326/11: [(CS1 x durata prevista in ore) + (CS2 x partecipanti

selezionati x durata prevista in ore)]

I percorsi svolti nell'ambito del Catalogo Unico dell'Offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta formativa ad accesso individuale" sono avviati, a discrezione del soggetto attuatore, anche in presenza di un numero di iscritti inferiore al 50% della capienza indicata nel progetto, nel rispetto del massimale stabilito nella scheda di operazione-tipo.

La comunicazione di ammissione ai partecipanti deve essere effettuata dal soggetto attuatore almeno 7 giorni prima dell'avvio delle attività. Nel caso di percorsi svolti nell'ambito del Catalogo Unico dell'Offerta di Apprendimento – Categoria "Offerta formativa ad accesso individuale" la Regione/O.I. si riserva la facoltà di procedere al controllo, anche campionario, circa il possesso dei requisiti di ammissibilità da parte degli ammessi.

Rinunce e decadenze

In caso di rinuncia scritta da parte di un partecipante, sarà cura del soggetto attuatore conservare presso la propria sede la rinuncia sottoscritta dal dimissionario e darne comunicazione tempestiva al Servizio competente.
I partecipanti assenti senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a 10 lezioni consecutive, sono considerati decaduti dal corso dal primo giorno di assenza.

Uditori

Sulla base della graduatoria di merito, può essere disposta l'ammissione di un numero di uditori non superiore al 20% dei partecipanti previsti nel progetto approvato, tenuto conto delle finalità del corso e della dotazione di risorse didattiche, individuali e collettive. Durante lo svolgimento del primo 25% del monte ore di attività previsto, il subentro dell'uditore, in caso di rinuncia o decadenza di un partecipante titolare, può avvenire solo nel rispetto della graduatoria e delle riserve di posto previste dall'avviso pubblico di riferimento. Superato il 25% del suddetto monte ore, qualora si verifichino le condizioni, l'uditore che avrà regolarmente frequentato le attività subentrerà diventando titolare a tutti gli effetti. Il soggetto attuatore è tenuto a fornire a tutti gli uditori ammessi un'informativa scritta contenente le condizioni di partecipazione che dovrà essere sottoscritta, per accettazione, dagli interessati e procedere, in caso di subentro, alla stipula del patto formativo.
Ai fini del conteggio del monte ore di presenza dell'uditore diventato titolare saranno riconosciute tutte le ore da esso frequentate dal primo giorno di inserimento in qualità di uditore, a condizione che abbia regolarmente registrato la propria presenza sull'apposito registro, oltre che rispettato tutte le condizioni previste per i partecipanti effettivi. L'uditore subentrato come partecipante effettivo percepisce le eventuali indennità di partecipazione a partire dal primo giorno di acquisizione del nuovo ruolo di titolare. In riferimento alle schede di operazioni tipo 5.1.1.6 – 5.1.2 – 5.1.3 non sono ammissibili gli uditori.

Adempimenti informativi in fase di avvio delle attività

Le attività didattiche per le quali è prevista la selezione dovranno essere avviate entro 20 giorni dalla data di conclusione della stessa; ove la selezione non sia prevista, l'avvio deve avvenire entro 20 giorni dalla data di avvio progetto.

Entro 7 giorni antecedenti l'avvio delle attività, il beneficiario, tramite il sistema informativo, invia le seguenti informazioni, fatto salvo quanto eventualmente disposto dall'avviso pubblico o provvedimento istitutivo, nonché dalle specifiche schede di operazione-tipo applicabili:

- luogo e sede di svolgimento delle attività previste dal progetto;

- calendario delle attività. Dovrà essere inviato il calendario relativo ad almeno le prime due settimane. In corrispondenza di ogni giornata di lezione dovranno essere inseriti: l'ora, l'UFC, il nominativo dei docenti impegnati. Ogni variazione al calendario dovrà essere comunicata anticipatamente tramite il sistema informativo;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante che le aule/laboratori didattici indicati sono inseriti nella domanda di accreditamento della sede operativa accreditata ai sensi della procedura regionale; per le aule/laboratori non inseriti nella domanda di accreditamento, dovrà essere prodotta la dichiarazione che le stesse rispettano la normativa vigente in materia di sicurezza.

La Regione/O.I. prende atto della documentazione trasmessa e provvede tramite SIRU-FSE all'accettazione della stessa.

Entro 15 giorni successivi all'avvio delle attività, il soggetto attuatore, tramite il sistema informativo trasmette le seguenti informazioni:

- patto formativo sottoscritto per accettazione, nel giorno previsto per l'avvio attività, da tutti i partecipanti titolari e specifica informativa sottoscritto per accettazione dagli uditori (non previsto per le schede 5.1.2 – 5.1.3);
- elenco dei partecipanti con l'indicazione di tutte le informazioni desumibili dalla "*Scheda di iscrizione all'intervento*" di cui all'**allegato 2)** al presente Manuale (non previsto per le schede 5.1.2 – 5.1.3).
- autocertificazione relativa al regime di aiuti applicabile, ove prevista la quota di finanziamento privata, in applicazione di quanto disposto al paragrafo 3.4 del presente manuale;
- elenco docenti, codocenti, relatori e tecnici di laboratorio, inclusivo del profilo professionale (Junior o Senior), UFC/modulo oggetto di insegnamento, numero di ore e dichiarazione sostitutiva inerente i requisiti professionali. I docenti incaricati devono presentare caratteristiche conformi a quelle previste nel progetto approvato, non essendo in alcun caso ammesse riduzioni di profilo (da Senior a Junior);
- elenco del personale non docente: deve essere indicato tutto il personale non appartenente al corpo docenti, impegnato a vario titolo nelle attività progettuali, specificando l'attività svolta e il numero di ore per le quali è stato incaricato;
- dichiarazione di assolvimento degli obblighi relativi all'assicurazione INAIL dei partecipanti ed alla stipula di eventuali assicurazioni aggiuntive;
- elenco delle attrezzature e delle strutture di cui è programmato l'utilizzo, qualora non previsto nel progetto approvato.

I calendari delle attività, successivamente inviati, dovranno essere trasmessi con cadenza almeno settimanale attraverso SIRU-FSE in via anticipata.

Le anagrafiche complete dei partecipanti, i dati ed il relativo status *in progress* (ammessi, non ammessi, rinunciatari, subentrati, giunti a conclusione/qualificati, ...) dovranno essere oggetto di costante aggiornamento sul SIRU-FSE da parte del soggetto attuatore, durante tutto lo svolgimento e fino alla conclusione delle attività.

Ai fini del monitoraggio delle attività e della determinazione del contributo per le attività a costi standard, il soggetto attuatore deve caricare nel sistema informativo SIRU-FSE il numero di ore di formazione erogate settimanalmente e il numero di partecipanti eligibili. Il caricamento deve essere effettuato entro le ore 24 del martedì successivo al termine della settimana. Le ore di FaD e tirocinio devono essere caricate dopo che tutti i partecipanti hanno realizzato l'attività prevista.

Attività didattiche svolte a distanza

Ai fini delle norme applicabili si intende per attività a distanza, fatto salvo quanto disposto da specifiche norme cogenti relative ad attività e professioni regolamentate, l'erogazione di formazione a distanza ed e-learning. L'evoluzione dei modelli teorici di riferimento per l'apprendimento, insieme allo sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche, ha portato all'esigenza di integrare in modo efficace modalità e mezzi di comunicazione e interazione a seconda del contesto dei destinatari e degli obiettivi che ci si propone di realizzare. Pertanto la FaD si propone sempre più come una modalità di apprendimento, svincolata da condizionamenti spazio-temporali, che consente ai discenti di stabilire interazioni orizzontali e verticali con i vari attori presenti in un ambiente virtuale.

Si possono distinguere due tipologie di formazione a distanza:

- FaD sincrona, che prevede il collegamento simultaneo dei partecipanti e del docente in un determinato arco temporale precedentemente stabilito e comunicato;
- FaD asincrona, che prevede il collegamento non simultaneo di docente e partecipanti, i quali interagiscono nella piattaforma con tempistiche autonomamente determinate.

Le principali modalità di realizzazione sono le seguenti:

- In caso di FaD sincrona: chat, audio o video conferenza, aula virtuale, etc.
- In caso di FaD asincrona: posta elettronica, mailing list, bacheche elettroniche, etc.

L'interazione può essere "uno a uno" o "uno a molti". Sulla base di specifiche condizioni di contesto, si tratta quindi di definire la strategia di realizzazione dell'intervento FaD in grado di massimizzare i benefici degli individui e dell'organizzazione a costi sostenibili. La specificità di tale strategia sarà data dalle scelte effettuate in relazione a 3 aspetti:

- tecnologico: architettura della comunicazione, in termini di strumenti e modalità d'interazione, con evidenti implicazioni tecnologiche;
- metodologico: progetto didattico, in termini di definizione degli obiettivi rispondenti ai fabbisogni, con evidenti implicazioni metodologiche;
- organizzativo: integrazione dei due aspetti precedenti, con chiare implicazioni organizzative.

Non è in ogni caso ammissibile a finanziamento, né concorre ai fini di accesso all'esame finale, l'autoformazione svolta senza interazione con i docenti.

La percentuale massima di FaD è disposta:

- nel caso della formazione a catalogo, dallo standard formativo applicabile;
- nel caso della formazione ad avviso, sulla base delle caratteristiche dell'operazione, dall'avviso stesso.

In entrambi i casi la FaD asincrona, collegamento non simultaneo docente/partecipante, non può essere maggiore del 20% del monte ore FaD approvato.

In caso di modalità asincrona, ai fini del riconoscimento delle ore rileva il concetto di "carico di lavoro", in termini di ore necessarie per raggiungere un determinato obiettivo. L'effettività del carico di lavoro del partecipante, dove tracciabile oggettivamente (in quanto legato a un compito e oggetto di valutazione didattica conclusiva del modulo/unità, svolto obbligatoriamente anche attraverso interazione diretta con il docente ed opportunamente tracciata e autorizzata in sede di approvazione della proposta progettuale, nel rispetto degli standard applicabili) concorre a determinare il monte ore utile per l'accesso all'esame finale. In tal caso deve necessariamente essere utilizzata la modalità di FaD asincrona e verranno riconosciute ai partecipanti le ore ritenute necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo (come dettagliatamente descritto e motivato nel progetto approvato), mentre al docente le ore effettivamente prestate.

Per quanto concerne l'effettività della prestazione del docente viene dimostrata:

- in modalità sincrona, collegamento simultaneo docente/partecipante, attraverso le regole della ordinaria rendicontazione, sulla base della tracciabilità delle ore effettuate dai report generati dalla piattaforma FaD e dal registro individuale del docente;
- in modalità asincrona, sulla base del numero di ore autorizzate, ove dimostrata l'avvenuta interazione diretta con i partecipanti.

E' consentita l'erogazione di formazione a distanza esclusivamente ai soggetti dotati di piattaforma FaD ed adeguata strumentazione tecnica che consenta di tracciare dettagliatamente tramite report il log in, il log out e tutte le attività effettuate dagli utenti. Anche in caso di FaD, come nella formazione tradizionale, la valutazione costituisce uno degli elementi fondamentali dell'interazione fra la struttura didattica e il partecipante. In tal senso un progetto di FaD deve necessariamente prevedere delle prove intermedie e finali di valutazione.

Per quanto non disciplinato nel presente manuale, si rinvia alla circolare ministeriale numero 43 dell'08.06.1999 avente ad oggetto "Attività corsuali effettuate nello svolgimento dei moduli di formazione a distanza (FaD) per i Programmi Operativi multiregionali e per le Iniziative Comunitarie, cofinanziati con il FSE".

Tirocinio curriculare

Salvo quanto diversamente previsto in sede di avviso pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione, l'accesso al tirocinio curriculare è consentito solo nel caso in cui il partecipante non abbia superato il 30% di assenza nell'attività d'aula.

Adempimenti preliminari:

a) prima del tirocinio curriculare è necessario che venga stipulata una Convenzione ai sensi dell'art. 18 della L. n. 196/97 e del D.M. n. 142/1998 sottoscritta dal soggetto attuatore dell'intervento, dal partecipante al tirocinio curriculare e dalla struttura ospitante, ognuno per le parti di propria competenza. Alla Convenzione è allegato come parte integrante e sostanziale un progetto formativo di tirocinio curriculare.

b) prima dell'avvio del tirocinio curriculare è necessario che il soggetto attuatore acquisisca dal soggetto ospitante la certificazione attestante la regolarità delle sedi di svolgimento del tirocinio, ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 81/2008 e decreto legislativo 106/2009 e s.m.i.);

c) almeno 8 giorni antecedenti l'avvio del tirocinio curriculare il soggetto attuatore deve inviare alla Regione/O.I., alla Direzione Territoriale del Lavoro e all'INAIL la comunicazione di avvio attività del tirocinio curriculare.

La durata del tirocinio curriculare è ordinariamente definita in termini di massimale di ore/mese solare[22]. Qualora l'avvio del tirocinio non coincida con l'inizio del mese solare, le ore mensili previste ma non effettuate nel corso del primo mese dovranno essere recuperate nella fase finale del tirocinio, utilizzando una mensilità aggiuntiva[23].

22 Esempio: se il limite previsto dall'Avviso è di 120 ore/mese solare, e tale monte-ore viene raggiunto prima del termine del mese solare, il tirocinante dovrà iniziare nuovamente l'attività il primo giorno lavorativo del mese successivo. (Caso pratico: se il tirocinio prevede un calendario settimanale dal lunedì al venerdì e le 120 ore vengono raggiunte venerdì 25 gennaio, il tirocinante dovrà iniziare il secondo mese il primo giorno lavorativo di febbraio e non lunedì 28 gennaio).

23 Esempio: nel caso pratico sopra riportato, qualora l'attività sia iniziata il 15 gennaio, consentendo al 31 gennaio di effettuare solo 80 ore di tirocinio, il tirocinante dovrà recuperare le restanti 40 ore al termine dell'attività. Ipotizzando che la durata complessiva sia di 720 ore, le 40 ore mancanti dovranno essere recuperate nel mese di luglio.

Il soggetto attuatore è obbligato a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione intervenuta rispetto a quanto descritto in convenzione e nelle successive comunicazioni; eventuali ritardi potranno comportare la non eligibilità delle spese sostenute.

La durata giornaliera del tirocinio curriculare non deve eccedere le 8 ore.

Patto formativo

Il patto formativo, obbligatoriamente sottoscritto dai singoli partecipanti e dal coordinatore del progetto nel giorno previsto per l'avvio attività, deve essere conservato presso la sede del soggetto attuatore. Non sono oggetto di patto formativo i percorsi relativi alla scheda di operazione-tipo "5.1.2 Attività informativo-formativa a carattere seminariale" e "5.1.3 Percorsi di formazione continua per affiancamento ed in alternanza".

Sono elementi informativi minimi del patto:

Diritti dei partecipanti

- Conoscenza del progetto in termini di obiettivi, contenuti, metodologie didattiche, calendario didattico, sussidi didattici, materiali di consumo, attestazione in esito, ecc.;
- tutela contro ogni rischio derivante dalla permanenza nelle sedi di realizzazione dell'intervento, indumenti protettivi e quanto necessario al fine del rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- conoscenza del valore e delle modalità di riconoscimento dell'eventuale indennità di frequenza, rimborso delle spese di mobilità (viaggio, vitto e alloggio) e/o altri rimborsi relativi allo svolgimento delle attività previste in progetto (biglietti di ingresso per visite guidate, attività outdoor).

Obblighi dei partecipanti

- rispetto del patto formativo, impegno alla frequenza ed alla partecipazione attiva alle attività programmate;
- nel caso di frequenza di un corso rivolto al rilascio di qualificazione (cfr. § 5.1.8.5), impegno a non frequentare contestualmente: *i*) altro corso di qualificazione comunque finanziato; *ii*) tirocinio extracurriculare; *iii*) dottorati di ricerca a prevalente caratterizzazione industriale; *iv*) assegni di ricerca; *v*) in caso di finanziamento regionale, master universitari;
- obbligo di segnalazione dell'eventuale variazione delle informazioni ad essi relative, richieste in sede di iscrizione al percorso.

Obblighi del soggetto attuatore

- assicurare la qualità e l'efficacia del percorso di apprendimento e garantire la partecipazione attiva e il coinvolgimento dei partecipanti;
- garantire l'idoneità delle strutture, attrezzature, sussidi e materiale didattico, al fine del raggiungimento degli obiettivi di progetto e nel rispetto della normativa applicabile;
- erogare le indennità ed i rimborsi spettanti ai partecipanti nel rispetto di quanto previsto dal Patto formativo;
- convocare con modalità tracciabile i partecipanti ammessi all'esame finale;
- consegnare l'attestato finale prima della verifica finale del progetto.

Riduzione del numero di partecipanti in progetti a costi reali (non applicabile alle schede 5.1.2 e 5.1.3)

Successivamente all'avvio dell'attività formativa, in caso di riduzione del numero dei partecipanti si

applicano le seguenti disposizioni:

- riduzione inferiore al 20%: nessuna riduzione del finanziamento approvato;
- riduzione dal 20% fino al 50%: riduzione proporzionale del finanziamento approvato, ridefinizione del piano finanziario;
- riduzione superiore al 50%: obbligatoria sospensione dell'attività ed immediata comunicazione alla Regione/O.I., la quale valuterà l'opportunità della prosecuzione, e nel caso di autorizzazione al completamento, richiederà un nuovo piano finanziario, oggetto di valutazione ed approvazione.

Le riduzioni di finanziamento non potranno comunque comportare decurtazioni sulle provvidenze unitarie previste per i partecipanti. L'eventuale rinuncia alla prosecuzione da parte del soggetto attuatore a seguito della riduzione del finanziamento determinerà la revoca per intero del finanziamento stesso. Le economie realizzate a seguito della riduzione dei partecipanti non possono ad alcun titolo costituire oggetto di redistribuzione sulle altre voci di spesa.

Riduzione del numero di partecipanti in progetti a unità di costi standard di cui alla D.G.R. n. 1326/2011

Nei progetti finanziati sulla base delle UCS, la rideterminazione del finanziamento verrà effettuata come descritto al § 4.4.3.1 Tabelle standard di costi unitari – UCS – sezione "*UCS relative alla formazione corsuale*", fermo restando che in caso di riduzione dei partecipanti superiore al 50% è obbligatoria la sospensione dell'attività e l'immediata comunicazione alla Regione/O.I., la quale valuterà l'opportunità della prosecuzione.

Variazioni a progetto

Sono ammissibili esclusivamente variazioni che:

- non abbiano alcuna rilevanza sul procedimento di attestazione pubblica, con riferimento al rispetto degli standard professionali e formativi applicabili, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo i contenuti e le durate delle UFC e dei moduli obbligatori, la relativa percentuale delle attività realizzabili attraverso FaD, la durata minima del tirocinio, le fasce ed i requisiti professionali dei docenti;
- non abbiano impatto diminutivo sugli elementi assunti nell'ambito della valutazione comparativa.

Per quanto attiene al personale docente, nel caso in cui si verifichi l'impossibilità a svolgere l'attività programmata nel corso delle 24 ore precedenti, e qualora non ne sia possibile la sostituzione a parità di requisiti, è necessario rinviare e ricalendarizzare l'attività stessa. Viceversa, la sostituzione non costituisce variazione ed è soggetta a mera comunicazione.

Ogni richiesta di variazione deve essere trasmessa alla Regione/O.I. tramite SIRU-FSE. La variazione è oggetto di valutazione da parte della Regione/O.I., conclusa da autorizzazione o diniego.

Non costituiscono variazione, restando obbligatoriamente oggetto di comunicazione in termini anticipati:

- la modifica del docente, solo ove non inferiore alla fascia originariamente prevista;
- la modifica dell'aula, fermo restando il Comune di svolgimento delle attività, solo ove dotata di requisiti non inferiori a quelli dichiarati in progetto;
- la modifica del calendario delle attività;
- la modifica del tutor e del coordinatore.

Variazioni del piano finanziario

Nel limite del finanziamento approvato, sono consentite variazioni senza alcuna limitazione percentuale tra le voci di costo all'interno delle 4 macrovoci (Preparazione, Realizzazione, Diffusione dei risultati,

Monitoraggio e rendicontazione di progetto), fermo restando i vincoli definiti nei massimali di riferimento delle singole voci di spesa.
Sono consentite inoltre variazioni tra macrovoci (Preparazione, Realizzazione, Diffusione dei risultati, Monitoraggio e rendicontazione di progetto) nel limite del 20% di ciascuna macrovoce oggetto di variazione, fermo restando i vincoli definiti nei massimali di riferimento delle singole voci di spesa.
Le richieste di variazioni tra macrovoci superiori al 20% vanno motivate ed autorizzate dal Servizio regionale competente.
In ogni caso non possono essere apportate riduzioni alle indennità previste a favore degli allievi.

5.2.3.4 Verifiche e valutazioni didattiche di apprendimento

Nel caso in cui il percorso formativo preveda la certificazione finale delle competenze (vedi 5.1.8.5) o il rilascio del Documento di validazione (vedi § 5.1.8.4), è obbligo del soggetto attuatore raccogliere e garantire la conservazione degli esiti delle prove valutative a carattere didattico somministrate durante le attività, nonché tutti gli elaborati prodotti dal partecipante.

5.2.3.5 Registri – Disposizioni specifiche

L'uso di registri non vidimati comporta la nullità delle registrazioni effettuate, sia ai fini del riconoscimento dei costi, sia dell'accesso dei partecipanti agli eventuali esami finali.

Registro didattico collettivo

Il registro didattico collettivo è il documento essenziale di tracciabilità della realità delle attività didattiche, ai fini dei complessivi adempimenti di gestione e controllo. Il tutor o il docente incaricati sono responsabili della corretta compilazione. Il coordinatore firma periodicamente il registro ai fini dell'esercizio del proprio ruolo. Il registro non è suscettibile di modifiche/integrazioni rispetto al modello approvato (**Allegato 4**).

Il registro didattico collettivo dovrà essere predisposto in base al modello standard allegato al presente Manuale nel solo *format* di stampa A4. La prima pagina del registro dovrà contenere obbligatoriamente i loghi, la dicitura "Registro didattico collettivo" e l'indicazione del codice SIRU-FSE e del titolo del percorso. Nel caso in cui nella stessa giornata di lezione sia prevista una pausa fra attività mattutine/pomeridiane/serali, le ore relative alle singole parti dovranno essere riportate in pagine distinte. Il registro dovrà essere conservato in aula per l'intera durata della lezione. La rinuncia o la decadenza del partecipante dovranno essere riportati nello spazio "Note" il primo giorno in cui tale condizione si verifica, con l'indicazione del nominativo e degli estremi della comunicazione di rinuncia. Nei giorni successivi dovrà essere applicata un'unica barra su entrambi gli spazi di firma e il partecipante ritirato/decaduto non dovrà più essere conteggiato tra gli assenti.

Il partecipante deve apporre la propria firma di entrata ed uscita nel momento stesso in cui entra o esce dall'aula e non successivamente o anticipatamente; analogamente il personale incaricato per il quale è previsto l'obbligo di indicare l'orario di svolgimento della propria attività (p.e. tutor didattico, docente, etc.) dovrà apporre la propria firma al momento di inizio e di termine della stessa. In caso di entrate posticipate o uscite anticipate, il tutor didattico è tenuto ad effettuare le registrazioni in tempo reale. In particolare, qualora il partecipante non sia entrato in aula, il tutor dovrà provvedere a barrare lo spazio dedicato alla relativa firma in entrata. Qualora il partecipante entri in ritardo il tutor dovrà provvedere ad annotare nella relativa sezione il nominativo e l'orario di entrata, acquisendo la firma del partecipante a fianco di tale notazione. Viceversa, qualora al termine della lezione lo stesso risulti definitivamente assente, il tutor dovrà barrare lo spazio destinato alla firma in uscita e annotare il nominativo nell'apposita sezione dedicata ai partecipanti assenti. Nel caso di uscita anticipata del partecipante, lo stesso è tenuto a firmare nello spazio previsto per la firma in uscita, mentre è obbligo del tutor didattico annotare il nominativo nello spazio

dedicato ai partecipanti usciti in anticipo, indicando il relativo orario. Nel caso in cui il partecipante uscito anticipatamente rientri in aula prima del termine della lezione dovrà apporre la propria firma in entrata ed uscita nel campo note e il tutor dovrà curarne la registrazione apponendo la propria sigla ed il relativo orario.

Qualora, decorsa la prima ora, tutti i partecipanti risultino comunque assenti, la lezione dovrà essere annullata, mentre la pagina del registro dovrà essere compilata nella sezione "Note". L'annullamento della lezione dovrà essere comunicato tramite SIRU-FSE in tempo reale alla Regione/O.I. indicando la data prevista per il recupero della stessa.

Nel caso in cui il tutor non sia presente in aula, si fa obbligo al docente di provvedere affinché, qualora si verifichino assenze, entrate in ritardo o uscite anticipate, le stesse siano correttamente annotate nel registro didattico collettivo.

Salvo diversa previsione dell'avviso pubblico o deroga autorizzata per iscritto dalla Regione/O.I. la programmazione dell'attività d'aula deve tenere conto delle seguenti disposizioni:

- la durata convenzionale dell'ora/corso è pari a 60 minuti;
- l'attività d'aula può essere programmata su non più di 6 giornate di lezione a settimana, ad esclusione dei giorni festivi;
- la durata massima della lezione è di 6 ore giornaliere in caso di orario continuato e di 8 ore giornaliere qualora sia prevista una pausa di almeno 30 minuti, rispettando comunque, in quest'ultima ipotesi, il limite massimo di 6 ore consecutive;
- la durata massima settimanale delle lezioni è pari a 40 ore di lezione;
- la lezione non potrà iniziare prima delle ore 08:00 né terminare dopo le ore 23:00.

Il tutor didattico è tenuto a firmare il registro didattico collettivo, nell'apposito spazio, a dimostrazione delle attività effettuate, quando le stesse sono esclusivamente svolte in orario di lezione e nell'ambito dell'attività didattica, in ogni caso alla presenza dei partecipanti (attività "*in front*"). In tutti gli altri casi (attività svolta in *back office*) il tutor indica e sottoscrive quanto svolto su apposito registro individuale (cfr. § successivo), vidimato dalla Regione/O.I.. Il docente è tenuto ad apporre la propria firma all'inizio di ogni ora e ad indicare nell'apposito spazio il proprio nominativo in stampatello, il n. progressivo dell'ora, l'UFC/modulo trattato. Il coordinatore, in qualità di responsabile del progetto, è tenuto a firmare periodicamente il registro didattico collettivo al fine di dimostrare l'assolvimento dei controlli di propria competenza. Nel caso in cui siano presenti coordinatore/ tutor in affiancamento, si rinvia alle disposizioni stabilite rispettivamente ai § 4.3.3.1 e § 4.3.4.2.

Registro individuale del tutor

Nel caso in cui il tutor effettui attività non in compresenza con il gruppo dei partecipanti al percorso (attività "*back*") dovrà essere obbligatoriamente predisposto dal soggetto attuatore e vidimato dalla Regione/O.I. uno specifico registro ("Registro individuale del tutor"), nel quale dovrà apporre la propria firma con l'indicazione del relativo orario e dell'attività svolta (**Allegato 5**). Tale registro è utilizzato anche per indicare l'attività di monitoraggio svolta nell'ambito del tirocinio. Gli eventuali sopralluoghi dovranno riportare l'orario comprensivo del tempo impiegato per raggiungere la sede delle attività di tirocinio.

Registro individuale del partecipante al tirocinio (curriculare ed extracurriculare)

Il registro relativo al tirocinio (**Allegato 6**) dovrà essere conservato presso la sede del soggetto ove si svolge il tirocinio, sia durante l'orario di esecuzione dell'attività che al dì fuori della stessa, al fine di consentire ai soggetti preposti al controllo di verificarne in ogni momento lo stato e la corretta compilazione. Nel caso in cui il tirocinio venga svolto su più sedi, il registro va reso disponibile quotidianamente nella sede di effettivo

svolgimento, come da calendarizzazione, ove prevista.

Nel caso di tirocinio curriculare o di tirocinio extracurriculare formalmente calendarizzato[24], il tirocinante dovrà comunicare preventivamente e in modo tracciabile (tipicamente via e-mail) al tutor del soggetto ospitante ed al tutor referente del soggetto attuatore le variazioni dell'orario programmato. Il tutor referente del soggetto attuatore dovrà comunicare in tempo reale alla Regione/O.I. tutte le variazioni già oggetto di trasmissione da parte del tirocinante e/o dal soggetto ospitante.

Qualora il tirocinante debba effettuare parte della propria attività giornaliera fuori sede, dovrà preventivamente annotarlo nel registro di tirocinio, nello spazio riservato all'"attività svolta/annotazioni", indicando luogo ed orario, al fine del riconoscimento dell'orario previsto per l'attività programmata. In ogni caso, il registro dovrà essere conservato presso la sede del soggetto ospitante. Se l'attività fuori sede ha durata pari o superiore all'intera giornata, dovrà anche comunicare preventivamente e in modo tracciabile (tipicamente via e-mail) il luogo e l'orario dell'attività al soggetto attuatore in caso di tirocinio curriculare o al soggetto promotore in caso di tirocinio extracurriculare. Il tutor aziendale e il rappresentante legale del soggetto ospitante dovranno apporre la propria firma in corrispondenza dell'apposito spazio, al fine di validare le ore di formazione effettuate dal tirocinante.

In particolare il tirocinante deve apporre la propria firma di entrata ed uscita, nel momento stesso in cui entra o esce dalla sede dell'ente ospitante e non successivamente o anticipatamente.

Qualora l'attività sia calendarizzata, il tirocinante che risulti assente per motivi personali/malattia, dovrà preventivamente comunicarlo in modo tracciabile (tipicamente via mail) al tutor aziendale e al referente del soggetto attuatore/promotore. In caso di chiusura aziendale pari o superiore a 15 gg. consecutivi (festivi inclusi) e debitamente comunicata, l'attività potrà essere riprogrammata nell'ambito della calendarizzazione mensile (nel limite del massimale delle ore previste dall'avviso per ogni mese) o recuperata al termine del periodo programmato.

In caso di tirocini extracurriculari, ai sensi dell'art. 2 c.5 della relativa Direttiva, il tirocinante avrà diritto ad una sospensione del tirocinio in caso di maternità, malattia, infortunio. In caso di malattia o infortunio, la sospensione si verifica se il medesimo evento si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio e dovrà essere recuperato senza soluzione di continuità dopo la conclusione dell'attività programmata.

Il tutor aziendale dovrà apporre la propria firma in corrispondenza nell'apposito spazio, al fine di validare le ore di formazione effettuate dal tirocinante nel periodo. In caso di tirocinio extracurriculare, per quanto riguarda il tutor aziendale designato dal soggetto ospitante, si rinvia alle disposizioni previste dalla Direttiva di attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari di cui alla D.G.R. n. 202/2019.

Report e Registro individuale per attività FaD

Pena il non riconoscimento delle attività svolte, anche ai fini dell'ammissione all'eventuale esame finale, il partecipante dovrà produrre il report FaD, costituito dalla stampa individuale ottenuta tramite la piattaforma FaD utilizzata e attestante le attività svolte, con l'indicazione degli orari di inizio e termine, sottoscritta dal partecipante e dal legale rappresentate del soggetto attuatore. Il partecipante, inoltre, dovrà provvedere a compilare l'apposito registro individuale di FaD, utilizzando il modello specificamente approvato (**Allegato 7**).

24 Con il termine "calendarizzato" ci si riferisce al caso di attività per le quali è stato preventivamente definito e comunicato un calendario.

Report e Registro individuale per attività di Docenza FaD sincrona

Pena il non riconoscimento delle attività svolte, il docente FaD dovrà produrre il report FaD, costituito dalla stampa individuale ottenuta tramite la piattaforma FaD utilizzata e attestante le attività svolte, con l'indicazione degli orari di inizio e termine, sottoscritta dal docente e dal legale rappresentate del soggetto attuatore. Il docente FaD, inoltre, dovrà provvedere a compilare l'apposito registro individuale di FaD, utilizzando il modello specificamente approvato (**Allegato 8**).

Registro collettivo per attività informativa-formativa a carattere seminariale e per formazione continua per affiancamento ed in alternanza.

Tale registro collettivo (**Allegato 9**) è il documento essenziale di tracciabilità della realità delle attività, ai fini dei complessivi adempimenti di gestione e controllo. Il tutor o il docente incaricati sono responsabili della corretta compilazione. Il coordinatore firma periodicamente il registro ai fini dell'esercizio del proprio ruolo.

6. MISURE DI INCENTIVAZIONE DELL'OCCUPAZIONE E DELLA CREAZIONE DI IMPRESA

6.1 SCHEDE DI OPERAZIONE-TIPO

6.1.1 SERVIZI PER IL LAVORO

Caratteristiche generali

I Servizi per il Lavoro si articolano in Servizi di:

- **Orientamento di base**

  Erogazione di un colloquio di orientamento di base (o di primo livello) per la rilevazione delle esperienze formative, competenze, abilità e analisi della storia lavorativa dell'utente; la valutazione del fabbisogno formativo e professionale dell'utente e la definizione del livello di occupabilità (profiling) e conseguente stipula del patto di servizio. Questa tipologia, da erogarsi secondo gli standard definiti (D.G.R. n. 1168/2016 e D.D. ANPAL n. 43/2018), è riservata all'esclusiva competenza dei Servizi pubblici per l'impiego (D.G.R. n. 1209/2016)

- **Servizi specialistici**

  Queste tipologie di prestazioni, da erogarsi secondo gli standard definiti (D.G.R. n. 1168/2016 e D.D. ANPAL n. 43/2018), sono erogate dai Servizi pubblici per l'impiego e – nell'ambito di specifici dispositivi attuativi - dai soggetti accreditati per i servizi per il lavoro a livello regionale (D.G.R. n. 1209/2016) e/o nazionale art. 12, c.2 del Dlgs 150/2015.

- **Orientamento specialistico e individualizzato**

  Colloqui di approfondimento per la costruzione del progetto personale specifico, bilancio di competenza e counselling.

- **Accompagnamento verso la crescita delle competenze**

  Mediante: laboratori per il rafforzamento delle competenze nella ricerca attiva di lavoro; l'identificazione dell'esperienza formativa necessaria alla occupabilità a seguito dell'orientamento di base o specialistico; l'individuazione e messa in trasparenza delle competenze e attivazione del percorso per la validazione/certificazione delle competenze da parte di soggetti titolati ai sensi del Dlgs 13/2013; l'informazione, promozione e tutoraggio di percorsi di tirocinio extra curriculare.

- **Accompagnamento verso la crescita delle competenze e l'inclusione attiva**

  Percorsi di attivazione sociale (attivazione di strumenti socio-educativi necessari a creare e sostenere percorsi pedagogici - assistenziali - educativi a favore dei cittadini fragili, difficilmente collocabili - almeno inizialmente - nei normali percorsi di inserimento lavorativo).

- **Accompagnamento verso l'autoimpiego e autoimprenditorialità**

  Consulenza rivolta a potenziali neo-imprenditori; Validazione dell'idea imprenditoriale; Formazione per la stesura del business plan; Accompagnamento all'avvio d'impresa e all'accesso al credito; Tutoraggio.

- **Incontro tra domanda e offerta/Inserimento lavorativo**

  Accompagnamento al lavoro, Accompagnamento al lavoro per soggetti svantaggiati, Servizi per la mobilità, secondo gli standard definiti nella sezione D della DGR n. 1168/2016 e D.D. ANPAL n. 43/2018, per quanto riguarda i privati, nei limiti fissati dalla DGR n. 1209/2016.

- **Consulenza ai datori di lavoro**

  Secondo gli standard fissati alla sezione E della DGR 1168/2016 e, per quanto riguarda i privati nei limiti fissati dalla DGR n. 1209/2016 e D.D. ANPAL n. 43/2018.

Sono previste inoltre da parte dei Centri per l'impiego attività di sperimentazione di nuove prestazioni di servizio, di erogazione di prestazioni verso nuovi target o con nuove modalità, anche in attuazione della normativa nazionale in tema di servizi per l'impiego. Tali sperimentazioni sono atte a definire le tempistiche delle prestazioni - ai fini della implementazione a sistema ed erogazione ai vari soggetti interessati da parte di tutta la rete - e a ricercare/creare strumenti che ne facilitino l'erogazione. Detta attività pertanto prevede da parte del personale dei Centri per l'impiego anche specifici monitoraggi e può implicare lo sviluppo di apposite applicazioni informatiche.

Riferimenti normativi

- D.G.R. n. 1168 del 17/10/2016 *Definizione degli standard dei servizi regionali per l'impiego in funzione delle novità introdotte dal d.lgs. 150/2015. Modifiche ed integrazioni alla DGR 425/2014*.
- D.G.R. n. 193 del 29/02/2016 *Adesione unità di costo standard nazionali dei servizi per l'impiego e allineamento alla nota EGESIF 14-0017, 2015 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) - (Commissione Europea, EGESIF_14-0017)" della metodologia per la determinazione delle unità di costo standard dei servizi per l'impiego di cui alla DGR n. 425 del 15/04/2014.*
- Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 Della Commissione del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
- D.G.R. n. 1209 del 24/10/2016 "Disciplina regionale per l'accreditamento dei servizi per il lavoro".
- DM n. 4/2018 "Criteri per la definizione dei sistemi di accreditamento dei servizi per il lavoro".
- D.D. ANPAL n. 43/2018 "Approvazione Standard dei servizi ex art. 9 co.1 lett b del D.lgs 150/2015".
- Dlgs n. 13/2013 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92".

Modalità di programmazione

Progetti dei Centri per l'impiego approvati dalla Giunta Regionale e Avvisi pubblici.

Soggetti beneficiari

I beneficiari delle operazioni sono i Servizi Pubblici per l'Impiego e i Servizi per il lavoro accreditati a livello regionale secondo le previsioni della DGR n. 1209/2016, nonché soggetti accreditati a livello nazionale ai sensi dell'art. 12 del Dlgs 150/2015 e s.m.i.

Caratteristiche generali di attuazione

I servizi dovranno essere erogati secondo le specifiche condizioni e modalità standard di cui alla DGR n. 1168/2016 e D.D. ANPAL n. 43/2018. Eventuali ulteriori specifiche saranno indicate in sede di avviso pubblico o di provvedimento istitutivo dell'operazione.

Destinatari

I destinatari finali sono persone fisiche in possesso degli specifici requisiti oggettivi definiti dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. In generale, i destinatari sono soggetti disoccupati, non occupati, a rischio di disoccupazione, in condizioni di svantaggio, con disabilità o datori di lavoro.

Articolazione e durata

La durata minima e massima possibile dei diversi servizi è stabilita dalla DGR n. 1168/2016 nonché, in attuazione del DM n. 4/2018, dalla D.D. ANPAL n. 43/2018.

Il numero massimo di ore ammissibili, individuate in conformità con i criteri suddetti, e di conseguenza la spesa massima ammissibile per ogni inserimento sarà definita nei singoli provvedimenti di programmazione

Metodologie adottabili

I servizi per il lavoro da erogarsi sono tipicamente individuali. Le metodologie adottabili fanno in gran parte riferimento alle tecniche della Consulenza orientativa e dell'Accompagnamento alle esperienze di transizione

Modalità di rendicontazione dei Servizi erogati dalla rete

A costi standard orari e/o di risultato secondo le condizioni definite dal Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31.10.2016 e relativo "Template for submitting data for the consideration of the Commission (article 14.1 ESF)" nel caso in cui l'attività sia erogata in forma individuale o di piccoli gruppi, formati da massimo 3 persone. Qualora sia erogata a gruppi di oltre 3 persone anche in forma seminariale la rendicontazione dei servizi erogati sarà a costi reali con applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale a copertura dei costi indiretti ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046). Anche le attività di sperimentazione di nuove prestazioni, di nuove modalità di erogazione, il loro monitoraggio e l'eventuale sviluppo di applicativi da parte del personale dei Centri per l'impiego sono rendicontate, come sopra, a costi reali.

Modalità 1
Utilizzo delle unità di costo standard (UCS)

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categorie di spesa

B – RENDICONTAZIONE ATTRAVERSO UNITA' DI COSTO STANDARD E SOMME FORFETTARIE

1. UNITA' DI COSTO STANDARD

1.2 UCS relative all'orientamento di primo livello
1.3 UCS relative all'orientamento specialistico o di secondo livello
1.4 UCS relative all'accompagnamento al lavoro

Modalità 2 – Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 2 – Voci di costo ammissibile per categorie di spesa

A – RENDICONTAZIONE A COSTI REALI

2. REALIZZAZIONE

2.C – Misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico

2.C3 Personale CPI incaricato per attività LEP

5 TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (voce 2.C3).

Modalità di rendicontazione delle attività sperimentali

E' ammissibile unicamente la modalità della rendicontazione a costi reali per le voci di cui alla tavola 1.

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categorie di spesa

A – RENDICONTAZIONE A COSTI REALI

2. REALIZZAZIONE

2.C – Misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico

2.C3 Personale CPI incaricato per attività LEP

6.1.2 Creazione di impresa ed autoimpiego – incentivi allo start up di impresa

6.1.2.1 CREAZIONE DI IMPRESA ED AUTOIMPIEGO – INCENTIVI ALLO START UP DI IMPRESA MEDIANTE MICROCREDITO

Caratteristiche generali

Gli incentivi allo start-up sono mirati a favorire e sostenere l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali quali lavoro autonomo, in forma di ditta individuale o attività d'impresa o microimpresa, libera professione, con particolare riguardo ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita.

Le agevolazioni finanziarie concedibili possono prevedere la concessione di finanziamenti agevolati (a tasso zero) non assistiti da nessuna forma di garanzia reale e/o di firma, attraverso l'accesso a un fondo rotativo assoggettato alla regolamentazione degli strumenti finanziari di cui agli artt. 37-46 del Reg. (UE) n. 1303/13 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Le agevolazioni saranno concesse nel rispetto della regola comunitaria del "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013. Sono ammissibili tutti i settori di attività extra-agricoli e quelli specificatamente non esclusi dal Reg. (CE) 1407/2013. L'investimento oggetto dell'agevolazione deve essere realizzato e localizzato nel territorio della Regione Umbria.

Riferimenti normativi

- Regolamento n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013.

Modalità di programmazione

- Valutazione ex-ante ai sensi di quanto disposto dall'art. 37, comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Identificazione del soggetto gestore anche attraverso il ricorso ad affidamento *in house;*
- Gestione del fondo verso i destinatari finali mediante avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, riferito alla presentazione di progetti aziendali.

E' ammessa la programmazione anche attraverso avvisi integrati con altre operazioni nell'ambito del FSE e del FESR.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Le modalità di attuazione e di finanziamento dell'iniziativa saranno oggetto di maggiore o diversa specificazione a seguito della richiamata valutazione ex-ante.

Destinatari

Donne, giovani, over 30, over 45, persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni, lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o da altre categorie di soggetti svantaggiati in forma di imprese individuali, società di persone, società a responsabilità limitata, società cooperative con un numero di soci non superiore a nove, associazioni professionali, società tra professionisti e lavoro autonomo, che hanno concluso il percorso di accompagnamento di attività formative e di *coaching* rivolte al tema della "creatività imprenditiva".

Articolazione e durata

Le agevolazioni sono concesse in forma di finanziamento agevolato senza interessi e non assistito da nessuna forma di garanzia reale e/o di firma, per tutti i progetti che prevedono spese ammissibili comprese tra 5.000,00 - 25.000,00 euro al netto dell'IVA. Le agevolazioni consistono in un finanziamento pari al 100% del programma di spesa rimborsabile in 7 anni con rate trimestrali posticipate.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile la seguente modalità di rendicontazione.

***Modalità 1* – Rendicontazione a costi reali**

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2.C – Misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico

2.C1 Incentivi allo start-up
2.C2 Compenso per l'attività di gestione del Fondo Microcredito

6.1.2.2 CREAZIONE DI IMPRESA ED AUTOIMPIEGO – INCENTIVI ALLO START UP DI IMPRESA MEDIANTE ASSISTENZA RIMBORSABILE

Caratteristiche generali

Gli incentivi alla creazione di impresa e al lavoro autonomo sono mirati a favorire e sostenere l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali quali lavoro autonomo, nella forma di ditta individuale o attività d'impresa o microimpresa, libera professione, al fine dell'uscita dallo stato di disoccupazione dei soggetti beneficiari.

Le agevolazioni prevedono la concessione di assistenza rimborsabile ai sensi degli articoli 66 e 67 del Reg. (UE) n. 1303/13 del Parlamento Europeo e del Consiglio, con possibilità di trasformazione in sovvenzione al raggiungimento degli obiettivi premianti stabiliti con apposito accordo tra Regione Umbria e i singoli beneficiari.

Le agevolazioni saranno concesse nel rispetto della regola comunitaria del "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013. Sono ammissibili tutti i settori di attività extra-agricoli e quelli specificatamente non esclusi dal Reg. (CE) 1407/2013. L'investimento oggetto dell'agevolazione deve essere realizzato e localizzato nel territorio della Regione Umbria.

Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli

articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Nota ESEGIF_15_005_01 del 15/04/2015. Guida per gli Stati membri su definizione ed utilizzo dell'assistenza rimborsabile rispetto agli strumenti finanziari e alle sovvenzioni.

Modalità di programmazione

La Regione Umbria potrà avvalersi - per alcune fasi della gestione - di soggetto identificato anche attraverso il ricorso ad affidamento *in house*.
Individuazione dei destinatari finali mediante avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.
E' ammessa la programmazione anche attraverso avvisi integrati con altre operazioni nell'ambito del FSE e del FESR.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Destinatari
Donne, giovani, over 30, over 45, persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni, lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o da altre categorie di soggetti svantaggiati in forma di imprese individuali, società di persone, società a responsabilità limitata, società cooperative con un numero di soci non superiore a nove, associazioni professionali, società tra professionisti e lavoro autonomo, che hanno stipulato presso i Centri per l'Impiego un Patto di Servizio per l'autoimpiego.

Articolazione e durata
Le agevolazioni sono concesse in forma di assistenza rimborsabile per tutti i progetti che prevedono spese ammissibili comprese tra 7.500,00 - 30.000,00 euro al netto di IVA.
Gli obblighi di attuazione e le condizioni di rimborso sono determinati con apposito accordo tra la Regione Umbria e i singoli beneficiari.

Modalità di rendicontazione
E' ammissibile la seguente modalità di rendicontazione.

***Modalità 1* – Rendicontazione a costi reali**

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2.C – Misure di incentivazione dell'occupazione e sostegno allo sviluppo economico
2.C1 Incentivi allo start-up.

6.1.3 AIUTI ALL'ASSUNZIONE

Caratteristiche generali

L'aiuto all'assunzione (o incentivo all'assunzione) ha come presupposto l'assunzione di un lavoratore da parte di un'impresa per effetto della stipulazione, tra dette parti, del contratto individuale di lavoro.

La tipologia ricomprende gli incentivi all'assunzione di:

- soggetti disoccupati/inoccupati;
- lavoratori che usufruiscono del trattamento di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS), dipendenti di aziende destinatarie della normativa CIGS, per i quali non si prospetta un rientro in azienda.

L'assunzione oggetto dell'aiuto deve essere effettuata presso l'unità produttiva del soggetto beneficiario ricadente nel territorio della regione Umbria al momento della domanda di aiuto. Tuttavia, se il beneficiario è una società con sede legale in un altro Stato membro dell'Unione Europea, l'unità produttiva destinataria degli aiuti deve essere presente sul territorio della regione Umbria al momento dell'erogazione dell'aiuto.

Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti de minimis nel settore agricolo;
- Regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione del 27 giugno 2014 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti de minimis nel settore della pesca e dell'acquacoltura;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- Decreto Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005 - Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese;
- Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, n. 2003/361/CE
- D.G.R. 26 maggio 2014 n. 600 avente ad oggetto "Disposizioni regionali in materia di Aiuti di Stato attuative del Regolamento (UE) n. 1407/2013 applicabili agli interventi qualificabili come aiuti di Stato concessi a valere sui POR FSE 2007-2013 e 2014-2020 e su altre risorse pubbliche per interventi di politica attiva del lavoro in ambito regionale";
- D.G.R. n. 738 del 28.05.2015 avente ad oggetto "Approvazione regime di aiuti alla formazione e regime di aiuti all'occupazione a seguito del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"
- Art. 52, Legge 24 dicembre 2012, n. 234 "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea" che istituisce il "Registro nazionale degli aiuti di Stato";
- Decreto Ministero Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni";
- D.G.R. n. 847 del 24/07/2017 "Por FSE 2014-2020. Priorità d'investimento 8.5 e 8.1. Adozione del Piano per la gestione delle Azioni di Politica Attiva del Lavoro per le aziende dell'Area di crisi complessa Terni Narni richiedenti l'intervento di cui all'art. 44 c. 11 bis del D.Lgs. 148/2015 e s.m.i. Modifiche ed integrazioni alla DGR n. 523 del 17/05/2017".

Modalità di programmazione

La tipologia è programmata secondo la seguente modalità:

- avviso pubblico, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90, riferito alla presentazione di richieste di incentivo all'assunzione.

E' ammessa la programmazione anche attraverso avvisi integrati con altre operazioni, nell'ambito del FSE, del FESR o di altri programmi nazionali o comunitari.

Soggetti beneficiari

Sono beneficiarie le imprese che, sulla base della propria struttura e organizzazione e delle norme che le disciplinano, siano in grado di assumere senza dover ricorrere a procedure concorsuali pubbliche o ad esse assimilabili per la selezione del personale a tempo indeterminato. Si considera "impresa" ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica[25] nonché gli enti del Terzo settore così come individuati dalla normativa vigente.

Nel caso di assunzione con contratto di somministrazione ai sensi del Capo IV D. Lgs. n.81 del 15/05/2015 e s.m.i., i beneficiari degli incentivi sono individuati nelle imprese utilizzatrici, secondo quanto disposto dall'art. 31, c.1, lettera e) del D. Lgs. 14 settembre 2015, n.150: *"Con riferimento al contratto di somministrazione i benefici economici legati all'assunzione sono trasferiti in capo all'utilizzatore e, in caso di incentivo soggetto al regime de minimis, il beneficio viene computato in capo all'utilizzatore"*. Sulla base di quanto sopra richiamato, nel presente documento si intende per "impresa", in caso di assunzione del lavoratore con contratto di somministrazione, l'impresa utilizzatrice in quanto beneficiaria dell'aiuto. L'assunzione con contratto di somministrazione è regolata dal D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, Capo IV "Somministrazione di lavoro".

Dagli aiuti all'assunzione sono escluse le imprese:

a) in difficoltà, secondo la definizione contenuta all'articolo 2, numero 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 della Commissione Europea (Regolamento generale di esenzione – GBER), modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, e in crisi per sovraindebitamento ex Legge n. 3/2012;
b) destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (c.d. clausola Deggendorf).

Ai fini dell'accesso agli aiuti all'assunzione, le imprese devono:

- essere operative nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposte a procedure concorsuali anche volontarie né ad amministrazione controllata né sottoposte ad accordi stragiudiziali né a piani asseverati ex art. 67 Legge Fallimentare (di seguito L.F.) né ad accordi di ristrutturazione ex art. 182 bis L.F. e non avendo presentato richiesta di concordato "in bianco" ex art. 33 Decreto Sviluppo-D.L. n.83/2012;
- non trovarsi, per quanto applicabile, in una delle situazioni previste dall'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;
- possedere una situazione di regolarità contributiva e di regolarità fiscale;
- aver restituito le agevolazioni pubbliche godute per le quali è stata già disposta la restituzione;
- operare nel pieno rispetto delle vigenti norme sulla sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e con gli adempimenti degli obblighi occupazionali stabiliti dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

L'aiuto all'assunzione risponde alle caratteristiche generali di progettazione ed attuazione di seguito richiamate e che possono essere oggetto di eventuale maggiore o diversa specificazione in sede di avviso

[25] Secondo la "Racc. 6 maggio 2003, n. 2003/361/CE - Raccomandazione della Commissione relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese", in particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitino un'attività economica.

pubblico o provvedimento istitutivo dell'operazione.

Destinatari

I destinatari finali sono le persone fisiche in possesso degli specifici requisiti oggettivi definiti dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione. In generale, i destinatari sono individuati tra soggetti giovani o adulti disoccupati, inoccupati, a rischio di disoccupazione, in cassa integrazione straordinaria senza possibilità di reintegro, in condizioni di svantaggio, con disabilità.

Articolazione e durata

L'articolazione e la durata degli interventi di aiuto all'assunzione sono specificati in sede di avviso pubblico o di provvedimento istitutivo dell'operazione, in funzione degli obiettivi e del target da raggiungere.

In generale è considerato:

- "obiettivo finale" dell'intervento, la permanenza della situazione occupazionale per almeno 12 mesi, sia nel caso di assunzione a tempo indeterminato che determinato;
- "obiettivo intermedio" dell'intervento, il mantenimento della situazione occupazionale per almeno 6 mesi con riguardo alla sola fattispecie dell'assunzione a tempo indeterminato non in somministrazione e solamente nel caso in cui il rapporto di lavoro si interrompa, dopo tale periodo, per le dimissioni volontarie del lavoratore, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo.

  Per assunzioni a tempo indeterminato in somministrazione e a tempo determinato non è previsto alcun obiettivo intermedio.

Nel caso di contratto in somministrazione, sia tempo indeterminato che determinato, l'"obiettivo finale" è rappresentato dalla permanenza in missione presso lo stesso utilizzatore per almeno 12 mesi.

Regime di aiuti

L'intervento si configura come aiuto di Stato e deve, pertanto, rispettare la normativa dell'Unione Europea in materia nonché la disciplina regionale di attuazione della stessa richiamate al precedente punto "Riferimenti normativi".

Nel caso di assunzione con contratto di somministrazione di soggetti svantaggiati, molto svantaggiati o con disabilità, non è possibile optare, secondo quanto disposto dall'art. 4 dell'Allegato B della DGR n. 738/2015, per il regime di aiuti previsto dal Regolamento n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, e pertanto il regime di aiuti applicabile all'incentivo sarà unicamente quello in "de minimis".

Entità dell'aiuto

L'entità dell'aiuto all'assunzione viene determinato da ogni singolo avviso sulla base delle caratteristiche proprie del lavoratore assunto, sulla base della tipologia contrattuale attivata nonché sulla scelta del regime di aiuto, demandata all'impresa richiedente e da questi esplicitata in fase di presentazione della domanda di finanziamento.

L'entità dell'aiuto all'assunzione è, in genere, nei massimali previsti dal Programma delle Politiche del lavoro adottato, di norma annualmente, dalla Regione Umbria.

Per l'assunzione di lavoratori svantaggiati, molto svantaggiati e disabili l'intensità dell'aiuto è stabilita dagli artt. n.32 e n.33 del Regolamento (UE) n. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017.

L'aiuto all'assunzione massimo erogabile per ogni singolo lavoratore assunto, sotto forma di somma forfettaria, è, comunque, pari a:

a) € 15.249,00, nel caso di regime "de minimis";
b) € 11.436,75 nel caso di assunzione di soggetti disabili nel quadro del regime di esenzione ex Reg. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017;

c) € 7.624,50 nel caso di assunzione di soggetti svantaggiati nel quadro del regime di esenzione ex Reg. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017.

L'importo massimo di cui sub a) è applicato, altresì, agli incentivi rientranti nel regime di aiuto ex Regolamento n. 717/2014 della Commissione del 27 giugno 2014, fermo restando che l'importo complessivo degli aiuti concessi da uno Stato membro a un'impresa nel settore della pesca e dell'acquacoltura non può superare
€ 30.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari.

L'entità dell'aiuto all'assunzione massimo erogabile per gli incentivi rientranti nel regime di aiuto ex Regolamento n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, è pari a € 15.000,00, corrispondente all'importo massimo complessivo degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari da uno Stato membro a un'impresa nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli.

L'incentivo, previo superamento dell'eventuale periodo di prova, è concesso per l'intero importo, purché il relativo contratto di lavoro preveda un orario settimanale pari o superiore al 75% dell'orario settimanale stabilito come ordinario dal CCNL di riferimento.

In caso di assunzione con contratto a tempo indeterminato part time che preveda un orario settimanale inferiore al 75% dell'orario settimanale stabilito come ordinario dal CCNL di riferimento, l'incentivo verrà proporzionalmente ridotto.

In ogni caso, per poter usufruire dell'incentivo, il part time non potrà essere inferiore al 50% dell'orario contrattuale previsto dal CCNL.

Nel caso di assunzione part-time per le ore dal 50% al 75% l'incentivo sarà riparametrato rispetto alle ore di lavoro indicate nel singolo contratto.

Ai sensi dell'art. 67 del Regolamento (UE) n.1303/2013 del 17 dicembre 2013, sulla base della metodologia di rendicontazione a somme forfettarie, nell'ambito di ogni singolo avviso l'importo massimo erogabile al singolo beneficiario non può superare € 100.000,00 di contributo pubblico. Non sono consentiti frazionamenti fittizi tesi ad evitare unicamente il superamento di tale limite.

Cumulo degli aiuti

L'aiuto è cumulabile con altri incentivi all'assunzione di natura economica o contributiva compatibilmente alle normative vigenti in materia.

Gli incentivi all'assunzione di lavoratori svantaggiati o con disabilità in regime di aiuto ex Regolamento n. 651/2014, modificato dal Regolamento (UE) 2017/1084 della Commissione del 14 giugno 2017, possono essere cumulati con altri aiuti esentati in virtù del medesimo regolamento (ivi ricomprese le agevolazioni ex-art. 13 della Legge 68/99), relativamente agli stessi costi ammissibili, oltre la soglia massima applicabile prevista (75%) purché tale cumulo non si traduca in un'intensità di aiuto superiore al 100 % dei costi salariali in qualsiasi periodo in cui i lavoratori in questione siano stati impiegati.

Metodologie adottabili

Fatto salvo quanto eventualmente disposto dalla normativa cogente in materia di incentivi all'occupazione, sono ammesse, in via generale, le seguenti metodologie di assunzione:

- assunzione a tempo indeterminato (ivi ricompreso il contratto di apprendistato);
- assunzione a tempo determinato per una durata pari ad almeno 12 mesi;
- assunzione in somministrazione per una durata pari ad almeno 12 mesi.

Cause di non concedibilità dell'aiuto

Qualora l'assunzione avvenga mediante contratto intermittente o a chiamata l'incentivo non è concesso.

Le assunzioni incentivate non devono essere in sostituzione di lavoratori licenziati per motivi oggettivi o per profili per i quali è attiva la cassa integrazione straordinaria.

Per quanto riguarda i principi generali di fruizione degli incentivi e le ulteriori cause di non concedibilità dell'aiuto, si rimanda a quanto stabilito dall'art.31 del D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e s.m.i.

Modalità di rendicontazione

B – RENDICONTAZIONE ATTRAVERSO UNITA' DI COSTO STANDARD E SOMME FORFETTARIE

2. SOMME FORFETTARIE

2.1 Somme forfettarie per incentivi all'assunzione ed alla stabilizzazione

Norme specifiche di gestione

Presupposti e modalità di erogazione dell'aiuto

L'aiuto è concesso alle imprese che, all'atto della presentazione della richiesta di incentivo, abbiano già assunto il lavoratore – entro il termine fissato in ogni singolo avviso - presso l'unità produttiva ricadente nel territorio della regione Umbria e successivamente al superamento del periodo di prova qualora previsto dal C.C.N.L. di riferimento.

In caso di contratto di somministrazione, le imprese utilizzatrici potranno presentare la richiesta di aiuto solo successivamente alla stipula di detto contratto e all'invio della comunicazione obbligatoria di inizio missione.

L'aiuto verrà erogato tramite liquidazione posticipata, per l'intero importo concesso, subordinatamente al raggiungimento dell'obiettivo finale e alla presentazione della relativa domanda di rimborso (DDR).

Qualora il rapporto di lavoro a tempo indeterminato non in somministrazione si interrompa per qualsiasi causa prima del raggiungimento dell'obiettivo finale, l'incentivo non verrà erogato, fatto salvo il caso di dimissioni volontarie, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, nel qual caso l'importo dell'incentivo sarà concesso condizionatamente al raggiungimento dell'obiettivo intermedio, con una riduzione del 50% dell'importo dell'incentivo iniziale previsto. Per periodi di mantenimento superiori all'obiettivo intermedio ma inferiori all'obiettivo finale l'incentivo sarà comunque pari a quello previsto per l'obiettivo intermedio.

E' altresì prevista una riduzione proporzionale dell'incentivo se, prima del raggiungimento dell'obiettivo finale, interviene una variazione dell'orario lavorativo settimanale:

- al di sotto del 75% dell'orario settimanale stabilito come ordinario dal CCNL di riferimento;
- se l'assunzione è avvenuta con contratto part-time che preveda un orario settimanale inferiore al 75% dell'orario settimanale stabilito come ordinario dal CCNL di riferimento, al di sotto di detto orario e comunque entro il limite del 50% dell'orario settimanale stabilito come ordinario dal CCNL di riferimento; al di sotto di detto limite l'incentivo non è concedibile.

Qualora, per qualsiasi motivo, si proceda ad una riduzione proporzionale dell'incentivo, le frazioni di mese pari o inferiori a quindici giorni non verranno computate; quelle superiori a quindici giorni vengono computate come mese intero.

L'incentivo è soggetto a ritenuta d'acconto IRPEF/IRES ai sensi dell'art. 28 D.P.R. n. 600/73 e s.m.i, se dovuta. In ogni caso la ritenuta sarà applicata soltanto qualora la natura della fonte di finanziamento lo richieda.

7. MISURE A SOSTEGNO DELL'INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E DELLA LOTTA ALLA POVERTÀ

7.1 SCHEDE DI OPERAZIONE-TIPO

7.1.1. – SERVIZI DI PROSSIMITA' E DI DOMICILIARITA' PER FAMIGLIE, MINORI, MINORI CON DISABILITA', GIOVANI, INNOVAZIONE SOCIALE (Agenda Urbana) (MODIFICA CON D.D. 8945/2018)
(Mediazione familiare, servizi educativi territoriali di comunità, servizi di assistenza domiciliare ai minori, tutela dei minori, minori con disabilità assistenza domiciliare inclusione sociale servizi di prossimità, centri famiglia e politiche giovanili, innovazione sociale)

Caratteristiche generali

La presente scheda GE.O riguarda interventi specifici diversi nei contenuti ma assimilabili sotto il profilo gestionale.

Mediazione familiare

La mediazione familiare è un percorso per la riorganizzazione delle relazioni familiari nei momenti che precedono o seguono una separazione o un divorzio: il mediatore, sollecitato dalle parti, nella garanzia del segreto professionale e in autonomia dal sistema giudiziario, si adopera affinché i partner elaborino in prima persona un programma di separazione per sé e per i figli, in cui possano esercitare la comune responsabilità genitoriale. L'intervento di mediazione familiare è un percorso che si articola attraverso una serie di incontri condotti da mediatori con specifica formazione; può prevedere percorsi più o meno brevi, con possibilità di verifiche/monitoraggio nel tempo. L'intervento prevede il consenso esplicito dei soggetti coinvolti, pertanto, il percorso di mediazione si avvia su accesso diretto, anche nel caso in cui ci sia stato un formale invito da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Servizi educativi territoriali di comunità (agenda urbana)

L'intervento di educativa territoriale ha lo scopo di contribuire alla crescita positiva del minore, secondo le finalità contenute nelle leggi n. 184/1983 e n.285/1997. Il progetto si caratterizza per una messa a sistema di una rete di servizi ed interventi integrati destinati prioritariamente a ragazzi, adolescenti, famiglie e comunità, agendo sul sistema delle relazioni presenti o attivabili a livello micro sociale. L'obiettivo prioritario dell'intervento di educativa territoriale è quello di garantire il massimo sostegno al minore in difficoltà, intervenendo sul suo disagio attraverso un approccio relazionale globale in grado di incidere sui fattori di rischio con una risposta innovativa, non solo assistenziale, prevenendo i danni relativi all'emarginazione, alle situazioni di disagio e di difficoltà relazionali di minori, adolescenti, e rispettive famiglie, recuperando e rinforzando le risorse presenti nel nucleo familiare ed intorno ad esso, investendo anche sulle risorse presenti nel contesto territoriale. La caratteristica di sostegno e di recupero dell'intervento si connota di una forte valenza preventiva, che deriva dalla promozione di capacità e di autonomie personali e familiari, dall'attivazione di risorse individuali e collettive, dalla creazione e dallo sviluppo di contesti e ambienti educativi. Si tratta pertanto di attivare piani educativi individualizzati, costruiti in forma partecipata con i diretti interessati e con il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati (terzo settore), realizzati in chiave comunitaria, con l'obiettivo della promozione del benessere, della prevenzione, dell'orientamento formativo, del sostegno in situazioni problematiche, con un'attenzione alle "differenze" culturali, generazionali e di genere.

Servizi di assistenza domiciliare ai minori

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori consiste in una serie di interventi educativi rivolti a minori e famiglie, finalizzati a prevenire situazioni di isolamento e disagio ed a sostenere nuclei familiari che vivono condizioni di temporanea difficoltà. Favorisce inoltre la permanenza del minore nel proprio ambiente naturale e ne stimola la partecipazione e collaborazione per la ricerca delle soluzioni più idonee. Il

complesso degli interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, viene erogato prevalentemente presso l'abitazione dell'utente.

Tutela dei minori
La Tutela dei Minori è un servizio che offre interventi di tipo psico-socio-educativo-assistenziale rivolti all'infanzia e all'età evolutiva; questi interventi si caratterizzano per la loro valenza preventiva e riparativa e sono rivolti in modo privilegiato al minore e alla sua tutela. Tra gli interventi rientrano quelli rivolti ai genitori per recuperare le competenze di base e poter svolgere in maniera adeguata le funzioni genitoriali e quelli di sostegno ai minori vittime della violenza assistita. Tra le funzioni principali si distinguono la funzione di assistenza, sostegno e aiuto alla genitorialità in famiglie con minori; la funzione di vigilanza, protezione e tutela dei minori di fronte a difficoltà e carenze nella gestione del ruolo genitoriale, che devono essere attivate in presenza di fattori di rischio evolutivo del minore (art.9 e art.23, Legge 184/83) anche in assenza di una richiesta diretta della famiglia.

Minori con disabilità assistenza domiciliare inclusione sociale servizi di prossimità
L'intervento di assistenza domiciliare dedicata ai minori con disabilità si concretizza in un servizio di accompagnamento degli stessi in tutti gli ambiti di vita. L'intervento potrà essere effettuato in forma singola o di piccolo gruppo, oltre che presso il domicilio, presso le Istituzioni scolastiche, presso i luoghi di socializzazione quali ad esempio centri estivi, laboratori teatrali, ecc. al fine di promuoverne l'inclusione sociale. In questo senso la normativa nazionale e regionale prevede che l'assistenza domiciliare per i minori con disabilità, sia un servizio pubblico da inserire nell'alveo della rete dei servizi sociali territoriali a gestione associata.

Centri famiglia (agenda urbana)
Il Centro famiglia è un servizio che si rivolge alle famiglie con o senza bambini, accessibile e aperto a tutti coloro che intendono collaborare per iniziative o attivare progetti legati all'ambito della famiglia. Nasce per offrire un concreto aiuto alle famiglie nella gestione delle piccole e grandi complessità della vita quotidiana. E' concepito come luogo stabile, di riferimento, accoglienza, scambio e riflessione sulle necessità, sui problemi e sulle tematiche sollevate dalla famiglia, ai quali cerca di rispondere con iniziative concrete, realizzate con il coinvolgimento attivo delle risorse del territorio (famiglie, servizi pubblici, gruppi di volontariato, associazioni).

Politiche giovanili (agenda urbana)
L'intervento mira alla creazione di "spazi" di accoglienza, di ascolto e orientamento rivolti ad adolescenti e giovani, al fine di favorire il coinvolgimento attivo, la partecipazione, la progettualità, l'ascolto e lo scambio comunicativo fra pari e con gli adulti, anche attraverso il sostegno di figure professionali con funzioni educative, di counselling e psicologiche.

Innovazione Sociale (agenda urbana)
L'intervento mira a **sviluppare interventi sperimentali ed innovativi di welfare territoriale, a** contribuire a sviluppare un **welfare di prossimità**, sostenendo sperimentazioni di innovazione sociale che sappiano valorizzare le connessioni territoriali per rendere così maggiormente incisiva e stabile l'innovazione sociale prodotta. Inoltre mira a creare un processo di innovazione che consenta di generare un cambiamento nelle relazioni sociali e risponda a nuovi bisogni ancora non soddisfatti dal mercato o crei risposte più soddisfacenti a bisogni esistenti; a dimostrare sostenibilità, integrazione e scalabilità nell'amministrazione ordinaria dei servizi; a stimolare processi collaborativi sui territori, agendo sulla domanda di innovazione, sulla generazione di idee, sulla creazione di ecosistemi territoriali fertili e, nel contempo, facilitando la sperimentazione di servizi e/o prodotti innovativi

Riferimenti normativi

Normativa regionale:

- Legge Regionale 9 aprile 2015, n. 11. Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali.
- Nuovo Piano Sociale Regionale, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 156 del 7 marzo 2017;
- Legge Regionale 10 aprile 1990, n. 18. Interventi a favore degli immigrati extracomunitari.
- Legge regionale 21 novembre 2014, n. 21. Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico;
- Legge regionale 1 febbraio 2016, n. 1. Norme in materia di politiche giovanili - Ulteriori integrazioni della L.R. 16/02/2010 n. 14 (Disciplina degli istituti di partecipazione alle funzioni delle istituzioni regionali (Iniziativa legislativa e referendaria, diritto di petizione e consultazione).
- DGR 26 luglio 2011, n. 876. Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con Legge n. 18 del 3 marzo 2009. Adesione da parte della Regione Umbria.
- DPGR 12 gennaio 2017, n. 6. Legge regionale 9 aprile 2015 n. 11 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali, art. 352 - Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità". Costituzione;
- DGR 21 marzo 2016, n. 286. Costituzione Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità legge regionale 15 aprile 2015, n. 11 articolo 352;
- DGR 24 novembre 2008, n. 1620. Piano di monitoraggio regionale dei servizi socio-assistenziali nell'area della disabilità adulti. Avvio della sperimentazione sui dodici Ambiti Territoriali del metodo Agenda 22 propedeutico alla implementazione delle Regole Standard delle Nazioni Unite per le persone con disabilità adulta;
- DGR 31 agosto 2015, n. 996. Progetti sperimentali in materia di vita indipendente anno 2015 ai sensi della DDG n. 41/77. Linee guida per la presentazione di progetti sperimentali in materia di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità. Anno 2015.
- DGR 29 novembre 2016, n. 1372. Piano regionale integrato per la non autosufficienza (PRINA) - Programmazione risorse 2016 destinate alle Zone Sociali;
- DGR 25 novembre 2013 n. 1313; DGR 17 novembre 2014 n. 1472; DGR 28 settembre 2015 n. 1108; DGR 14 novembre 2016, n. 1301. Progetto sperimentale in materia di vita indipendente ed inclusione sociale nella società delle persone con disabilità. Presentazione del Progetto regionale "Vita indipendente". Proposta di adesione.
- DCR 9 ottobre 2000, n. 20. Legge 28 agosto 97, n. 285 recante disposizioni per la promozione dei diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza – definizione degli ambiti territoriali di intervento e delle Linee di indirizzo per l'attuazione della legge medesima;
- DGR 8 marzo 2010, n. 405. Linee di indirizzo regionali per l'area dei minori e delle responsabilità familiari;
- DGR 2 luglio 2007, n. 1116. Adozione linee di indirizzo per la promozione del benessere delle giovani generazioni. Azione di sistema nell'area della prevenzione sociale;
- DGR 23 dicembre 2009, n. 1983. Linee guida in materia di adozione internazionale, nazionale di cui alle leggi 4 maggio 1983, n. 184 e successive modificazioni ed integrazioni e 31 dicembre 1998, n. 476;
- DGR 28 maggio 2013, n. 479. Linee di indirizzo sull'Affidamento familiare di cui alla Legge 184/83 - Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori e successive modificazioni e integrazioni;
- DGR 1 giugno 2011, n. 539. Programma attuativo interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (Intesa CU 29 aprile 2009). Approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione di domande per l'iscrizione all'elenco regionale "Family Help" e del progetto operativo "Sperimentazione Nidi Familiari";
- DGR 2 dicembre 2013, n. 1370. Progetto regionale "Family help", DGR n. 7 del 16/01/2013. Approvazione Avviso per l'assegnazione di contributi (buoni) Family Help per servizi di cura e sostegno educativo per famiglie o donne madri sole finalizzati ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e riparto delle risorse;

- DGR 19 novembre 2013, n. 1291. Presentazione proposta di adesione alla sperimentazione del modello di intervento "Programma di Interventi Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I. P.P.I.)" e successivi atti di adesione, da ultimo DGR n. 149 del 12 dicembre 2016;
- Legge regionale 29 luglio 2009, n. 18. Istituzione del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza;
- DPGR 22 gennaio 2014, n. 5. Nomina del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, ai sensi della Legge regionale 29 luglio 2009, n. 18 e s.m.i;
- Regolamento regionale 19 dicembre 2005, n. 8. Disciplina in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale per soggetti in età minore;
- Legge regionale 22 dicembre 2005, n. 30. Sistema integrato dei servizi socio educativi per la prima infanzia.
- Legge regionale 25 novembre 2016, n. 14. Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini;
- DGR n 181 del 27/02/2017" Linee di indirizzo "Elementi di innovazione sociale nell'implementazione degli interventi declinati nel POR FSE - Asse inclusione sociale
- D.G.R n. 1151 del 09/10/2017" Attuazione DGR n.181 del 27/02/2017- Aree di intervento e settori rilevanti.

Normativa nazionale:

- Legge 8 novembre 2000, n. 328. Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- Legge 21 maggio 1998, n. 162. Modifiche alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernenti misure di sostegno in favore di persone con handicap grave;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68. Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Legge 18 marzo 2009, n. 3. Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità";
- D.P.R. 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- DGR 12 gennaio 2005, n. 21. Approvazione atto di indirizzo regionale in materia di prestazioni socio-sanitarie in attuazione del DPCM 14 febbraio 2001.
- DGR 30 novembre 2009, n. 1708. Legge regionale 4 giugno 2008, n.9 "Istituzione del Fondo regionale per la non autosufficienza e modalità di accesso alle prestazioni". Programmazione delle risorse, riferimenti metodologici per la redazione del Piano attuativo triennale del PRINA e del Programma operativo del PRINA, approvazione Nomenclatore-tariffario delle prestazioni e degli interventi per i non autosufficienti, e ulteriori misure attuative;
- Legge 15 marzo 1997, n. 59. Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa, (art. 21 che attribuisce alle Istituzioni scolastiche l'autonomia funzionale, sulla base della quale realizzare le opportune interazioni con le autonomie locali, i settori economici e produttivi e le associazioni del territorio, al fine di un'integrazione efficace fra realtà territoriali e offerta formativa);
- DPR 6 novembre 2000, n. 347. Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione;
- DPR 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- Legge 27 maggio 1991, n. 176. Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
- Legge 15 gennaio 1994, n. 64. Ratifica ed esecuzione della convenzione europea sul riconoscimento e l'esecuzione delle decisioni in materia di affidamento dei minori e di ristabilimento dell'affidamento, aperta alla firma a Lussemburgo il 20 maggio 1980, e della convenzione sugli aspetti civili della

sottrazione internazionale di minori, aperta alla firma a L'Aja il 25 ottobre 1980; norme di attuazione delle predette convenzioni, nonché della convenzione in materia di protezione dei minori, aperta alla firma a L'Aja il 5 ottobre 1961, e della convenzione in materia di rimpatrio dei minori, aperta alla firma a L'Aja il 28 maggio 1970;
- Legge 20 marzo 2003, n. 77. Ratifica ed esecuzione della Convenzione europea sull'esercizio dei diritti dei fanciulli, fatta a Strasburgo il 25 gennaio 1996;
- Legge 31 dicembre 1998, n. 476. Ratifica ed esecuzione della Convenzione per la tutela dei minori e la cooperazione in materia di adozione internazionale, fatta a L'Aja il 29 maggio 1993. Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, in tema di adozione di minori stranieri;
- Legge 11 marzo 2002, n. 46. Ratifica ed esecuzione dei protocolli opzionali alla convenzione dei diritti del fanciullo, concernenti rispettivamente la vendita dei bambini, la prostituzione dei bambini e la pornografia rappresentante bambini ed il coinvolgimento dei bambini nei conflitti armati, fatti a New York il 6 settembre 2000;
- Legge 24 ottobre 1980, n. 742. Ratifica ed esecuzione della convenzione sulla competenza delle autorità e sulla legge applicabile in materia di protezione dei minori
- Legge 19 maggio 1975, n. 151. Riforma del diritto di famiglia;
- Legge 4 maggio 1983, n. 184. Diritto del minore ad una famiglia;
- Legge 28 agosto 1997, n. 285. Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.
- Legge 15 febbraio 1996, n. 66. Norme contro la violenza sessuale;
- Legge 23 dicembre 1997, n. 451. Istituzione della Commissione parlamentare per l'infanzia e l'adolescenza e dell'Osservatorio nazionale per l'infanzia;
- Legge 3 agosto 1998, n. 269 ss.mm.ii. Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù;
- Legge 28 marzo 2001, n. 149. Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, recante «Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori», nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile;
- Legge 11 agosto 2003, n. 228. Misure contro la tratta di persone;
- D.lgs. 3 luglio 2017, n. 112 Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'articolo 2, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106
- D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- Decreto Ministeriale del 17/10/2017_Ministero politiche sociali.

Modalità di programmazione

Per gli interventi del programma "Agenda Urbana", la tipologia è ordinariamente programmata attraverso:
- Approvazione di un programma di sviluppo urbano sostenibile che fornisce un quadro complessivo per la co-progettazione degli interventi assicurando una integrazione plurifondo e un accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i.

Per gli interventi delle Zone sociali la tipologia è ordinariamente programmata attraverso:
- Deliberazioni della Giunta Regionale per il riparto delle risorse e accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i.

L'accordo di collaborazione risponde alla necessità di disciplinare l'attuazione delle attività di interesse comune di cui all'Asse II del POR FSE, svolte nell'ambito dell'adempimento delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali assegnate ai Comuni dall'ordinamento vigente.

Soggetti beneficiari

- Per gli interventi di "Agenda Urbana": Comuni individuati come Autorità Urbane da POR in posizione di

beneficiari.

- Comune capofila di Zona sociale o Zona Sociale nelle forme giuridiche previste dalla Legge regionale 11/2015 e dal Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Per l'attuazione degli interventi potranno essere utilizzate le seguenti procedure:

- procedure di evidenza pubblica, ai sensi del D.lgs 50/2016;
- erogazione di finanziamenti ai singoli destinatari finali, ai sensi dell' art. 12 L.241/90;
- impiego di personale interno;
- impiego di personale esterno.

Destinatari

Mediazione familiare

Genitori uniti in matrimonio o coppie di fatto in conflitto, intenzionati a separarsi, ovvero separati o divorziati che spontaneamente si rivolgono al servizio di mediazione o che allo stesso vengano invitati a rivolgersi dai Servizi sociali o Servizi specialistici territoriali o dalla Autorità giudiziaria (Tribunale Ordinario o Tribunale per i Minorenni) e Polizia giudiziaria.

Servizi educativi territoriali di comunità (agenda urbana)

Minori e famiglie in situazioni di svantaggio sociale e di deprivazione culturale, di difficoltà affettivo – relazionali, scolastiche e a rischio di emarginazione; minori in situazioni di grave marginalità sociale ed economica, deprivati affettivamente con modelli familiari improntati alla violenza e alla delinquenza; minori che presentano situazioni di scarsa socializzazione, di assenza di modelli di riferimento positivi, di uso confuso e disorientato del tempo libero, di rapporti conflittuali con il mondo degli adulti, minori in affido e in comunità interessati da processi di reinserimento in famiglia; adolescenti che in assenza di sbocchi lavorativi rischiano di porre in essere comportamenti illegali (compreso situazioni di dipendenza); i minori oggetto di provvedimento dell'Autorità Giudiziaria civile e penale; i minori stranieri segnalati o conosciuti dai Servizi socio – assistenziali per i quali si renda necessario un intervento educativo; la comunità.

Servizi di assistenza domiciliare ai minori

Minori dai 0 ai 18 anni e loro famiglie in carico ai servizi sociali, in situazioni di temporanea fragilità per i quali siano attivi progetti educativi individuali che definiscano gli operatori coinvolti, le funzioni che sono chiamati a svolgere, la quantità delle ore previste, l'attività da svolgere e la frequenza degli interventi.

Tutela dei minori

Minori dai 0 ai 18 anni e loro famiglie in carico ai servizi sociali o segnalati dall'autorità giudiziaria in situazioni di pregiudizio.

Minori con disabilità assistenza domiciliare inclusione sociale servizi di prossimità

Minori con disabilità ai sensi della l. 104/1992 residenti nel territorio regionale per i quali, dalla predisposizione del profilo di funzionamento (valutazione ex ante) secondo un modello fondato sull'approccio bio-psico-sociale, con il linguaggio ICF, discenda un progetto personalizzato che preveda la necessità di un accompagnamento finalizzato all'inclusione sociale per lo sviluppo della persona, della sua autonomia e della sua partecipazione alla vita della comunità.

Centri famiglia (agenda urbana)

Famiglie con figli che intendano condividere le proprie esperienze educative, quotidiane e di crescita dei figli; a tutte quelle persone, famiglie, anche costituiti in gruppi disponibili a favorire ed attivare relazioni di mutuo aiuto e di vicinato; alle famiglie immigrate che vogliono allargare la propria rete di relazioni; a quei

genitori che vivono momenti critici nel rapporto con i figli a causa di separazioni e divorzi o situazioni di disagio, nonché famiglie che intendano avviare un percorso di preparazione alla genitorialità.

Politiche giovanili (agenda urbana)
Giovani e adolescenti di età compresa fra i 14-34 anni, con particolare riferimento ai NEET e al disagio giovanile.

Innovazione Sociale (agenda urbana)
Le persone /utenti dei servizi territoriali socio assistenziali e socio sanitari presi in carico ed erogati nel territorio regionale e più in generale tutte le persone residenti nel territorio regionale (ossia la comunità di riferimento) che possono diventare utilizzatori dei servizi attivati.

Articolazione e durata
Il servizio è articolato in una prima fase c.d. di "Start up" al fine di individuare i soggetti gestori e di realizzare la progettazione esecutiva. Poi è prevista una seconda fase c.d. di "Gestione" nella quale prende avvio il progetto attuativo seguito dallo svolgimento delle azioni previste, seguono, il monitoraggio, la valutazione partecipata e la diffusione dei risultati.

In merito alla durata del servizio si rinvia a quanto stabilito dall'accordo di cui all' art. 15 L.241/90 e ai singoli cronoprogramma di azione allegati allo stesso.

Metodologie adottabili

Mediazione familiare
- presentazione alle parti di cosa significhi e cosa comporti il percorso di mediazione, finalizzata anche alla verifica dei possibili spazi per l'attività di mediazione;
- sottoscrizione del contratto di mediazione come momento di riflessione e di impegno che le parti assumono, reciprocamente e innanzi al mediatore, ad intraprendere il percorso previsto;
- negoziazione successiva al consenso delle parti ad intraprendere il percorso di mediazione;
- assunzione di una nuova modalità relazionale e comunicativa al di là del conflitto.

Servizi educativi territoriali di comunità (agenda urbana)
- sensibilizzazione del territorio sulla realtà delle persone e famiglie che vivono situazioni di rischio e marginalità;
- approccio progettuale agli interventi socio educativi di comunità ed individualizzati;
- connotazione educativa dell'intervento, fondamentale per compiere un lavoro preventivo rispetto al rischio di marginalità ed esclusione;
- adozione di una metodologia partecipativa: i piani educativi individualizzati vengono costruiti in forma partecipata con i diretti interessati, con processi decisionali inclusivi quale modalità elettiva di co-costruzione in una logica di sussidiarietà circolare;
- coinvolgimento di risorse formali e informali presenti sul territorio (soggetti istituzionali, volontariato, associazionismo, privato sociale);
- metodologia del lavoro in rete.

Servizi di assistenza domiciliare ai minori
- promozione del benessere psicofisico dei minori valorizzando e potenziando le loro capacità, competenze, abilità, attitudini, favorendo l'affermazione dell'autonomia e dell'autostima;
- valorizzare le responsabilità genitoriali nei doveri di cura, educazione ed istruzione dei figli;
- promozione di un processo di cambiamento dei nuclei familiari in situazioni di vulnerabilità e negligenza o di crisi e difficoltà temporanea;

- sostegno e l'incremento delle relazioni dei minori con i pari, con gli adulti di riferimento e con le reti formali e informali nei contesti di vita;
- favorire l'integrazione sociale e culturale della famiglia secondo un approccio interculturale.

Tutela minori

- realizzazione di interventi di vigilanza e protezione sociale dei minori anche attraverso la creazione di luoghi dedicati ad alta valenza educativa e professionale con specifiche funzioni di supporto socio-educativo a minori in situazioni di pregiudizio anche provenienti da famiglie che presentano carenze e disagi sul piano delle competenze genitoriali;
- promozione e realizzazione di interventi socio-educativi individuali e di gruppo;
- cura e sostegno psico-sociale realizzati in rete con genitori, altri Servizi e reti informali;
- promozione e realizzazione di interventi a sostegno della misura dell'affido familiare;
- supporto e sostegno ai minori coinvolti nella violenza assistita;
- creazione e sostegno di equipe multidisciplinari;
- supporto alle famiglie affidatarie attraverso l'attivazione di gruppi di auto mutuo aiuto.

Minori con disabilità assistenza domiciliare inclusione sociale servizi di prossimità

- dimensione metodologica operativa ancorata ai profili di funzionamento delle persone in un dato contesto proponendo interventi e pratiche culturali, sportive, teatrali, musicali in contesti altri da quelli terapeutici superando così la logica prettamente assistenzialistica;
- "approccio globale" sulla persona prescelto dalle politiche programmatiche nel favorire interventi rivolti alle persone con disabilità e a maggior ragione, ai minori con disabilità, ne scaturisce una forte attivazione dei territori, quali contesti di relazione dove si possono costruire percorsi reali di autonomia ed inclusione, ed una progettualità, che metta a valore tutte le risorse della comunità e faccia lavorare insieme soggetti diversi, attraverso pratiche di condivisione e co-progettazione.
- sensibilizzazione del territorio sulla realtà dei minori con disabilità e delle loro famiglie;
- attuazione degli interventi nei luoghi di vita delle persone con disabilità, sia in forma singola che in una dimensione di piccolo gruppo;
- connotazione capacitante dell'intervento, fondamentale per perseguire l'inclusione sociale;
- coinvolgimento di risorse formali e informali presenti sul territorio (soggetti istituzionali, volontariato, associazionismo, privato sociale);
- metodologia del lavoro in rete.

Centri famiglia (agenda urbana)

- attivazione di "reti sociali", cioè di percorsi di collaborazione con diversi soggetti istituzionali e non (famiglie, servizi, associazioni...) mettendo in comune le risorse che ognuno possiede;
- attivazione di meccanismi di reciprocità, di collaborazione, di condivisione di responsabilità;
- adozione di metodologia partecipativa con processi decisionali inclusivi quale modalità elettiva di co-costruzione dei servizi sociali in una logica di sussidiarietà circolare.

Politiche giovanili (agenda urbana)

- utilizzo di metodologie partecipative con processi decisionali inclusivi quale modalità elettiva di co-costruzione dei servizi sociali in una logica di sussidiarietà circolare;
- attivazione di meccanismi di reciprocità, di collaborazione, di condivisione di responsabilità verso la costruzione del benessere, anche attraverso strumenti innovativi di comunicazione;
- sinergia di sistemi di comunicazione e accessibilità ai servizi, economia sociale e sviluppo imprenditoriale, cultura/creatività e politiche attive di inclusione sociale e socio-lavorativa;
- presenza di forti elementi di personalizzazione delle attività calati sui territori e sui bisogni espressi.

Innovazione Sociale (agenda urbana)

- utilizzo di metodologie partecipative con processi decisionali inclusivi quale modalità elettiva di co-costruzione dei servizi sociali in una logica di sussidiarietà circolare;
- attivazione di meccanismi di reciprocità, di collaborazione, di condivisione di responsabilità verso la costruzione del benessere, anche attraverso strumenti innovativi di comunicazione;
- sinergia di sistemi di comunicazione e accessibilità ai servizi, economia sociale e sviluppo imprenditoriale, cultura/creatività e politiche attive di inclusione sociale e socio-lavorativa;
- presenza di forti elementi di personalizzazione delle attività calati sui territori e sui bisogni espressi;
- attivazione di "reti sociali", cioè di percorsi di collaborazione con diversi soggetti istituzionali e non (famiglie, servizi, associazioni...) mettendo in comune le risorse che ognuno possiede.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile unicamente la seguente modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'accordo di collaborazione ex art. 15 L 241/1990.

Modalità 1 – Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE

1.A1 Analisi dei fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE

2.A – Voci Comuni

2.A7 Premi

2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà

2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva;
2.D2 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva.
2.D9 Acquisizione di servizi da parte di beneficiari per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione ex art. 15 L. 241/90

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO

4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

5 TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1; 1.A2; 2.D1; 4.A1).

Norme specifiche di gestione

→ *1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento*

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo il 3% del costo complessivo dell'intervento.

→ *2. A7 Premi (politiche giovanili)*
Al fine di garantire l'attuazione dell'intervento da parte dei destinatari è prevista una limitazione dell'importo della voce di spesa pari ad un massimo del 20% del costo complessivo dell'intervento.

→ *Modalità di erogazione del finanziamento*
Così come definite dall'accordo di cui all' art. 15 L.241/90.

7.1.2. – VITA INDIPENDENTE E PROGETTI DI DOMICILIARIETA' PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Caratteristiche generali

La presente scheda GE.O riguarda due interventi specifici diversi nei contenuti ma assimilabili sotto il profilo gestionale.

Vita Indipendente

Il progetto per la *Vita Indipendente* è finalizzato a garantire l'autodeterminazione, la promozione della massima autonomia possibile nelle persone con disabilità utilizzando soluzioni personalizzate definite sulla base delle caratteristiche di ogni singolo richiedente. E' teso a garantire il pieno sostegno nell'intero percorso di vita per l'inclusione sociale della persona con disabilità.
Nel rispetto della libertà di scelta e richiamando il principio di autodeterminazione il progetto per la Vita Indipendente dovrà essere predisposto sulla base degli obiettivi definiti dalla persona con disabilità (con l'eventuale supporto dei consulenti alla pari), e condiviso con i soggetti istituzionalmente preposti, al fine di organizzare i servizi e le prestazioni da attivare in modalità complementare a quelli già attivati. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra gli obiettivi vi possono essere ricompresi lo studio, l'apprendimento, le attività lavorative, l'assunzione di carichi familiari, l'esercizio della genitorialità, ecc..
Il progetto di Vita Indipendente nell'ipotesi di uscita dal nucleo familiare consente in via eccezionale anche la permanenza per uno o più periodi concordati (comunque strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto di Vita Indipendente) in un servizio come ad esempio "Dopo di noi" o "Gruppi appartamento" preservando la finalità ultima di favorire l'acquisizione delle autonomie possibili. Si sottolinea tuttavia che tale tipo di misura, è a carattere residuale.
Il progetto di Vita Indipendente può essere realizzato anche in forme di co-housing, costitute da piccoli gruppi fino ad un massimo di tre persone.
Il progetto di Vita Indipendente, proprio perché rivolto allo sviluppo progressivo dell'autonomia del destinatario, ha natura flessibile ed adattiva durante la sua realizzazione, in ragione delle capacità, potenzialità e necessità del destinatario ed in adesione al principio della massima personalizzazione della risposta.

Progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti

Con i progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti si intende garantire la permanenza dell'anziano non autosufficiente presso il proprio domicilio, così da evitare l'inserimento delle stesso in strutture residenziali. Si intende in particolare intercettare e valutare precocemente le necessità degli ultra o infra 65enni (con caratteristiche assimilabili) che accedono alla rete territoriale dei servizi.
L'intervento si configura come un supporto economico erogato alla persona anziana non autosufficiente o alla sua famiglia/caregiver sulla base di un Progetto Assistenziale Personalizzato realizzato dai servizi territorialmente competenti.

Riferimenti normativi

Normativa regionale:
- Legge Regionale 9 aprile 2015, n. 11. Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali.

- Nuovo Piano Sociale Regionale, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 156 del 7 marzo 2017;
- Legge Regionale 10 aprile 1990, n. 18. Interventi a favore degli immigrati extracomunitari.
- Legge regionale 21 novembre 2014, n. 21. Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico;
- Legge regionale 1 febbraio 2016, n. 1. Norme in materia di politiche giovanili - Ulteriori integrazioni della L.R. 16/02/2010 n. 14 (Disciplina degli istituti di partecipazione alle funzioni delle istituzioni regionali (Iniziativa legislativa e referendaria, diritto di petizione e consultazione).
- DGR 26 luglio 2011, n. 876. Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con Legge n. 18 del 3 marzo 2009. Adesione da parte della Regione Umbria.
- DPGR 12 gennaio 2017, n. 6. Legge regionale 9 aprile 2015 n. 11 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali, art. 352 - Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità". Costituzione;
- DGR 21 marzo 2016, n. 286. Costituzione Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità legge regionale 15 aprile 2015, n. 11 articolo 352;
- DGR 24 novembre 2008, n. 1620. Piano di monitoraggio regionale dei servizi socio-assistenziali nell'area della disabilità adulti. Avvio della sperimentazione sui dodici Ambiti Territoriali del metodo Agenda 22 propedeutico alla implementazione delle Regole Standard delle Nazioni Unite per le persone con disabilità adulta;
- DGR 31 agosto 2015, n. 996. Progetti sperimentali in materia di vita indipendente anno 2015 ai sensi della DDG n. 41/77. Linee guida per la presentazione di progetti sperimentali in materia di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità. Anno 2015.
- DGR 29 novembre 2016, n. 1372. Piano regionale integrato per la non autosufficienza (PRINA) - Programmazione risorse 2016 destinate alle Zone Sociali;
- DGR 25 novembre 2013 n. 1313; DGR 17 novembre 2014 n. 1472; DGR 28 settembre 2015 n. 1108; DGR 14 novembre 2016, n. 1301. Progetto sperimentale in materia di vita indipendente ed inclusione sociale nella società delle persone con disabilità. Presentazione del Progetto regionale "Vita indipendente". Proposta di adesione.
- DCR 9 ottobre 2000, n. 20. Legge 28 agosto 97, n. 285 recante disposizioni per la promozione dei diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza – definizione degli ambiti territoriali di intervento e delle Linee di indirizzo per l'attuazione della legge medesima;
- DGR 8 marzo 2010, n. 405. Linee di indirizzo regionali per l'area dei minori e delle responsabilità familiari;
- DGR 2 luglio 2007, n. 1116. Adozione linee di indirizzo per la promozione del benessere delle giovani generazioni. Azione di sistema nell'area della prevenzione sociale;
- DGR 23 dicembre 2009, n. 1983. Linee guida in materia di adozione internazionale, nazionale di cui alle leggi 4 maggio 1983, n. 184 e successive modificazioni ed integrazioni e 31 dicembre 1998, n. 476;
- DGR 28 maggio 2013, n. 479. Linee di indirizzo sull'Affidamento familiare di cui alla Legge 184/83 - Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori e successive modificazioni e integrazioni;
- DGR 1 giugno 2011, n. 539. Programma attuativo interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (Intesa CU 29 aprile 2009). Approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione di domande per l'iscrizione all'elenco regionale "Family Help" e del progetto operativo "Sperimentazione Nidi Familiari";
- DGR 2 dicembre 2013, n. 1370. Progetto regionale "Family help", DGR n. 7 del 16/01/2013. Approvazione Avviso per l'assegnazione di contributi (buoni) Family Help per servizi di cura e sostegno educativo per famiglie o donne madri sole finalizzati ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e riparto delle risorse;
- DGR 19 novembre 2013, n. 1291. Presentazione proposta di adesione alla sperimentazione del modello di intervento "Programma di Interventi Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I. P.P.I.)" e successivi atti di adesione, da ultimo DGR n. 149 del 12 dicembre 2016;
- Legge regionale 29 luglio 2009, n. 18. Istituzione del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza;

- DPGR 22 gennaio 2014, n. 5. Nomina del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, ai sensi della Legge regionale 29 luglio 2009, n. 18 e s.m.i.;
- Regolamento regionale 19 dicembre 2005, n. 8. Disciplina in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale per soggetti in età minore;
- Legge regionale 22 dicembre 2005, n. 30. Sistema integrato dei servizi socio educativi per la prima infanzia.
- Legge regionale 25 novembre 2016, n. 14. Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini;

Normativa nazionale:

- Legge 8 novembre 2000, n. 328. Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- Legge 21 maggio 1998, n. 162. Modifiche alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernenti misure di sostegno in favore di persone con handicap grave;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68. Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Legge 18 marzo 2009, n. 3. Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità";
- D.P.R. 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- DGR 12 gennaio 2005, n. 21. Approvazione atto di indirizzo regionale in materia di prestazioni socio-sanitarie in attuazione del DPCM 14 febbraio 2001.
- DGR 30 novembre 2009, n. 1708. Legge regionale 4 giugno 2008, n.9 "Istituzione del Fondo regionale per la non autosufficienza e modalità di accesso alle prestazioni". Programmazione delle risorse, riferimenti metodologici per la redazione del Piano attuativo triennale del PRINA e del Programma operativo del PRINA, approvazione Nomenclatore-tariffario delle prestazioni e degli interventi per i non autosufficienti, e ulteriori misure attuative;
- Legge 15 marzo 1997, n. 59. Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa, (art. 21 che attribuisce alle Istituzioni scolastiche l'autonomia funzionale, sulla base della quale realizzare le opportune interazioni con le autonomie locali, i settori economici e produttivi e le associazioni del territorio, al fine di un'integrazione efficace fra realtà territoriali e offerta formativa);
- DPR 6 novembre 2000, n. 347. Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione;
- DPR 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- Legge 27 maggio 1991, n. 176. Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
- Legge 15 gennaio 1994, n. 64. Ratifica ed esecuzione della convenzione europea sul riconoscimento e l'esecuzione delle decisioni in materia di affidamento dei minori e di ristabilimento dell'affidamento, aperta alla firma a Lussemburgo il 20 maggio 1980, e della convenzione sugli aspetti civili della sottrazione internazionale di minori, aperta alla firma a L'Aja il 25 ottobre 1980; norme di attuazione delle predette convenzioni, nonché della convenzione in materia di protezione dei minori, aperta alla firma a L'Aja il 5 ottobre 1961, e della convenzione in materia di rimpatrio dei minori, aperta alla firma a L'Aja il 28 maggio 1970;
- Legge 20 marzo 2003, n. 77. Ratifica ed esecuzione della Convenzione europea sull'esercizio dei diritti dei fanciulli, fatta a Strasburgo il 25 gennaio 1996;

- Legge 31 dicembre 1998, n. 476. Ratifica ed esecuzione della Convenzione per la tutela dei minori e la cooperazione in materia di adozione internazionale, fatta a L'Aja il 29 maggio 1993. Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, in tema di adozione di minori stranieri;
- Legge 11 marzo 2002, n. 46. Ratifica ed esecuzione dei protocolli opzionali alla convenzione dei diritti del fanciullo, concernenti rispettivamente la vendita dei bambini, la prostituzione dei bambini e la pornografia rappresentante bambini ed il coinvolgimento dei bambini nei conflitti armati, fatti a New York il 6 settembre 2000;
- Legge 24 ottobre 1980, n. 742. Ratifica ed esecuzione della convenzione sulla competenza delle autorità e sulla legge applicabile in materia di protezione dei minori
- Legge 19 maggio 1975, n. 151. Riforma del diritto di famiglia;
- Legge 4 maggio 1983, n. 184. Diritto del minore ad una famiglia;
- Legge 28 agosto 1997, n. 285. Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.
- Legge 15 febbraio 1996, n. 66. Norme contro la violenza sessuale;
- Legge 23 dicembre 1997, n. 451. Istituzione della Commissione parlamentare per l'infanzia e l'adolescenza e dell'Osservatorio nazionale per l'infanzia;
- Legge 3 agosto 1998, n. 269 ss.mm.ii. Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù;
- Legge 28 marzo 2001, n. 149. Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, recante «Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori», nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile;
- Legge 11 agosto 2003, n. 228. Misure contro la tratta di persone;

Modalità di programmazione

Vita Indipendente

La tipologia è ordinariamente programmata attraverso:

- L'approvazione delle Linee Guida Regionale in materia di Vita Indipendente ed i suoi allegati e accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i.

Progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti

La tipologia è ordinariamente programmata attraverso:

- approvazione delle Linee Guida Regionale per l'attuazione dei progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti ed i suoi allegati e accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i.

L'accordo di collaborazione risponde alla necessità di disciplinare l'attuazione delle attività di interesse comune di cui all'Asse II del POR FSE, svolte nell'ambito dell'adempimento delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali assegnate ai Comuni dall'ordinamento vigente.

Soggetti beneficiari

Comuni capofila di Zona Sociale individuati da POR in posizione di beneficiari.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Per la realizzazione degli interventi potranno essere utilizzate le seguenti procedure:

- procedure di evidenza pubblica, ai sensi del Dlgs 50/2016;
- erogazione di finanziamenti ai singoli destinatari finali, ai sensi dell' art. 12 L.241/90;
- impiego di personale interno
- impiego di personale esterno

Destinatari

Vita Indipendente
I destinatari sono persone fisiche residenti nella Regione Umbria:

- età superiore a 18 anni fino al massimo di 64 anni. Si precisa che possono essere ammesse, previa motivata valutazione, anche le seguenti alternative casistiche:

  1) persone con un'età inferiore ai 18 anni sulla base di circostanziate progettualità che, in linea con i dettami della Convenzione ONU, favoriscano la progressiva autonomia dalle figure genitoriali, l'inclusione e la partecipazione sociale o socio-lavorativa/formativa nell'intento di sostenere il minore nella definizione di un proprio progetto per la Vita Indipendente, attraverso esperienze di inclusione sociale e relazionale, con particolare riferimento alla continuazione del percorso scolastico con esperienze formative e lavorative, rimesso alla valutazione dei Servizi territorialmente competenti;

  2) persone con età superiore a 64 anni, qualora al raggiungimento di tale data abbiano avuto accesso ad un progetto personale per la Vita Indipendente ed esso ancora in corso, al fine di dargli continuità e consentirne il completamento fino allo scadere del "Patto per la vita indipendente";

- con un ISEE fino ad Euro 25.000,00;

- in accertata condizione di disabilità ex art. 3 c. 3 e ex art. 4 della legge 104/92 (con una grave limitazione dell'autonomia personale nello svolgimento di una o più funzioni essenziali della vita, non superabili mediante ausili tecnici, rimesso alla valutazione dei Servizi territorialmente competente).

Progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti
Anziani ultra 65enni o persone infra 65enni non autosufficienti (art. 318 della l.r. 11/2015) che intendano stipulare un regolare contratto di lavoro con un assistente familiare.

Articolazione e durata

Il servizio è articolato in una prima fase c.d. di "Start up" al fine di attivare le procedure cosi come indicate nelle menzionate Linee Guida. Poi è prevista una seconda fase c.d. di "Gestione" nella quale prende avvio il progetto attuativo seguito dallo svolgimento delle azioni previste, seguono, il monitoraggio, la valutazione partecipata e la diffusione dei risultati.

Per l'intervento di ***vita indipendente*** i potenziali destinatari finali accedono alla misura attraverso presentazione del proprio progetto personale di Vita Indipendente elaborato ai sensi dell'art. 14 della Legge quadro 328/2000 e anche attraverso il contributo apportato dal *peer counselor* appositamente individuato dal Comune capofila di Zona sociale in esito ad avviso pubblico annuale a sportello, emesso dal Comune capofila di Zona sociale, coerente con le Linee guida regionali e dietro indicazione della scheda di intervento individuata nell'Accordo di collaborazione.

Per l'intervento ***progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti*** i potenziali destinatari finali accedono alla misura attraverso la presentazione di apposita domanda, in seguito ad avviso a sportello emanato dal Comune capofila di Zona sociale, coerente con le Linee guida regionali e dietro indicazione della scheda di intervento individuata nell'Accordo di collaborazione, nella quale dichiarano di avere assunto o di impegnarsi ad assumere nelle modalità ed entro la scadenza stabilita nell'avviso, un assistente familiare.

In merito alla durata del servizio si rinvia a quanto stabilito dall'accordo di cui all' art. 15 L.241/90 e ai singoli cronoprogramma di azione allegati allo stesso.

Metodologie adattabili

Vita indipendente

L'attuazione dei principi sanciti dalla Convenzione ONU, impone un cambio di paradigma che, nello specifico dell'azione di Vita indipendente, si traduce in una profonda innovazione della programmazione regionale e locale a partire da azioni tese a sviluppare strategie che consentano di garantire quanto più possibile la condizione di indipendenza attraverso percorsi di abilitazione e di empowerment della persona con disabilità, interventi di welfare di comunità e l'adattamento dei servizi e delle strutture sociali, anche grazie allo sviluppo di un partenariato territoriale in grado di valorizzare il ruolo e l'impegno delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità e del terzo settore nelle diverse realtà, in grado di esprimere specifiche esperienze e competenze con riferimento allo svolgimento di azioni di capacitazione, tanto della persona con disabilità quanto del contesto di riferimento.

Tre sono gli assi portanti dell'innovazione previsti nelle Linee guida:

1) L'***empowerment* della rete dei servizi** ancorata ad un modello di presa in carico globale, intesa come un insieme integrato di misure, sostegni, servizi, prestazioni, trasferimenti in grado di supportare il progetto di vita della persona con disabilità e la sua inclusione, definito con la diretta partecipazione sua o di chi la rappresenta. Tra le innovazioni maggiormente significative:
    a) Consulenza alla pari: prestato dalle persone con disabilità interessate a svolgere funzioni capacitanti ed inclusive non a natura sanitaria e dotate dei necessari requisiti minimi di attitudine e competenza, nel rispetto delle normative vigenti. I Punti Unici di Accesso alle prestazioni ed ai servizi, a partire dagli Uffici della Cittadinanza, andranno, pertanto, rafforzati, in termini di capacità di offrire informazioni e supporti per la *Vita Indipendente*, con i consulenti alla pari.
    b) "*progetto per la Vita Indipendente*" si intende un progetto personale in cui prevalga la redazione diretta della persona con disabilità che lo richiede, o di chi la rappresenta, l'autogestione dell'assistenza personale, con la finalità di attuare le proprie scelte di vita nel perseguimento della massima autonomia e inclusione;
    c) assistenza personale autogestita, la quale, se adeguatamente supportata, garantisce la massima efficienza, efficacia ed appropriatezza nell'impiego delle risorse destinate a garantire supporti assistivi non standardizzabili e a raggiungere i personali obiettivi di vita;

    Tale assetto organizzativo, una volta implementato e reso coerente con il sistema di presa in carico territoriale, renderà possibile elevare l'appropriatezza delle risposte offerte e migliorare il sistema di accoglienza delle richieste di supporto socio-assistenziale riconducibili alla disabilità.

2) l'***empowerment* della persona** con disabilità (stimolando una maggior conoscenza e consapevolezza dei propri diritti, doveri, risorse e limiti) volto al potenziamento delle capacità di autodeterminazione delle scelte. In particolare dovranno essere attivate o potenziate le funzioni di consulenza alla pari, in quanto centrali nell'attivazione di una rete integrata di servizi per la *Vita Indipendente* ispirati alle principali esperienze europee e nazionali, quale valore aggiunto all'attuale sistema regionale di assistenza;

3) l'***empowerment* della comunità di riferimento**, quale punto cardine della programmazione regionale, volta, in linea con la metodologia del *"progetto Agenda 22*", a realizzare un Programma di Politiche per la Disabilità omogeneo su tutto il territorio regionale. L'Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità, per le funzioni che gli sono proprie, potrà svolgere una importante azione, rilevazione, di sensibilizzazione, funzionale alla crescita della capacità di

includere e sostenere la *Vita Indipendente* del contesto ambientale (sociale, lavorativo, educativo, ecc. …).

Progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti

L'accompagnamento della persona e della sua famiglia e/o caregiver nelle diverse fasi del bisogno si realizza nell'ambito di un sistema integrato di servizi di natura sociale e socio-sanitaria teso a garantirne la permanenza presso il proprio domicilio, attraverso:

a) la valutazione multiprofessionale dei bisogni e la individuazione delle risposte più appropriate attraverso il coinvolgimento dei servizi territorialmente competenti (Uffici della cittadinanza, Centri di salute, ecc..);
b) il pieno utilizzo, condiviso in tutto il territorio regionale, degli strumenti di valutazione già in essere;
c) la predisposizione del Progetto Assistenziale personalizzato (PAP), integrando la valutazione con una ponderazione di tutte le risorse che possono essere messe a disposizione;
d) il monitoraggio delle necessità assistenziali, per intercettare eventuali modifiche o l'emergere di nuovi bisogni.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile unicamente la seguente modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'accordo di collaborazione ex art. 15 L 241/1990.

Modalità 1 – Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE

1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE

2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà

2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva;
2.D2 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva;
2.D5 Ausili tecnologici alla autonomia personale;
2.D6 Quote di ammortamento e canoni di locazione di unità immobiliari in progetti di inclusione sociale
2.D5 Ausili tecnologici alla autonomia personale.
2.D9 Acquisizione di servizi da parte di beneficiari per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione ex art. 15 L. 241/90

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO

4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

5 TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 2.D1; 4.A1).

Norme specifiche di gestione

→ *1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento*

€ Massimali e vincoli di costo
Massimo il 3% del costo complessivo dell'intervento.

→ *2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva*

€ Massimali e vincoli di costo
- L'assistente personale per i progetti di vita indipendente, regolarmente contrattualizzato, nel rispetto della normativa nazionale vigente, è ammissibile fino ad un massimo di € 1.000,00 mensili;
- L'assistente familiare per i progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti, regolarmente contrattualizzato, nel rispetto della normativa nazionale vigente, è ammissibile fino ad un massimo di € 3.000,00 annui.

→ *2.D5 Ausili tecnologici alla autonomia personale*

€ Massimali e vincoli di costo per i progetti di vita indipendente
- fino ad un massimo del 30% del contributo concesso.

→ *2.D6 Quote di ammortamento e canoni di locazione di unità immobiliari in progetti di inclusione sociale*

€ Massimali e vincoli di costo per i progetti di vita indipendente
- fino ad un massimo del 40% del contributo concesso.

→ *Modalità di erogazione del finanziamento*
Così come definite dall'accordo di cui all' art. 15 L.241/90.

7.1.3 "FAMILY HELP": BUONI SERVIZIO PER PRESTAZIONI INDIVIDUALI DI LAVORO A DOMICILIO PER FINALITA' DI CONCILIAZIONE DI TEMPI DI VITA E DI LAVORO DI PERSONE E FAMIGLIE

Caratteristiche generali
Il progetto "Family Help" si configura quale intervento volto a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro di membri attivi di un nucleo familiare, al cui interno ci sono componenti che necessitano di 'cura', permettendo loro di accedere al mercato del lavoro o di svolgere formazione finalizzata all'accesso al lavoro, attraverso il sostegno di un "family helper" capace di alleggerire il carico familiare. Nello specifico l'intervento è volto a migliorare le relazioni di supporto alla famiglia, incidendo, in modo integrato, su due aspetti:
- la dotazione di risorse a famiglie con significativo carico di cura nei confronti di minori, adulti bisognosi di 'cura', anziani (anche non autosufficienti purché non ricoverati in strutture sociali o socio sanitarie residenziali o che beneficino di altra misura di intervento a valere sul POR FSE 2014-2020 Asse II) e persone con disabilità, in possesso di specifici requisiti sociali e reddituali, favorendo, in tal modo, anche una maggior partecipazione femminile al mercato del lavoro;
- l'emersione del lavoro nero, attraverso il ricorso alla forma contrattuale previste dalla normativa in materia di lavoro.

L'intervento contribuisce trasversalmente anche al raggiungimento dell'obiettivo della Strategia Europa 2020 per l'Italia, in materia di riduzione della popolazione a rischio di povertà o di esclusione sociale.

Riferimenti normativi

Normativa regionale:

- Legge Regionale 9 aprile 2015, n. 11. Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali;
- Nuovo Piano Sociale Regionale, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 156 del 7 marzo 2017;
- Legge Regionale 10 aprile 1990, n. 18. Interventi a favore degli immigrati extracomunitari.
- Legge regionale 21 novembre 2014, n. 21. Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico;
- Legge regionale 1 febbraio 2016, n. 1. Norme in materia di politiche giovanili - Ulteriori integrazioni della L.R. 16/02/2010 n. 14 (Disciplina degli istituti di partecipazione alle funzioni delle istituzioni regionali (Iniziativa legislativa e referendaria, diritto di petizione e consultazione).
- DGR 26 luglio 2011, n. 876. Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con Legge n. 18 del 3 marzo 2009. Adesione da parte della Regione Umbria.
- DPGR 12 gennaio 2017, n. 6. Legge regionale 9 aprile 2015 n. 11 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali, art. 352 - Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità". Costituzione;
- DGR 21 marzo 2016, n. 286. Costituzione Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità legge regionale 15 aprile 2015, n. 11 articolo 352;
- DGR 24 novembre 2008, n. 1620. Piano di monitoraggio regionale dei servizi socio-assistenziali nell'area della disabilità adulti. Avvio della sperimentazione sui dodici Ambiti Territoriali del metodo Agenda 22 propedeutico alla implementazione delle Regole Standard delle Nazioni Unite per le persone con disabilità adulta;
- DGR 31 agosto 2015, n. 996. Progetti sperimentali in materia di vita indipendente anno 2015 ai sensi della DDG n. 41/77. Linee guida per la presentazione di progetti sperimentali in materia di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità. Anno 2015.
- DGR 29 novembre 2016, n. 1372. Piano regionale integrato per la non autosufficienza (PRINA) - Programmazione risorse 2016 destinate alle Zone Sociali;
- DGR 25 novembre 2013 n. 1313; DGR 17 novembre 2014 n. 1472; DGR 28 settembre 2015 n. 1108; DGR 14 novembre 2016, n. 1301. Progetto sperimentale in materia di vita indipendente ed inclusione sociale nella società delle persone con disabilità. Presentazione del Progetto regionale "Vita indipendente". Proposta di adesione.
- DCR 9 ottobre 2000, n. 20. Legge 28 agosto 97, n. 285 recante disposizioni per la promozione dei diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza – definizione degli ambiti territoriali di intervento e delle Linee di indirizzo per l'attuazione della legge medesima;
- DGR 8 marzo 2010, n. 405. Linee di indirizzo regionali per l'area dei minori e delle responsabilità familiari;
- DGR 2 luglio 2007, n. 1116. Adozione linee di indirizzo per la promozione del benessere delle giovani generazioni. Azione di sistema nell'area della prevenzione sociale;
- DGR 23 dicembre 2009, n. 1983. Linee guida in materia di adozione internazionale, nazionale di cui alle leggi 4 maggio 1983, n. 184 e successive modificazioni ed integrazioni e 31 dicembre 1998, n. 476;
- DGR 28 maggio 2013, n. 479. Linee di indirizzo sull'Affidamento familiare di cui alla Legge 184/83 - Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori e successive modificazioni e integrazioni;
- DGR 1 giugno 2011, n. 539. Programma attuativo interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (Intesa CU 29 aprile 2009). Approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione di domande per l'iscrizione all'elenco regionale "Family Help" e del progetto operativo "Sperimentazione Nidi Familiari";

- DGR 2 dicembre 2013, n. 1370. Progetto regionale "Family help", DGR n. 7 del 16/01/2013. Approvazione Avviso per l'assegnazione di contributi (buoni) Family Help per servizi di cura e sostegno educativo per famiglie o donne madri sole finalizzati ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e riparto delle risorse;
- DGR 19 novembre 2013, n. 1291. Presentazione proposta di adesione alla sperimentazione del modello di intervento "Programma di Interventi Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I. P.P.I.)" e successivi atti di adesione, da ultimo DGR n. 149 del 12 dicembre 2016;
- Legge regionale 29 luglio 2009, n. 18. Istituzione del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza;
- DPGR 22 gennaio 2014, n. 5. Nomina del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, ai sensi della Legge regionale 29 luglio 2009, n. 18 e s.m.i;
- Regolamento regionale 19 dicembre 2005, n. 8. Disciplina in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale per soggetti in età minore;
- Legge regionale 22 dicembre 2005, n. 30. Sistema integrato dei servizi socio educativi per la prima infanzia.
- Legge regionale 25 novembre 2016, n. 14. Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini;

Normativa nazionale:

- Legge 8 novembre 2000, n. 328. Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- Legge 21 maggio 1998, n. 162. Modifiche alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernenti misure di sostegno in favore di persone con handicap grave;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68. Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Legge 18 marzo 2009, n. 3. Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità";
- D.P.R. 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- DGR 12 gennaio 2005, n. 21. Approvazione atto di indirizzo regionale in materia di prestazioni socio-sanitarie in attuazione del DPCM 14 febbraio 2001.
- DGR 30 novembre 2009, n. 1708. Legge regionale 4 giugno 2008, n.9 "Istituzione del Fondo regionale per la non autosufficienza e modalità di accesso alle prestazioni". Programmazione delle risorse, riferimenti metodologici per la redazione del Piano attuativo triennale del PRINA e del Programma operativo del PRINA, approvazione Nomenclatore-tariffario delle prestazioni e degli interventi per i non autosufficienti, e ulteriori misure attuative;
- Legge 15 marzo 1997, n. 59. Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa, *(art. 21 che attribuisce alle Istituzioni scolastiche l'autonomia funzionale, sulla base della quale realizzare le opportune interazioni con le autonomie locali, i settori economici e produttivi e le associazioni del territorio, al fine di un'integrazione efficace fra realtà territoriali e offerta formativa*);
- DPR 6 novembre 2000, n. 347. Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione;
- DPR 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- Legge 27 maggio 1991, n. 176. Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
- Legge 15 gennaio 1994, n. 64. Ratifica ed esecuzione della convenzione europea sul riconoscimento e l'esecuzione delle decisioni in materia di affidamento dei minori e di ristabilimento dell'affidamento, aperta alla firma a Lussemburgo il 20 maggio 1980, e della convenzione sugli aspetti civili della

sottrazione internazionale di minori, aperta alla firma a L'Aja il 25 ottobre 1980; norme di attuazione delle predette convenzioni, nonché della convenzione in materia di protezione dei minori, aperta alla firma a L'Aja il 5 ottobre 1961, e della convenzione in materia di rimpatrio dei minori, aperta alla firma a L'Aja il 28 maggio 1970;

- Legge 20 marzo 2003, n. 77. Ratifica ed esecuzione della Convenzione europea sull'esercizio dei diritti dei fanciulli, fatta a Strasburgo il 25 gennaio 1996;
- Legge 31 dicembre 1998, n. 476. Ratifica ed esecuzione della Convenzione per la tutela dei minori e la cooperazione in materia di adozione internazionale, fatta a L'Aja il 29 maggio 1993. Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, in tema di adozione di minori stranieri;
- Legge 11 marzo 2002, n. 46. Ratifica ed esecuzione dei protocolli opzionali alla convenzione dei diritti del fanciullo, concernenti rispettivamente la vendita dei bambini, la prostituzione dei bambini e la pornografia rappresentante bambini ed il coinvolgimento dei bambini nei conflitti armati, fatti a New York il 6 settembre 2000;
- Legge 24 ottobre 1980, n. 742. Ratifica ed esecuzione della convenzione sulla competenza delle autorità e sulla legge applicabile in materia di protezione dei minori
- Legge 19 maggio 1975, n. 151. Riforma del diritto di famiglia;
- Legge 4 maggio 1983, n. 184. Diritto del minore ad una famiglia;
- Legge 28 agosto 1997, n. 285. Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.
- Legge 15 febbraio 1996, n. 66. Norme contro la violenza sessuale;
- Legge 23 dicembre 1997, n. 451. Istituzione della Commissione parlamentare per l'infanzia e l'adolescenza e dell'Osservatorio nazionale per l'infanzia;
- Legge 3 agosto 1998, n. 269 ss.mm.ii. Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù;
- Legge 28 marzo 2001, n. 149. Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, recante «Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori», nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile;
- Legge 11 agosto 2003, n. 228. Misure contro la tratta di persone;
- Legge 8 febbraio 2006, n. 54. Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli;
- Legge 6 febbraio 2006, n. 38. Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet;
- Legge 28 dicembre 2015, n. 208. Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016). *Articolo 1, comma 386, che ha istituito, al fine di garantire l'attuazione di un Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali un fondo denominato "Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale";*
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015 n. 80. Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Linee guida relative per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'inclusione attiva (SIA), approvate in Conferenza Unificata l'11 febbraio 2016;
- Linee di indirizzo sulla grave emarginazione adulta in Italia, approvate in Conferenza unificata del 5 novembre 2015;
- Decreto 16 dicembre 2014, n. 206. Regolamento recante modalità attuative del Casellario dell'assistenza, a norma dell'articolo 13 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
- Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) *Il Programma Operativo I relativo al Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD), approvato dalla Commissione Europea al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, stanzia per il periodo 2014-2020 circa 789 milioni di euro per attuare sul territorio nazionale una serie di interventi a favore di persone in condizioni di grave deprivazione materiale.*
- D.Lgs 25 luglio 1998, n. 286. Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero

- DPR 31 agosto 1999, n. 394. Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286
- D.Lgs. 18 agosto 2015, n. 142. Attuazione della direttiva 2013/33/UE recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonché della direttiva 2013/32/UE, recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale.
- Decreto legge 17 febbraio 2017, n. 13. Disposizioni urgenti per l'accelerazione dei procedimenti in materia di protezione internazionale, nonché per il contrasto dell'immigrazione illegale;
- Decreto ministeriale 21 maggio, n. 308. Regolamento concernente requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'art. 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328;
- Legge 12 luglio 2011, n. 112. Istituzione dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza;
- Legge 5 aprile 2001, n. 154. Misure contro la violenza nelle relazioni famigliari;
- Convenzione di Istanbul, 11 maggio 2011. Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica";
- Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93. Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province;
- DPCM del 7 luglio 2015. Piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere con l'obiettivo di mettere a sistema le azioni a favore delle donne vittime di violenza;

Modalità di programmazione

Accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i e Deliberazione di Giunta Regionale per il riparto delle risorse tra le 12 Zone sociali.

L'accordo di collaborazione risponde alla necessità di disciplinare l'attuazione delle attività di interesse comune di cui all'Asse II del POR FSE, svolte nell'ambito dell'adempimento delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali assegnate ai Comuni dall'ordinamento vigente.

Soggetti beneficiari

Comuni capofila di Zona Sociale individuati da POR in posizione di beneficiari.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Per l'attuazione degli interventi potranno essere utilizzate le seguenti procedure:

- erogazione di finanziamenti ai singoli destinatari finali, ai sensi dell' art. 12 L.241/90;
- impiego di personale interno;
- impiego di personale esterno.

Destinatari

Sono destinatari dell'intervento le persone in possesso di determinati requisiti di accesso stabiliti dall'avviso che si trovano nella condizione di dover prestare "cura" ad altre persone facenti parte del proprio nucleo familiare come bambini, adolescenti, anziani o persone adulte in difficoltà o persone disabili e che, per questo, necessitano di usufruire di interventi finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Articolazione e durata

Il servizio è articolato in una prima fase c.d. di "Start up" che, sulla base della specifica scheda di intervento allegata all' Accordo di collaborazione prevede l'emanazione da parte dei Comuni capofila di Zona Sociale di uno specifico avviso pubblico *ex* art. 12 L. 241 /90, il cui schema e relativa modulistica per la presentazione delle domande da parte dei potenziali destinatari finali, sono appositamente predisposti dalla Regione Umbria al fine di dare all'intervento uniformità di attuazione su tutto il territorio regionale.

Poi è prevista una seconda fase c.d. di "gestione" nella quale prende avvio il progetto attuativo e conseguentemente lo svolgimento delle azioni previste, seguono, la rendicontazione, il monitoraggio, la valutazione partecipata e la diffusione dei risultati.

In merito alla durata del servizio si rinvia a quanto stabilito dall'accordo di cui all' art. 15 L.241/90 e ai singoli cronoprogramma di azione allegati allo stesso.

Metodologie adottabili
La conciliazione dei tempi di cura e di lavoro delle persone/famiglie attraverso il sostegno del *family helper.* Le modalità di regolazione del rapporto di lavoro tra il destinatario finale della misura e il family helper potranno essere tutte quelle previste dalla normativa nazionale in materia. E' consentito avvalersi anche di prestazioni occasionali mediante il c.d. "Libretto Famiglia", di cui all' art. 54 bis, del D.Lg 24 aprile 2017, n. 50, convertito dalla legge n. 96 del 21 giugno 2017.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile unicamente la seguente modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'accordo di collaborazione ex art. 15 L 241/1990.

Modalità 1 – Rendicontazione a costi reali

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà
2.D1 Personale direttamente impiegato in attività di inclusione sociale attiva.
2.D9 Acquisizione di servizi da parte di beneficiari per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione ex art. 15 L. 241/90

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

5 TASSI FORFETTARI
5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 2.D1; 4.A1).

Norme specifiche di gestione

→ *1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento*

€ Massimali e vincoli di costo
Massimo il 3% del costo complessivo dell'intervento.

→ *2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva*

€ Massimali e vincoli di costo
- La spesa sostenuta per la retribuzione del "Family Helper" regolarmente contrattualizzato, nel rispetto

della normativa nazionale vigente, è ammissibile fino ad un massimo di € 800,00 omnicomprensivo.

→ *Modalità di erogazione del finanziamento*
Così come definite dall'accordo di cui all' art. 15 L.241/90.

7.1.4 INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE PER LA PROMOZIONE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO E DEL BENESSERE DEGLI ANZIANI OVER 65

Caratteristiche generali

Le misure sono volte a favorire il ruolo attivo delle persone anziane nella società anche nella trasmissione dei saperi alle nuove generazioni in attuazione degli obiettivi della legge regionale 9 aprile 2015 n. 11, *Testo Unico in materia di sanità e servizi sociali*, al fine di riconoscere il ruolo delle persone anziane nella comunità valorizzandone quelle che sono le esperienze formative, cognitive, professionali ed umane accumulate nel corso della vita (in particolare, con riferimento agli artt. 291, 292, 293 e 294 del T.U. cit.)

Riferimenti normativi

Normativa regionale:

- Legge Regionale 9 aprile 2015, n. 11;
- Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali;
- Nuovo Piano Sociale Regionale, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 156 del 7 marzo 2017;
- DGR 1799 del 29.12.2014 "Piano Regionale della Prevenzione 2014/2018 - Parte 1 - Analisi di contesto e programmazione strategica;
- DGR n. 746 del 28/05/2015, Piano Regionale della Prevenzione 2014/2018 - Parte 2 – I progetti: approvazione.

Modalità di programmazione

L'intervento è realizzato mediante apposito Avviso pubblico regionale ex art. 12 legge 241/1990 e s.m.i. o mediante accordo fra pubbliche amministrazioni art. 15/241

Soggetti beneficiari

- Cooperative sociali iscritte all'Albo regionale delle cooperative sociali, di cui alle relative leggi regionali;
- imprese sociali, di cui al D.Lgs. n. 155 del 24 marzo 2006, iscritte al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio nella apposita sezione;
- associazioni ed enti di promozione sociale iscritti al Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale, di cui alla L.R. n. 11/2015;
- fondazioni non bancarie operanti nel settore dei servizi socio-assistenziali e iscritte al Registro regionale delle persone giuridiche;
- Onlus (organizzazioni non lucrative di utilità sociale) iscritte al Registro di cui al D.lgs. 460/1997 e s.m.i.;
- organizzazioni di volontariato iscritte al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato, di cui alla L.R. n. 11/2015;
- enti ecclesiastici con i quali lo stato ha stipulato patti, accordi o intese essere in possesso del riconoscimento civile ai sensi della normativa vigente;
- ove espressamente previsto dall'avviso pubblico, Organizzazioni non Governative riconosciute dal Ministero degli Affari Esteri, così come indicato negli specifici avvisi pubblici o provvedimenti istitutivi dell'operazione.

Qualora tra le attività oggetto dell'intervento vi siano attività formative, i Soggetti Beneficiari sopra

individuati devono essere accreditati o aver fatto domanda di accreditamento per la macrotipologia Formazione Continua e Permanente ai sensi della normativa regionale vigente, o essere in associazione ATI/ATS con soggetti accreditati o che abbiano fatto domanda di accreditamento per la macrotipologia Formazione Continua e Permanente ai sensi della normativa regionale vigente.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Tali interventi possono riguardare:
- percorsi integrati di attività di promozione di inclusione sociale attiva e di formazione volte a favorire l'inclusione sociale;
- promozione del benessere psicofisico degli anziani Over 65 valorizzando e potenziando le loro capacità, competenze, abilità, attitudini, favorendo la partecipazione attiva alla vita sociale e civile;
- promozione del benessere psicofisico degli anziani attraverso la conoscenza e l'implementazione di corretti stili di vita;
- promozione della partecipazione ad attività culturali, ricreative e sportive per sviluppare relazioni solidali, positive e continuative tra le persone e per sviluppare senso di appartenenza alla comunità;
- promozione dell'uso delle nuove tecnologie per ridurre il Digital Divide;
- promozione dello svolgimento di attività di volontariato;
- promozione di attività di trasferimento del patrimonio di conoscenze cognitive, professionali ed umane accumulate nel corso della vita;
- sostegno alla persona anziana nel suo abituale contesto familiare e territoriale anche al fine di prevenire i fenomeni di isolamento sociale e limitare l'ospedalizzazione e l'inserimento in strutture residenziali e assistenziali.

Destinatari

I destinatari finali dell'operazione sono persone fisiche, che abbiano compiuto 65 anni di età in possesso degli specifici requisiti oggettivi definiti dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo dell'operazione.

Selezione dei partecipanti

Per le modalità di selezione dei partecipanti si rinvia a quanto previsto nell'Avviso pubblico o nel provvedimento istitutivo dell'operazione.

Modalità di rendicontazione

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione sulla base di quanto previsto dall'avviso pubblico o dal provvedimento istitutivo della singola operazione:

Modalità 1
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13)

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi dei fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento
2.A3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A4 Assicurazione dei partecipanti agli interventi

2.A5 Rimborsi spese di mobilita dei partecipanti agli interventi
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio
2.B3 Indennità di frequenza attività formative in aula e di laboratorio
2.B11 Materiali e sussidi didattici
2.B12 Aule/laboratori/attrezzature utilizzate esclusivamente per le attività didattiche

2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà
2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva
2.D2 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva
2.D6 Quote di ammortamento e canoni di locazione di unità immobiliari in progetti di inclusione sociale
2.D8 Acquisti di beni e servizi per attività rivolte a destinatari finali per interventi di inclusione sociale attiva.

3. DIFFUSIONE DEI RISULTATI
3.A1 Incontri e seminari
3.A2 Report e pubblicazioni

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci: 1.A1 – 1.A2 -2.A1- 2.B1- 2B2 – 2.D1 - 4.A1).

Modalità 2
Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi (art. 14 comma 2 Reg. (UE) 1304/13)

Tavola 2 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE
1.A1 Analisi dei fabbisogni
1.A2 Progettazione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE
2.A – Voci comuni
2.A1 Personale per attività di coordinamento

2.B – Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa
2.B1 Personale docente (compresi co-docenti, relatori e tecnici di laboratorio)
2.B2 Personale per attività di tutoraggio

2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà
2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO
4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto

5. TASSI FORFETTARI
5.A2 Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale, a copertura di tutti gli altri costi ex art. 68 *ter* del

Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti di personale (totale delle voci 1.A1- 1.A2 -2.A1 - 2.B1 – 2.B2 – 2.D1 – 4.A1).

Qualità percepita dai destinatari

Il beneficiario provvederà in occasione della valutazione finale dell'intervento a somministrare il questionario sulla qualità percepita dai destinatari dell'intervento stesso e trasmetterlo alla Regione.

7.1.5. SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (SAL) PER GIOVANI E ADULTI DISABILI

Caratteristiche generali

Il SAL (servizio di accompagnamento al lavoro) si configura come un servizio di supporto specialistico di secondo livello e persegue l'obiettivo di rispondere ai bisogni di inclusione socio-lavorativa di cittadini giovani o adulti esposti al rischio di esclusione sociale, con specifico riferimento alle persone con disabilità ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92.

Per i giovani con disabilità la finalità è principalmente quella di gestire il delicato periodo di vita che coincide con il passaggio dal mondo della Scuola al mondo del lavoro, mentre, per entrambe le categorie di destinatari, le finalità sono anche quelle di accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima personale e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie "capacity-ability", favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali, nonché quelle di individuare specifici contesti lavorativi in grado di accogliere e facilitare percorsi di accompagnamento, di apprendimento e di assunzione di responsabilità attraverso l'attivazione di Tirocini extracurriculari ai sensi della Direttiva di cui alla D.G.R. n. 202/2019.

Riferimenti normativi

Normativa regionale:

- Legge Regionale 9 aprile 2015, n. 11. Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali.
- Nuovo Piano Sociale Regionale, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 156 del 7 marzo 2017;
- Legge Regionale 10 aprile 1990, n. 18. Interventi a favore degli immigrati extracomunitari.
- Legge regionale 21 novembre 2014, n. 21. Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico;
- Legge regionale 1 febbraio 2016, n. 1. Norme in materia di politiche giovanili - Ulteriori integrazioni della L.R. 16/02/2010 n. 14 (Disciplina degli istituti di partecipazione alle funzioni delle istituzioni regionali (Iniziativa legislativa e referendaria, diritto di petizione e consultazione).
- DGR 26 luglio 2011, n. 876. Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con Legge n. 18 del 3 marzo 2009. Adesione da parte della Regione Umbria.
- DPGR 12 gennaio 2017, n. 6. Legge regionale 9 aprile 2015 n. 11 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali, art. 352 - Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità". Costituzione;
- DGR 21 marzo 2016, n. 286. Costituzione Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità legge regionale 15 aprile 2015, n. 11 articolo 352;
- DGR 24 novembre 2008, n. 1620. Piano di monitoraggio regionale dei servizi socio-assistenziali nell'area della disabilità adulti. Avvio della sperimentazione sui dodici Ambiti Territoriali del metodo Agenda 22 propedeutico alla implementazione delle Regole Standard delle Nazioni Unite per le persone con disabilità adulta;
- DGR 31 agosto 2015, n. 996. Progetti sperimentali in materia di vita indipendente anno 2015 ai sensi della DDG n. 41/77. Linee guida per la presentazione di progetti sperimentali in materia di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità. Anno 2015.

- DGR 29 novembre 2016, n. 1372. Piano regionale integrato per la non autosufficienza (PRINA) - Programmazione risorse 2016 destinate alle Zone Sociali;
- DGR 25 novembre 2013 n. 1313; DGR 17 novembre 2014 n. 1472; DGR 28 settembre 2015 n. 1108; DGR 14 novembre 2016, n. 1301. Progetto sperimentale in materia di vita indipendente ed inclusione sociale nella società delle persone con disabilità. Presentazione del Progetto regionale "Vita indipendente". Proposta di adesione.
- DCR 9 ottobre 2000, n. 20. Legge 28 agosto 97, n. 285 recante disposizioni per la promozione dei diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza – definizione degli ambiti territoriali di intervento e delle Linee di indirizzo per l'attuazione della legge medesima;
- DGR 8 marzo 2010, n. 405. Linee di indirizzo regionali per l'area dei minori e delle responsabilità familiari;
- Regolamento regionale 19 dicembre 2005, n. 8. Disciplina in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale per soggetti in età minore;
- Legge regionale 22 dicembre 2005, n. 30. Sistema integrato dei servizi socio educativi per la prima infanzia.
- Legge regionale 25 novembre 2016, n. 14. Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini;
- L.R n. 17/2013 "Ulteriori modificazioni ed integrazioni delle leggi regionali 21ottobre 1981 n. 69 (Norme sul sistema formativo regionale) e 23 marzo 1995 n. 12 (*Agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali*");
- D.G.R. n. 202 del 25.02.2019 ""Disposizioni della Regione Umbria, relative all'attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari. Recepimento delle "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" adottate, nella seduta del 25 maggio 2017, dalla Conferenza fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, Legge 28 giugno 2012, n. 92.".

Normativa nazionale:

- Legge 8 novembre 2000, n. 328. Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- Legge 21 maggio 1998, n. 162. Modifiche alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernenti misure di sostegno in favore di persone con handicap grave;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68. Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Legge 18 marzo 2009, n. 3. Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità";
- D.P.R. 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- DGR 12 gennaio 2005, n. 21. Approvazione atto di indirizzo regionale in materia di prestazioni socio-sanitarie in attuazione del DPCM 14 febbraio 2001.
- DGR 30 novembre 2009, n. 1708. Legge regionale 4 giugno 2008, n.9 "Istituzione del Fondo regionale per la non autosufficienza e modalità di accesso alle prestazioni". Programmazione delle risorse, riferimenti metodologici per la redazione del Piano attuativo triennale del PRINA e del Programma operativo del PRINA, approvazione Nomenclatore-tariffario delle prestazioni e degli interventi per i non autosufficienti, e ulteriori misure attuative;
- Legge 15 marzo 1997, n. 59. Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa, (art. 21 che attribuisce alle Istituzioni scolastiche l'autonomia funzionale, sulla base della quale realizzare le opportune interazioni con le autonomie locali, i settori economici e produttivi e le associazioni del territorio, al fine di un'integrazione efficace fra realtà territoriali e offerta formativa);

- DPR 6 novembre 2000, n. 347. Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione;
- DPR 4 ottobre 2013. Adozione del programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità.
- Legge 28 agosto 1997, n. 285. Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.

Modalità di programmazione

Accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività di interesse comune a norma dell'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i e Deliberazione di Giunta Regionale per il riparto delle risorse tra le 12 Zone sociali.

L'accordo di collaborazione risponde alla necessità di disciplinare l'attuazione delle attività di interesse comune di cui all'Asse II del POR FSE, svolte nell'ambito dell'adempimento delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali assegnate ai Comuni dall'ordinamento vigente.

Soggetti beneficiari

Comuni capofila di Zona Sociale individuati da POR in posizione di beneficiari.

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Per la realizzazione degli interventi potranno essere utilizzate le seguenti procedure:

- procedure di evidenza pubblica, ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
- erogazione di finanziamenti ai singoli destinatari finali, ai sensi dell' art. 12 L.241/90;
- impiego di personale interno
- impiego di personale esterno

Destinatari

I destinatari finali dell'operazione sono ordinariamente persone fisiche in particolare giovani e adulti con accertata condizione di disabilità ai sensi della L. 104/92 in carico ai servizi territoriali per i quali si rende necessario avviare percorsi di accompagnamento al lavoro.

Articolazione e durata

Il servizio è articolato in due fasi: una prima fase c.d. di "Start up" al fine di individuare i soggetti gestori e realizzare la progettazione esecutiva. Poi è prevista una seconda fase c.d. di "Gestione" nella quale prende avvio il progetto attuativo seguito dallo svolgimento delle azioni previste, a seguire, il monitoraggio, la valutazione partecipata e la diffusione dei risultati e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa regionale in materia di tirocini.

Metodologie adattabili

Nessuna in particolare.

Modalità di rendicontazione

E' ammissibile unicamente la seguente modalità di rendicontazione, sulla base di quanto disposto dall'accordo di collaborazione ex art. 15 L 241/1990.

Modalità 1 – Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE

1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento

2. REALIZZAZIONE

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa.

2.B4 Indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare**;**

2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale e della lotta alla povertà

2.D1 Personale direttamente impiegato in attività di inclusione sociale attiva;

2.D2 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva;

2.D9 Acquisizione di servizi da parte di beneficiari per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione *ex* art. 15 L.241/90

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO

4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto.

5 TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale (totale delle voci 2.D1; 4.A1).

Norme specifiche di gestione

→ *1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento*

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo il 3% del costo complessivo dell'intervento.

→ *2.D9 Acquisizione di servizi da parte di beneficiari per attività connesse alla gestione degli accordi di collaborazione ex art. 15 L. 241/90.*

€ Massimali e vincoli di costo

Massimo il 10% del costo complessivo dell'intervento.

→ *Modalità di erogazione del finanziamento*

Così come definite dall'accordo di cui all' art. 15 L.241/90.

7.1.6. AZIONI DI INNOVAZIONE SOCIALE

Caratteristiche generali

Le misure devono sviluppare interventi sperimentali ed innovativi di welfare territoriale. Nello specifico i progetti dovranno essere in grado di

- contribuire a sviluppare un welfare di prossimità, sostenendo sperimentazioni di innovazione sociale che sappiano valorizzare le connessioni territoriali per rendere così maggiormente incisiva e stabile l'innovazione sociale prodotta.
- creare un processo di innovazione che consenta di generare un cambiamento nelle relazioni sociali e risponda a nuovi bisogni ancora non soddisfatti dal mercato o crei risposte più soddisfacenti a bisogni esistenti
- dimostrare sostenibilità, integrazione e scalabilità nell'amministrazione ordinaria dei servizi.
- stimolare processi collaborativi sui territori, agendo sulla domanda di innovazione, sulla generazione di idee, sulla creazione di ecosistemi territoriali fertili e, nel contempo, facilitando la sperimentazione di servizi e/o prodotti innovativi.

Riferimenti normativi

Normativa regionale:

- La DGR n. 270 del 10.03.2015 che ha istituito il Comitato Unico di Sorveglianza dei POR FSE 2014-2020 e POR FERS 2014-2020 e, considerato che il medesimo Comitato, nella seduta di insediamento, ha approvato il Regolamento interno di funzionamento;
- Il Documento Metodologia e criteri usati per la selezione delle operazioni – Reg. UE 1303/2014 – Adottato dal Comitato di Sorveglianza in data 7 luglio 2015 (art. 110, c.2, lett. a Reg. UE 1303/2013);
- Il documento di indirizzo attuativo (D.I.A.), approvato con D.G.R. N. 430/2015 e successivamente modificato e integrato con le D.G.R. n. 192 del 29.02.2016, n. 285 del 21.03.2016 e n. 1494 del 12/12/2016 al fine di adeguarne i contenuti alle mutate esigenze emerse nel 2015 e nel 2016;
- DGR 698 del 16 giugno 2014 di adozione del documento "Quadro strategico regionale 2014-2020"
- D.G.R. n. 118 del 02.02.2015 avente ad oggetto "POR Umbria Fondo Sociale Europeo 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP010 Decisione di esecuzione della Commissione del 12.12.2014. Presa d'atto";
- D.G.R. n. 270 del 10.03.2015 avente ad oggetto "POR FSE 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 9916 del 12.12.2014 e POR FERS 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 929 del 12 febbraio 2015. Istituzione del Comitato di Sorveglianza unico ex. Articolo 47, comma 1 del Regolamento (UE) N. 1303/2013";
- Criteri di selezione delle operazioni e della strategia di comunicazione approvati da parte del Comitato di Sorveglianza del FSE in data 07.07.2015;
- DGR n. 430 del 27/03/2015 "POR FSE 2014-2020 Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 9916 del 12.12.2014. Adozione del Documento di Indirizzo attuativo (DIA), che individua i Servizi della Giunta Regionale responsabili della programmazione operativa, gestione, rendicontazione, monitoraggio e controllo delle attività ricomprese nei vari Assi e priorità di investimento del POR FSE 2014-2020, che attribuisce al Servizio "Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore" la responsabilità di attuazione della presente operazione, come modificata dalla DGR 192/2016, dalla DGR 1494/2016 e dalla DGR 240/2018;
- L. R. n. 11 del 9 aprile 2015 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali" e successive modifiche ed integrazioni;
- Nuovo Piano Sociale Regionale, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1104 del 03.10.2016;
- Piano Sanitario Regionale 2009-2011: approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 298 del 28 Aprile 2009;

- DGR n. 51 del 18 gennaio 2010 recante l'approvazione della "Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione" e successive modifiche e integrazioni;
- L.R. n. 17/2013 "Ulteriori modificazioni ed integrazioni delle leggi regionali 21 ottobre 1981, n. 69 (Norme sul sistema formativo regionale) e 23 marzo 1995, n. 12 (Agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali)";
- Legge Regionale 10 aprile 1990, n. 18. Interventi a favore degli immigrati extracomunitari.
- Legge regionale 21 novembre 2014, n. 21. Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico;
- Legge regionale 1 febbraio 2016, n. 1. Norme in materia di politiche giovanili - Ulteriori integrazioni della L.R. 16/02/2010 n. 14 (Disciplina degli istituti di partecipazione alle funzioni delle istituzioni regionali (Iniziativa legislativa e referendaria, diritto di petizione e consultazione).
- DGR 26 luglio 2011, n. 876. Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con Legge n. 18 del 3 marzo 2009. Adesione da parte della Regione Umbria.
- D.G.R. n. 202 del 25.02.2019 ""Disposizioni della Regione Umbria, relative all'attuazione e svolgimento dei tirocini extracurriculari. Recepimento delle "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" adottate, nella seduta del 25 maggio 2017, dalla Conferenza fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, Legge 28 giugno 2012, n. 92.";
- D.G.R. n.1633 del 29.12.2015 avente ad oggetto "POR FSE 2014-2020. Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 9916 del 12.12.2014. Linea di indirizzo sulla programmazione dell'asse 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà."
- D.G.R. 834 del 25 luglio 2016 avene ad oggetto "Quadro regolamentare unitario concernente il Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi in attuazione del D.M. 30 giugno 2015 – Adozione";
- Determina direttoriale n. 1563 del 21.02.2017 avente ad oggetto "PO FSE Umbria 2014-2020. Approvazione documento Sistema di Gestione e Controllo" per il 2014-2020.
- Determina Direttoriale n. 5576 del 07.06.2017 recante "PO Umbria FSE 2014/2020: approvazione Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) rev. n. 2 del 07.06.2017" pubblicata sul BUR n. 25 del 21.06.2017 supplemento ordinario n. 5;
- DGR 29 novembre 2016, n. 1372. Piano regionale integrato per la non autosufficienza (PRINA) - Programmazione risorse 2016 destinate alle Zone Sociali;
- DGR 25 novembre 2013 n. 1313; DGR 17 novembre 2014 n. 1472; DGR 28 settembre 2015 n. 1108; DGR 14 novembre 2016, n. 1301. Progetto sperimentale in materia di vita indipendente ed inclusione sociale nella società delle persone con disabilità. Presentazione del Progetto regionale "Vita indipendente". Proposta di adesione.
- DCR 9 ottobre 2000, n. 20. Legge 28 agosto 97, n. 285 recante disposizioni per la promozione dei diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza – definizione degli ambiti territoriali di intervento e delle Linee di indirizzo per l'attuazione della legge medesima;
- DGR 8 marzo 2010, n. 405. Linee di indirizzo regionali per l'area dei minori e delle responsabilità familiari;
- DGR 2 luglio 2007, n. 1116. Adozione linee di indirizzo per la promozione del benessere delle giovani generazioni. Azione di sistema nell'area della prevenzione sociale;
- DGR 23 dicembre 2009, n. 1983. Linee guida in materia di adozione internazionale, nazionale di cui alle leggi 4 maggio 1983, n. 184 e successive modificazioni ed integrazioni e 31 dicembre 1998, n. 476;
- DGR 28 maggio 2013, n. 479. Linee di indirizzo sull'Affidamento familiare di cui alla Legge 184/83 - Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori e successive modificazioni e integrazioni;

- DGR 19 novembre 2013, n. 1291. Presentazione proposta di adesione alla sperimentazione del modello di intervento "Programma di Interventi Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I. P.P.I.)" e successivi atti di adesione, da ultimo DGR n. 149 del 12 dicembre 2016;
- Legge regionale 29 luglio 2009, n. 18. Istituzione del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza;
- Legge regionale 22 dicembre 2005, n. 30. Sistema integrato dei servizi socio educativi per la prima infanzia.
- Legge regionale 25 novembre 2016, n. 14. Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini;
- L.R n. 17/2013 "Ulteriori modificazioni ed integrazioni delle leggi regionali 21ottobre 1981 n. 69 (Norme sul sistema formativo regionale) e 23 marzo 1995 n. 12 (Agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali");
- DGR n 181 del 27/02/2017" Linee di indirizzo "Elementi di innovazione sociale nell'implementazione degli interventi declinati nel POR FSE - Asse inclusione sociale
- D.G.R n. 1151 del 09/10/2017" Attuazione DGR n.181 del 27/02/2017- Aree di intervento e settori rilevanti

Normativa nazionale:
- Legge 241/90 smi;
- D. lgs. 81/2008 smi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- DPR 196 del 3 ottobre 2008, Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione e s.m.i.
- Accordo di partenariato con l'Italia, trasmesso dallo stato membro alla CE in data 22 aprile 2014, ai sensi del Reg. 1303/2013, art. 14, punto 4, ed approvato con decisione di esecuzione della commissione del 29.10.2014 - CCI 2014IT16M8PA001;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328. "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e relative normative di settore (infanzia, disabilità, giovani, non autosufficienza ecc.)
- Legge 28 dicembre 2015 n. 208 art. 1 comma 387;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- Legge 136/2010, dal D.lgs. 187/2010 e dalla successiva normativa tracciabilità dei flussi finanziari;
- Legge 6 giugno 2016, n. 106 Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale;
- D.lgs. 3 luglio 2017, n. 112 Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'articolo 2, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106
- D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106
- Decreto Ministeriale del 17/10/2017_Ministero politiche sociali

Modalità di programmazione

L'intervento è realizzato mediante apposito Avviso pubblico regionale ex art. 12 legge 241/1990 e ss.mm.

Soggetti beneficiari

Sono beneficiari dei contributi e quindi ammessi alla presentazione dei progetti le Associazioni temporanee di scopo (ATS) o le Associazione Temporanea d'Impresa (di seguito ATI) composte obbligatoriamente da

soggetti del terzo settore così come di seguito specificati:

a. le cooperative sociali iscritte agli Albi regionali delle cooperative sociali, o che abbiano presentato domanda d'iscrizione alla data di presentazione della proposta;
a. le imprese sociali, di cui al D. Lgs. n. 117/2017, iscritte al Registro delle Imprese c/o la Camera di Commercio nella apposita sezione;
b. le associazioni e gli enti di promozione sociale iscritte ai registri di cui all'art. 7 Legge 7 dicembre 2000, n. 383 e nel rispetto del successivo art. 8 della medesima legge;
c. le fondazioni non bancarie operanti nel settore dei servizi socio-assistenziali e iscritte al Registri regionali delle persone giuridiche;
d. le onlus (organizzazioni non lucrative di utilità sociale) iscritte al Registro di cui al d.lgs. 460/1997;
e. le organizzazioni di volontariato iscritte al Registri regionali delle organizzazioni di volontariato;
f. gli enti ecclesiastici con i quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese ed essere in possesso del riconoscimento civile ai sensi della normativa vigente;
g. Aziende servizi pubblici alla persona ex d.lgs. 207/2001, attuativo dell'articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328,

Caratteristiche generali di progettazione ed attuazione

Tali interventi possono riguardare, a titolo d'esempio non esaustivo:

- Servizi di welfare innovativi anche rivolto al recupero e rigenerazione di spazi fisici
- Sperimentazione di modelli innovativi di servizi collaborativi rivolti a cittadini con fragilità sociale;
- Servizi di assistenza leggera di prossimità e di accompagnamento verso l'autonomia e il lavoro
- Servizi di orientamento e benessere per le persone con fragilità sociale
- Sperimentazioni di utilizzo di tecnologie funzionali alle emergenze sociali e/o all'accesso dei servizi.
- Valorizzazione delle pratiche dell'economia civile;

Per la realizzazione degli interventi potranno essere utilizzate le seguenti procedure:

- erogazione di finanziamenti ai singoli destinatari finali, ai sensi dell' art. 12 L.241/90 se il progetto prevede tirocini extracurriculari
- impiego di personale interno
- impiego di personale esterno

Destinatari

Sono destinatari finali degli interventi le persone/utenti dei servizi territoriali socio assistenziali e socio sanitari presi in carico ed erogati nel territorio regionale e le persone/utenti dei servizi erogati dagli enti di terzo settore partecipanti all'iniziativa e più in generale tutte le persone residenti nel territorio regionale (ossia la comunità di riferimento) che possono diventare utilizzatori dei servizi attivati nell'ambito di Avvisi regionali

Durata

24 mesi salvo quanto diversamente disposto dall'Avviso pubblico.

Qualità percepita dai destinatari

Il beneficiario provvederà in occasione della valutazione finale dell'intervento a somministrare il questionario sulla qualità percepita dai destinatari dell'intervento stesso e trasmetterlo alla Regione.

Modalità di rendicontazione

Sono ammissibili le seguenti modalità di rendicontazione sulla base di quanto previsto nell'ambito di avvisi regionali o dal provvedimento istitutivo della singola operazione:

Modalità 1 – Rendicontazione dei costi reali ammissibili e applicazione del tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti di personale, a copertura dei costi indiretti (art. 68 comma 1 lettera b) Reg. (UE) 1303/13).

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

1. PREPARAZIONE

1.A2 Progettazione dell'intervento
1.A3 Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
1.A5 Costituzione di ATI/ATS

2. REALIZZAZIONE

2.A - Voci comuni

2.A.1 Personale per attività di coordinamento
2.A.3 Rimborsi spese di mobilità del personale
2.A6 Spese per garanzie e di gestione bancaria

2.B - Misure a sostegno dell'apprendimento e dello sviluppo delle capacità istituzionale ed amministrativa

2.B.4 indennità di tirocinio curriculare ed extracurriculare

2.D – Misure a sostegno dell'inclusione sociale attiva e della lotta alla povertà

2.D1 Personale direttamente impegnato in attività di inclusione sociale attiva
2.D2 Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione sociale attiva
2.D6 Quote di ammortamento e canoni di locazione di unità immobiliari in progetti di inclusione sociale
2.D8 Acquisti di beni e servizi per attività rivolte a destinatari finali per interventi di inclusione sociale attiva.

3. DIFFUSIONE DEI RISULTATI

3.A1 Incontri e seminari
3.A2 Report e pubblicazioni

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO

4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto.

5. TASSI FORFETTARI

5.A1 Costi indiretti a tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale ex art. 68 *bis* del Reg. (UE) 1303/2013, così come modificato dal Regolamento 2018/1046, rimborsati applicando il tasso forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili di personale (totale delle voci 1.A2-2.A1-2D1-4.A1).

8. MISURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A TITOLARITA' REGIONALE

8.1 SCHEDE DI OPERAZIONE-TIPO

8.1.1 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Per le modalità di acquisizione di beni e servizi si rinvia a quanto descritto nel Sistema di Gestione e Controllo approvato con D.G.R. n. 162 del 27.02.2017.

Beneficiari
Regione Umbria/O.I.

Modalità di rendicontazione: costo reale

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.E – Misure per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità

2.E1 Beni e servizi acquisiti dalla Regione/O.I.

8.1.2 PERSONALE

Per le modalità di acquisizione di personale si rinvia a quanto descritto nel Sistema di Gestione e Controllo approvato con D.G.R. n. 162 del 27.02.2017.

Beneficiari
Regione Umbria/O.I.

Modalità di rendicontazione: costo reale

Tavola 1 – Voci di costo ammissibile per categoria di spesa

2. REALIZZAZIONE

2.E – Misure per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità

2.E2 Personale regionale a diverso titolo contrattualizzato e/o incarichi professionali affidati dalla Regione/O.I.

PARTE TERZA

MONITORAGGIO

9. IL MONITORAGGIO FISICO DEI PROGETTI COFINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO

9.1 Premessa

La programmazione comunitaria 2014-2020 è caratterizzata da un maggior orientamento ai risultati rispetto al passato, e richiede di misurare gli impatti delle politiche cofinanziate sugli obiettivi della strategia Europa 2020, finalizzata a garantire una crescita intelligente, inclusiva e sostenibile dello spazio unionale.
Per tale motivo la Commissione Europea ha sviluppato metodologie e strumenti di monitoraggio, in particolare fisico, per la rilevazione del contributo dei progetti cofinanziati alle strategie comunitarie, i quali determinano precisi adempimenti a carico dei soggetti responsabili ai vari livelli degli interventi FSE.
In ambito nazionale, le amministrazioni titolari delle funzioni di coordinamento in materia di Fondi strutturali (prioritariamente l'Agenzia per la Coesione Territoriale e l'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro) hanno sviluppato procedure e strumenti informatici finalizzati a garantire uniformità delle azioni di monitoraggio a cura delle diverse amministrazioni e, quindi una rappresentazione comune e sintetica degli esiti delle attività cofinanziate dai Fondi strutturali.
A loro volta, le amministrazioni titolari di programmi operativi hanno l'obbligo di sorvegliare l'attuazione dei programmi attraverso lo sviluppo di adeguate funzioni di monitoraggio dei progetti, le quali costituiscono altresì la base per la realizzazione delle attività di valutazione degli impatti dei programmi sulla strategia comunitaria di crescita e coesione.
A tale riguardo il POR FSE 2014-2020 della Regione Umbria ha fissato target fisici da raggiungere al 2018 e al 2023, sia a livello di priorità di investimento che di Asse che, in quest'ultimo caso, costituiscono la base per la verifica del quadro della performance finalizzato ad acquisire la riserva del 6% accantonata. I target fisici sono stati ripresi dal Documento di Indirizzo Attuativo (DIA) di cui alla D.G.R. n. 538 del 06.05.2019, che li ha dettagliati a livello di intervento specifico, ognuno dei quali quindi dovrà concorrere al conseguimento dei target fissati.

La funzione di monitoraggio può contare su diversi riferimenti regolamentari e tecnici che ne indirizzano e orientano la realizzazione; in particolare:
A) Regolamento 1304/2013 FSE, in particolare l'ALLEGATO I sugli indicatori comuni;
B) Regolamento di esecuzione 207/2015 - ALLEGATO V: Modello per le Relazioni di attuazione annuali e finali;
C) Regolamento delegato 480/2014 - ALLEGATO III: Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza (di cui all'articolo 24);
D) Guida della Commissione Europea sul monitoraggio e la valutazione dei PO FSE 2014-2020 - versione giugno 2015, e in particolare i seguenti allegati:
• Allegato B - Elenco degli indicatori comuni e di quelli relativi alla Garanzia Giovani;
• Allegato C – Definizioni per gli indicatori comuni e Garanzia Giovani;
• Allegato D – Guida pratica sulla raccolta e la validazione dei dati;
• Allegato E1 - Guida agli indicatori sulla capacity building della Pubblica Amministrazione;
E) Guida di SFC (sistema informatico per lo scambio di dati e informazioni con la Commissione Europea);
F) Ministero Economia e Finanze, Monitoraggio Unico Progetti. Protocollo Unico di Colloquio, versione 1.4, novembre 2016.

9.2 Gli indicatori di monitoraggio fisico

L'attuazione fisica dei progetti cofinanziati dal FSE ed i loro impatti vanno sorvegliati attraverso indicatori di monitoraggio che possono essere **comuni**, fissati cioè dalla Commissione Europea in maniera uniforme per tutti gli Stati Membri, oppure **specifici**, scelti cioè dalle singole amministrazioni titolari di programma

operativo, nella misura in cui gli indicatori comuni non rappresentano in maniera adeguata le caratteristiche e gli esiti attesi dei progetti.
Gli indicatori previsti a livello regolamentare (allegato I del Regolamento 1304/2013 sopra citato) sono di tre tipi;

a) **Indicatori comuni di output** (realizzazione), che misurano l'effetto direttamente prodotto dall'attuazione di un progetto FSE, e quindi i partecipanti o gli enti che beneficiano dell'intervento;
b) **Indicatori comuni di risultato immediato**, che verificano la situazione del partecipante una volta uscito dal progetto, ed esattamente quattro settimane dopo;
c) **Indicatori comuni di risultato di lungo periodo**, che verificano la situazione del partecipante sei mesi dopo la sua uscita dal progetto.

La rilevazione degli indicatori di output è affidata ai soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti FSE, mentre quelli di risultato vengono elaborati successivamente all'acquisizione dei dati di output. Inoltre la rilevazione viene effettuata utilizzando le codifiche degli indicatori progettate dal sistema nazionale di monitoraggio dei progetti denominato MONIT e gestito dall'IGRUE del Ministero Economia e Finanze, disponibili all'interno del sistema informativo regionale SIRU.

Negli schemi che seguono vengono riportati (adottando la terminologia regolamentare) gli indicatori di output pertinenti al FSE distinti per tipologia, indicando per ciascuno di essi la frequenza del reporting e la popolazione di riferimento.

Regolamento FSE Allegato I – Indicatori comuni

Indicatori di output relativi ai partecipanti

Dimensione dell'indicatore	Nome dell'indicatore	Frequenza del reporting	Popolazione di riferimento
Stato occupazionale	I disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	Annuale	Tutti i partecipanti
	I disoccupati di lungo periodo	Annuale	Tutti i partecipanti
	Le persone inattive	Annuale	Tutti i partecipanti
	Le persone inattive che non seguono un corso di insegnamento o una formazione	Annuale	Tutti i partecipanti
	I lavoratori, compresi i lavoratori autonomi	Annuale	Tutti i partecipanti
Età	Le persone di età inferiore a 25 anni	Annuale	Tutti i partecipanti
	Le persone di età superiore a 54 anni	Annuale	Tutti i partecipanti
	Di età superiore a 54 anni che sono disoccupati, inclusi i disoccupati di lungo periodo, o inattivi e che non seguono un corso di insegnamento o una formazione	Annuale	Tutti i partecipanti

Dimensione dell'indicatore	Nome dell'indicatore	Frequenza del reporting	Popolazione di riferimento
Titolo di studio	I titolari di un diploma di istruzione primaria (ISCED 1) o di istruzione secondaria inferiore (ISCED 2)	Annuale	Tutti i partecipanti
	I titolari di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4)	Annuale	Tutti i partecipanti
	I titolari di un diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8)	Annuale	Tutti i partecipanti
Partecipanti svantaggiati	I partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro	Annuale	Tutti i partecipanti
	I partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro con figli a carico	Annuale	Tutti i partecipanti
	I partecipanti che vivono in una famiglia composta da un singolo adulto con figli a carico	Annuale	Tutti i partecipanti
	I migranti, i partecipanti di origine straniera, le minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)	Annuale	Tutti i partecipanti
	I partecipanti con disabilità	Annuale	Tutti i partecipanti
	Le altre persone svantaggiate	Annuale	Tutti i partecipanti
	I senzatetto o le persone colpite da esclusione abitativa	Solo nel 2017	Campione rappresentativo di tutti i partecipanti
	Le persone provenienti da zone rurali	Solo nel 2017	Campione rappresentativo di tutti i partecipanti

Indicatori di output relativi agli enti

Nome dell'indicatore	Frequenza del reporting	Popolazione di riferimento
Numero di progetti attuati completamente o parzialmente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative	Annuale	Tutti i progetti

Nome dell'indicatore	Frequenza del reporting	Popolazione di riferimento
Numero di progetti dedicati alla partecipazione sostenibile e al progresso delle donne nel mondo del lavoro	Annuale	Tutti i progetti
Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale	Annuale	Tutti i progetti
Numero di micro, piccole e medie imprese finanziate (incluse società cooperative e imprese dell'economia sociale)	Annuale	Tutte le PMI supportate direttamente

Indicatori comuni di risultato a breve termine

Nome dell'indicatore	Frequenza del reporting	Popolazione di riferimento
Partecipanti inattivi che cercano lavoro alla fine della loro partecipazione all'intervento	Annuale	Partecipanti inattivi
Partecipanti che intraprendono studi/corsi di formazione alla fine della loro partecipazione all'intervento	Annuale	Tutti i partecipanti, eccetto quelli che sono impegnati in corsi di istruzione/formazione all'inizio dell'intervento
Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Annuale	Tutti i partecipanti
Partecipanti che trovano un lavoro, anche autonomo, alla fine della loro partecipazione all'intervento	Annuale	- disoccupati - partecipanti inattivi
Partecipanti svantaggiati impegnati nella ricerca di un lavoro, in un percorso di istruzione/formazione, nell'acquisizione di una qualifica, in un'occupazione, anche autonoma, al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	Annuale	Partecipanti svantaggiati che ottengono un risultato inteso come cambiamento nella situazione al termine della partecipazione all'intervento; rispetto alla situazione al momento dell'ingresso nell'operazione. Partecipanti svantaggiati sono: - partecipanti che vivono all'interno di nuclei familiari senza lavoro - partecipanti che vivono in nuclei familiari composti da un solo adulto con figli a carico - migranti, stranieri, minoranze (comprese le comunità emarginate come i ROM)

Nome dell'indicatore	Frequenza del reporting	Popolazione di riferimento
		- partecipanti con disabilità - altri svantaggiati

Indicatori comuni di risultato a lungo termine

Nome dell'indicatore	Frequenza del reporting	Popolazione di riferimento
Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	2019 e 2025	Campione rappresentativo di - disoccupati - inattivi partecipanti
Partecipanti che godono di una migliore situazione sul mercato del lavoro entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	2019 e 2025	Campione rappresentativo di - occupati partecipanti
Partecipanti con oltre 54 anni di età che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	2019 e 2025	Campione rappresentativo di - disoccupati - inattivi participanti con più di 54 anni
Partecipanti svantaggiati che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	2019 e 2025	Campione rappresentativo di - disoccupati - inattivi partecipanti con una delle seguenti condizioni di svantaggio (non mutualmente escludenti) - partecipanti che vivono in famiglie senza lavoro - partecipanti che vivono in famiglie con un solo adulto con figli a carico - migranti, stranieri, minoranze (comprese le comunità emarginate come i ROM) - partecipanti con disabilità - altri svantaggiati Nel 2019 in più - senzatetto o colpiti da esclusione abitativa - provenienti da aree rurali

Ai fini della rilevazione degli indicatori di output previsti a livello regolamentare è stata sviluppata una metodologia di raccordo con gli interventi specifici delineati nel Documento di Indirizzo Attuativo approvato

dalla Regione Umbria, a cui ciascun progetto finanziato sarà ricondotto.
Negli schemi che seguono vengono quindi individuati gli indicatori pertinenti per intervento specifico, nel modo che segue:

- per ciascun intervento specifico previsto viene indicato se gli indicatori da rilevare sono quelli riguardanti i partecipanti (situazione occupazionale, titolo di studio, genere ecc.) oppure gli enti. La presenza di entrambe le tipologie di indicatori è pertinente solo in caso di aiuti di Stato, dove agli indicatori sui partecipanti si aggiunge necessariamente l'indicatore relativo al numero di micro, piccole e medie imprese finanziate;
- nel caso di indicatori sui partecipanti, fermo restando che essi vanno integralmente rilevati per tutti i destinatari di progetti FSE (tranne quelli che richiedono la rilevazione di dati sensibili), viene indicata la condizione obbligatoria che i progetti appartenenti all'intervento specifico in oggetto devono rispettare (ad esempio i partecipanti ad attività di tirocinio devono essere disoccupati, quindi non possono essere né inattivi né occupati). Su tale condizione obbligatoria, infatti, sono state effettuate le stime sui target del DIA e, se pertinenti, le stime sui target del quadro di performance all'interno del POR approvato;
- gli indicatori sugli enti, quando pertinenti, sono solo uno per progetto finanziato, in quanto ne definiscono la caratteristica qualitativa specifica.

INTERVENTI SPECIFICI DIA: TIPOLOGIA DI INDICATORI DA RILEVARE

Interventi specifici DIA		**Tipologia indicatori da rilevare**	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti**	**Indicatori sugli enti**
FSE1420_1_8.1_8.5_1_1	Tirocinio formativo extra-curriculare regionale	**X**	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_2	Percorsi formativi anche integrati da tirocini curriculari	**X**	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_3	Voucher formativi	**X**	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_4	Tirocinio formativo extra-curriculare interregionale o internazionale	**X**	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_5	SPI – Servizi per l'Impiego	**X**	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_6	Incentivi assunzione/stabilizzazione rapporti di lavoro	**X**	**X**
FSE1420_1_8.1_8.5_1_7	Brevi percorsi formativi specialistici connessi al fabbisogno espresso dal territorio	**X**	
FSE1420_1_8.1_8.5_3_2	Microcredito e/o altre forme di agevolazione	**X**	**X**
FSE1420_1_8.1_8.5_5_1	Brevi percorsi formativi per accrescere spendibilità apprendimenti maturati	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_1	Tirocinio formativo extra-curriculare regionale	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_2	Percorsi formativi anche integrati da tirocini curriculari	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_3	Percorsi post secondari	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_4	Voucher formativi	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_5	Tirocinio formativo extra-curriculare interregionale o internazionale	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_6	Incentivi assunzione/stabilizzazione rapporti di lavoro	**X**	**X**
FSE1420_1_8.2_8.1_1_7	Brevi percorsi formativi specialistici connessi al fabbisogno espresso dal territorio	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_6_1	SPI – Servizi per l'Impiego	**X**	
FSE1420_1_8.2_8.1_7_2	Microcredito e/o altre forme di agevolazione	**X**	**X**

Interventi specifici DIA		**Tipologia indicatori da rilevare**	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti**	**Indicatori sugli enti**
FSE1420_1_8.4_8.2_1_1	Voucher per la conciliazione	**X**	
FSE1420_1_8.4_8.2_1_2	Azioni di sistema		**X**
FSE1420_1_8.5_8.6_1_1	Pacchetti integrati: azioni di orientamento, riconoscimento valore degli apprendimenti maturati, formazione continua e formazione rivolta all'acquisizione di nuove qualifiche anche a voucher e incentivazione nuova occupazione	**X**	
FSE1420_1_8.7_8.7_1_1	Manutenzione evolutiva SIL e SARE		**X**
FSE1420_1_8.7_8.7_1_2	Implementazione dei sistemi di customer satisfaction, lep e loro monitoraggio		**X**
FSE1420_1_8.7_8.7_1_3	Miglioramento, efficientamento e implementazione standard di qualità dei servizi per il lavoro		**X**
FSE1420_1_8.7_8.7_1_4	Azioni di monitoraggio ed adeguamento sistemi informativi		**X**
FSE1420_1_8.7_8.7_2_1	Implementazione servizio EURES tra i servizi per l'impiego, formazione del personale e assistenza tecnica		**X**
FSE1420_1_8.7_8.7_4_1	Progetti di rafforzamento informatico e procedurale amministrativo delle reti tra i servizi per l'impiego ed altri attori		**X**
FSE1420_2_9.1_9.1_2_1	Mediazione familiare (Zona sociale)	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.1_2_2	Servizi educativi territoriali di comunità (Agenda Urbana)		**X**
FSE1420_2_9.1_9.1_2_3	Servizio di assistenza domiciliare ai minori (Zona sociale)	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.1_2_4	Tutela dei minori (Zona sociale)	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.1_2_5	Minori con disabilità assistenza domiciliare inclusione sociale e servizi di prossimità (Zona sociale)	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.1_2_6	Innovazione s.s. uffici della cittadinanza		**X**
FSE1420_2_9.1_9.1_2_7	Innovazione s.s. uffici immigrazione		**X**
FSE1420_2_9.1_9.1_2_8	Centri famiglia (Agenda Urbana)		**X**
FSE1420_2_9.1_9.1_2_9	Sperimentazione di forme di autoimpresa sociale rivolta a disabili	**X**	**X**
FSE1420_2_9.1_9.2_2_1	Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_2	Interventi di inclusione socio-lavorativa di persone in esecuzione penale	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_3	Mediazione penale	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_4	Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di adulti vulnerabili seguiti dai servizi socio-assistenziali territoriali (ITI Trasimeno in quota parte)	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_5	Adulti disabili (SAL: tirocini extracurriculari/borse/tutoraggio)	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_6	Giovani disabili (SAL: tirocini extracurriculari/borse/tutoraggio)	**X**	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_7	Potenziamento delle autonomie possibili. Sperimentazione di vita indipendente	**X**	

Interventi specifici DIA		Tipologia indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti**	**Indicatori sugli enti**
FSE1420_2_9.1_9.2_2_8	Sperimentazione di progetti di sostegno a start up di imprese innovative creative anche finalizzate all'inserimento lavorativo di categorie svantaggiate		X
FSE1420_2_9.1_9.7_1_1	Invecchiamento attivo		X
FSE1420_2_9.1_9.7_1_2	Azioni di sistema su non discriminazione e su mediazione culturale		X
FSE1420_2_9.1_9.7_3_1	Formazione e consulenza		X
FSE1420_2_9.1_9.7_3_2	Percorso di accompagnamento di trasformazione delle IPAS in ASP o soggetti privati, fondazioni		X
FSE1420_2_9.1_9.7_5_1	Innovazione sociale (Agenda Urbana e Aree Interne in quota parte)		X
FSE1420_2_9.4_9.3_3_2	Accesso alla rete dei servizi socio-educativi e ai servizi a ciclo diurno per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di potenziamento delle prestazioni (ad esempio non esaustivo estensione delle fasce orarie) (Aree interne e ITI Trasimeno in quota parte)	X	
FSE1420_2_9.4_9.3_6_1	Non autosufficienza: progetti di domiciliarità per anziani non autosuficienti e riduzione della residenzialità (Zona Sociale)	X	
FSE1420_2_9.4_9.3_6_2	Politiche giovanili (Agenda Urbana)		X
FSE1420_2_9.4_9.3_6_3	Family Help: buoni servizi per prestazioni individuali di lavoro a domicilio per finalità di conciliazione di tempi di vita e di lavoro di persone e famiglie (Zone Sociali)	X	
FSE1420_2_9.4_9.3_7_1	Accreditamento		X
FSE1420_2_9.4_9.3_7_2	Formazione propedeutica all'accreditamento e altro		X
FSE1420_2_9.4_9.3_9_1	SISO		X
FSE1420_2_9.4_9.3_9_2	SISO-formazione		X
FSE1420_2_9.4_9.3_9_3	Portale		X
FSE1420_2_9.4_9.3_9_4	LIVEAS		X
FSE1420_2_9.4_9.3_9_5	Osservatorio disabilità		X
FSE1420_2_9.4_9.3_9_6	Sistema di monitoraggio		X
FSE1420_3_10.1_10.1_6_1	Orientamento per la transizione scuola lavoro		X
FSE1420_3_10.1_10.1_7_1	Offerta formativa per l'assolvimento del diritto-dovere (Aree Interne in quota parte)	X	
FSE1420_3_10.1_10.2_5_1	Percorsi di formazione e accompagnamento al lavoro autonomo nelle scuole	X	
FSE1420_3_10.2_10.5_2_1	Borse di studio ADISU	X	
FSE1420_3_10.2_10.5_3_1	ITS (Aree Interne in quota parte)	X	
FSE1420_3_10.2_10.5_11_1	Orientamento per la transizione scuola lavoro		X
FSE1420_3_10.3_10.4_2_1	Formazione continua	X	X
FSE1420_3_10.3_10.4_2_2	Brevi percorsi formativi per aggiornamento competenze popolazione adulta (Aree Interne)	X	
FSE1420_3_10.3_10.4_5_1	Dottorati di ricerca con caratterizzazione industriale e Assegni di ricerca	X	
FSE1420_3_10.3_10.4_8_1	Mobilità dei ricercatori	X	
FSE1420_3_10.3_10.4_11_1	Azione di sistema per la costruzione dei repertori delle qualifiche professionali		X
FSE1420_3_10.3_10.4_11_2	Manutenzione evolutiva sistema informativo catalogo CURA		X

Interventi specifici DIA		**Tipologia indicatori da rilevare**	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti**	**Indicatori sugli enti**
FSE1420_4_11.1_11.1_1_1	Azione di sistema per lo sviluppo delle competenze digitali legate alla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, per l'interoperabilità, open data ed uso dei big data, per tutte le PA umbre		**X**
FSE1420_4_11.1_11.1_1_2	Progetti "#linkedumbria" svolti per ambito tematico (sanità, sociale, dati geografici, dati ambientali, sicurezza, ecc.) che coinvolgano l'Amministrazione regionale allargata (Giunta, ASL/AO, Agenzie) e gli enti territoriali, per la strutturazione nei processi gestionali degli enti dei "linked-data" su scala regionale e gli adattamenti organizzativo-professionali orientati alla gestione ed al rilascio continuativo e permanente dei dati		**X**
FSE1420_4_11.1_11.1_2_2	"#openumbria" iniziative di collaborazione e partecipazione civica realizzate tramite il coinvolgimento di cittadini/stakeholder ed iniziative per il riutilizzo di dati pubblici, la partecipazione civica ed il controllo sociale (open gov)		**X**
FSE1420_4_11.1_11.1_2_3	Engagement, accompagnamento e supporto ad iniziative progettuali del partenariato economico sociale su open data ed open gov		**X**
FSE1420_4_11.1_11.3_3_1	Progetto di empowerment dell'Amministrazione regionale allargata attuato anche attraverso task force con ricorso a personale specificamente assunto con contratto a tempo determinato, con particolare riferimento a figura trasversali, ivi compreso il personale dei servizi per l'impiego e le politiche sociali		**X**
FSE1420_4_11.1_11.3_3_2	Rafforzamento ed innovazione nella governance delle strutture impegnate nella programmazione, attuazione e gestione delle attività cofinanziate dai fondi strutturali, in continuità e prosecuzione del PRA		**X**
FSE1420_4_11.1_11.3_3_4	Progetto di empowerment delle istituzioni con particolare riferimento al tema degli appalti pubblici ed alla costituzione di centrali di acquisto		**X**
FSE1420_4_11.1_11.3_3_5	Analisi e sviluppo normativo, metodologico, procedurale, strumentale e organizzativo, in modo integrato alle azioni rivolte alla riduzione degli oneri amministrativi regolatori		**X**
FSE1420_4_11.1_11.3_3_6	Miglioramento, efficientamento ed implementazione di standard di qualità dei servizi alla formazione		**X**
FSE1420_4_11.1_11.6_10_1	Progetto di accompagnamento del processo di riforma endoregionale (Regione, Enti locali) anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale, compresi i temi della gestione di servizi associati		**X**
FSE1420_4_11.1_11.6_10_2	Progetti di accompagnamento del processo di riforma degli enti locali, territoriali ed altri organismi pubblici anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale, compresi i temi delle centrali di committenza e della gestione di servizi associati, ivi incluse operazioni di capacitazione dei comuni		**X**

Interventi specifici DIA		Tipologia indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti**	**Indicatori sugli enti**
	interessati all'attuazione della Strategia Agenda Urbana con particolare riferimento agli interventi del FSE (Aree interne e ITI in quota parte)		
FSE1420_4_11.1_11.6_10_3	Capacitazione per beneficiari di Strategie territoriali e/o zonali		**X**
FSE1420_5_12.1_12.1_1_1	Attuazione del PRA – Piano di Rafforzamento Amministrativo		**X**
FSE1420_5_12.1_12.1_2_1	Acquisizione di servizi specialistici di AT a supporto della predisposizione, attuazione, sorveglianza ed ispezione del PO, inclusa la realizzazione del Sistema Informativo (ITI e Aree interne in quota parte)		**X**
FSE1420_5_12.1_12.1_3_1	Valutazione e studi		**X**
FSE1420_5_12.1_12.1_4_1	Informazione e pubblicità		**X**

INTERVENTI SPECIFICI DIA: INDICATORI OBBLIGATORI

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_1_8.1_8.5_1_1	Tirocinio formativo extra-curriculare regionale	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_2	Percorsi formativi anche integrati da tirocini curriculari	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_3	Voucher formativo	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_4	Tirocinio formativo extra-curriculare interregionale o internazionale	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_5	SPI – Servizi per l'Impiego	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.1_8.5_1_6	Incentivi assunzione/stabilizzazione rapporti di lavoro	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)
FSE1420_1_8.1_8.5_1_7	Brevi percorsi formativi specialistici connessi al fabbisogno espresso dal territorio	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.1_8.5_3_2	Microcredito e/o altre forme di agevolazione	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_1_8.1_8.5_5_1	Brevi percorsi formativi per accrescere spendibilità apprendimenti maturati	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_1	Tirocinio formativo extra-curriculare regionale	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_2	Percorsi formativi anche integrati da tirocini curriculari	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_3	Percorsi post secondari	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_4	Voucher formativi	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_5	Tirocinio formativo extra-curriculare interregionale o internazionale	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.2_8.1_1_6	Incentivi assunzione/stabilizzazione rapporti di lavoro	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)
FSE1420_1_8.2_8.1_1_7	Brevi percorsi formativi specialistici connessi al fabbisogno espresso dal territorio	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.2_8.1_6_1	SPI – Servizi per l'Impiego	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_1_8.2_8.1_7_2	Microcredito e/o altre forme di agevolazione	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)
FSE1420_1_8.4_8.2_1_1	Voucher per la conciliazione	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: In cerca di prima occupazione o Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)	
FSE1420_1_8.4_8.2_1_2	Azioni di sistema		Progetto dedicato alla partecipazione sostenibile e al progresso delle donne nel mondo del lavoro
FSE1420_1_8.5_8.6_1_1	Pacchetti integrati azioni di orientamento, riconoscimento valore degli apprendimenti maturati, formazione continua e formazione rivolta all'acquisizione di nuove qualifiche anche a voucher e incentivazione nuova occupazione	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)	
FSE1420_1_8.7_8.7_1_1	Manutenzione evolutiva SIL e SARE		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_1_8.7_8.7_1_2	Implementazione dei sistemi di customer satisfaction, lep e loro monitoraggio		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_1_8.7_8.7_1_3	Miglioramento, efficientamento e implementazione standard di qualità dei servizi per il lavoro		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_1_8.7_8.7_1_4	Azioni di monitoraggio ed adeguamento sistemi informativi		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_1_8.7_8.7_2_1	Implementazione servizio EURES tra i servizi per l'impiego, formazione del personale e assistenza tecnica		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_1_8.7_8.7_4_1	Progetti di rafforzamento informatico e procedurale amministrativo delle reti tra i servizi per l'impiego ed altri attori		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.1_9.1_2_1	Mediazione familiare (Zona Sociale)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Altro tipo di vulnerabilità	

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_2_9.1_9.1_2_2	Servizi educativi territoriali di comunità (Agenda Urbana)		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.1_9.1_2_3	Servizio di assistenza domiciliare ai minori (Zona Sociale)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Altro tipo di vulnerabilità	
FSE1420_2_9.1_9.1_2_4	Tutela dei minori (Zona Sociale)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Altro tipo di vulnerabilità	
FSE1420_2_9.1_9.1_2_5	Minori con disabilità assistenza domiciliare inclusione sociale e servizi di prossimità (Zona Sociale)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Persona disabile	
FSE1420_2_9.1_9.1_2_6	Innovazione s.s. uffici della cittadinanza		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.1_9.1_2_7	Innovazione s.s. uffici immigrazione		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.1_9.1_2_8	Centri famiglia (Agenda Urbana)		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.1_9.1_2_9	Sperimentazione di forme di autoimpresa sociale rivolta a disabili	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Persona disabile	Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)
FSE1420_2_9.1_9.2_2_1	Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone in esecuzione penale esterna	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Detenuto/ex detenuto	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_2	Interventi di inclusione socio-lavorativa di persone in esecuzione penale	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Detenuto/ex detenuto	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_3	Mediazione penale	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Altro tipo di vulnerabilità	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_4	Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di adulti vulnerabili seguiti dai servizi socio-assistenziali territoriali (ITI Trasimeno in quota parte)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Altro tipo di vulnerabilità	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_5	Adulti disabili (SAL: tirocini extra-curriculari/borse/tutoraggio)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Persona disabile	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_6	Giovani disabili (SAL: tirocini extra-curriculari/borse/tutoraggio)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Persona disabile	

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_2_9.1_9.2_2_7	Potenziamento delle autonomie possibili. Sperimentazione di vita indipendente	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Persona disabile	
FSE1420_2_9.1_9.2_2_8	Sperimentazione di progetti di sostegno a start up di imprese innovative creative anche finalizzate all'inserimento lavorativo di categorie svantaggiate		Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)
FSE1420_2_9.1_9.7_1_1	Invecchiamento attivo		Progetto attuato completamente o parzialmente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative
FSE1420_2_9.1_9.7_1_2	Azioni di sistema su non discriminazione e su mediazione culturale		Progetto attuato completamente o parzialmente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative
FSE1420_2_9.1_9.7_3_1	Formazione e consulenza		Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)
FSE1420_2_9.1_9.7_3_2	Percorso di accompagnamento di trasformazione delle IPAS in ASP o soggetti privati, fondazioni		Progetto attuato completamente o parzialmente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative
FSE1420_2_9.1_9.7_5_1	Innovazione sociale (Agenda Urbana e Aree Interne in quota parte)		Progetto attuato completamente o parzialmente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative
FSE1420_2_9.4_9.3_3_2	Accesso alla rete dei servizi socio-educativi e ai servizi a ciclo diurno per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di potenziamento delle prestazioni (ad esempio non esaustivo estensione delle fasce orarie) (Aree interne e ITI Trasimeno in quota parte)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Altro tipo di vulnerabilità	
FSE1420_2_9.4_9.3_6_1	Non autosufficienza: progetti di domiciliarità per anziani non autosuficienti e riduzione della residenzialità (Zona Sociale)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Persona disabile	
FSE1420_2_9.4_9.3_6_2	Politiche giovanili (Agenda Urbana)		Progetto attuato completamente o parzialmente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative
FSE1420_2_9.4_9.3_6_3	Family Help: buoni servizi per prestazioni individuali di lavoro a domicilio per finalità di conciliazione di tempi di vita e di lavoro di persone e famiglie (Zone Sociali)	**GRUPPO VULNERABILE DI APPARTENENZA DEL PARTECIPANTE**: Altro tipo di vulnerabilità	
FSE1420_2_9.4_9.3_7_1	Accreditamento		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_2_9.4_9.3_7_2	Formazione propedeutica all'accreditamento e altro		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.4_9.3_9_1	SISO		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.4_9.3_9_2	SISO-formazione		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.4_9.3_9_3	Portale		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.4_9.3_9_4	LIVEAS		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.4_9.3_9_5	Osservatorio disabilità		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_2_9.4_9.3_9_6	Sistema di monitoraggio		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_3_10.1_10.1_6_1	Orientamento per la transizione scuola lavoro		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_3_10.1_10.1_7_1	Offerta formativa per l'assolvimento del diritto-dovere (Aree interne in quota parte)	**TITOLO STUDIO**: LICENZA ELEMENTARE/ATTESTATO DI VALUTAZIONE FINALE O LICENZA MEDIA /AVVIAMENTO PROFESSIONALE [ISCED 1-2]	
FSE1420_3_10.1_10.2_5_1	Percorsi di formazione e accompagnamento al lavoro autonomo nelle scuole	**TITOLO STUDIO**: LICENZA ELEMENTARE/ATTESTATO DI VALUTAZIONE FINALE O LICENZA MEDIA /AVVIAMENTO PROFESSIONALE [ISCED 1-2]	

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_3_10.2_10.5_2_1	Borse di studio ADISU	**TITOLO STUDIO**: TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO (SCOLASTICA O FORMAZIONE PROFESSIONALE) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ, O DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ, O QUALIFICA PROFESSIONALE REGIONALE POST-DIPLOMA, CERTIFICATO DISPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS) [ISCED 3-4]	
FSE1420_3_10.2_10.5_3_1	ITS (Aree interne in quota parte)	**TITOLO STUDIO**: TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO (SCOLASTICA O FORMAZIONE PROFESSIONALE) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ, O DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA di II GRADO CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ, O QUALIFICA PROFESSIONALE REGIONALE POST-DIPLOMA, CERTIFICATO DISPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS) [ISCED 3-4]	
FSE1420_3_10.2_10.5_11_1	Orientamento per la transizione scuola lavoro		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_3_10.3_10.4_2_1	Formazione continua	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)	Micro, piccole e medie imprese finanziate (comprese le cooperative e le imprese sociali)
FSE1420_3_10.3_10.4_2_2	Brevi percorsi formativi per aggiornamento competenze popolazione adulta (Aree Interne)	**CONDIZIONE MERCATO DEL LAVORO**: titolari di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4)	

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_3_10.3_10.4_5_1	Dottorati di ricerca con caratterizzazione industriale e Assegni di ricerca	**TITOLO STUDIO**: DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE (ITS), O LAUREA DI I LIVELLO (triennale), DIPLOMA UNIVERSITARIO, DIPLOMA ACCADEMICO di I LIVELLO (AFAM), O LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA di II LIVELLO, DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO (4-6 anni), DIPLOMA ACCADEMICO di II livello, O TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA [ISCED 5-8]	
FSE1420_3_10.3_10.4_8_1	Mobilità dei ricercatori	**TITOLO STUDIO**: DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE (ITS), O LAUREA DI I LIVELLO (triennale), DIPLOMA UNIVERSITARIO, DIPLOMA ACCADEMICO di I LIVELLO (AFAM), O LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA di II LIVELLO, DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO (4-6 anni), DIPLOMA ACCADEMICO di II livello, O TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA [ISCED 5-8]	
FSE1420_3_10.3_10.4_11_1	Azione di sistema per la costruzione dei repertori delle qualifiche professionali		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_3_10.3_10.4_11_2	Manutenzione evolutiva sistema informativo catalogo CURA		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.1_1_1	Azione di sistema per lo sviluppo delle competenze digitali legate alla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, per l'interoperabilità, open data ed uso dei big data, per tutte le PA umbre		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_4_11.1_11.1_1_2	Progetti "#linkedumbria" svolti per ambito tematico (sanità, sociale, dati geografici, dati ambientali, sicurezza, ecc) che coinvolgano l'Amministrazione regionale allargata (Giunta, ASL/AO, Agenzie) e gli enti territoriali, per la strutturazione nei processi gestionali degli enti dei "linked-data" su scala regionale e gli adattamenti organizzativo-professionali orientati alla gestione ed al rilascio continuativo e permanente dei dati		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.1_2_2	"#openumbria" iniziative di collaborazione e partecipazione civica realizzate tramite il coinvolgimento di cittadini/stakeholder ed iniziative per il riutilizzo di dati pubblici, la partecipazione civica ed il controllo sociale (open gov)		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.1_2_3	Engagement, accompagnamento e supporto ad iniziative progettuali del partenariato economico sociale su open data ed open gov		Progetto attuato completamente o parzialmente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative
FSE1420_4_11.1_11.3_3_1	Progetto di empowerment dell'Amministrazione regionale allargata attuato anche attraverso task force con ricorso a personale specificamente assunto con contratto a tempo determinato, con particolare riferimento a figura trasversali, ivi compreso il personale dei servizi per l'impiego e le politiche sociali		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.3_3_2	Rafforzamento ed innovazione nella governance delle strutture impegnate nella programmazione, attuazione e gestione delle attività cofinanziate dai fondi strutturali, in continuità e prosecuzione del PRA		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.3_3_4	Progetto di empowerment delle istituzioni con particolare riferimento al tema degli appalti pubblici ed alla costituzione di centrali di acquisto		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale

Interventi specifici DIA		Indicatori da rilevare	
Codice	**Descrizione**	**Indicatori sui partecipanti: STATO OBBLIGATORIO DA RILEVARE**	**Indicatori sugli enti: UNICO INDICATORE DA RILEVARE**
FSE1420_4_11.1_11.3_3_5	Analisi e sviluppo normativo, metodologico, procedurale, strumentale e organizzativo, in modo integrato alle azioni rivolte alla riduzione degli oneri amministrativi regolatori		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.3_3_6	Miglioramento, efficientamento ed implementazione di standard di qualità dei servizi alla formazione		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.6_10_1	Progetto di accompagnamento del processo di riforma endoregionale (Regione, Enti Locali) anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale, compresi i temi della gestione di servizi associati		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.6_10_2	Progetti di accompagnamento del processo di riforma degli enti locali, territoriali ed altri organismi pubblici anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale, compresi i temi delle centrali di committenza e della gestione di servizi associati, ivi incluse operazioni di capacitazione degli comuni interessati all'attuazione della Strategia Agenda Urbana con particolare riferimento agli interventi del FSE (Aree interne e ITI in quota parte)		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_4_11.1_11.6_10_3	Capacitazione per beneficiari di Strategie territoriali e/o zonali		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_5_12.1_12.1_1_1	Attuazione del PRA – Piano di Rafforzamento Amministrativo		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_5_12.1_12.1_2_1	Acquisizione di servizi specialistici di AT a supporto di predisposizione, attuazione sorveglianza ed ispezione del PO inclusa realizzazione del relativo Sistema Informativo (ITI e Aree interne e in quota parte)		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_5_12.1_12.1_3_1	Valutazione e studi		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale
FSE1420_5_12.1_12.1_4_1	Informazione e pubblicità		Progetto destinato alle PA o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale

La rilevazione degli indicatori di output e di risultato deve essere effettuata a date determinate, in particolare:

- gli indicatori di output, al momento dell'ingresso del partecipante nel progetto, approssimato per semplicità con il momento dell'iscrizione all'intervento;
- gli indicatori di risultato immediato, subito dopo l'uscita del partecipante dal progetto, più precisamente quattro settimane dopo;
- gli indicatori di risultato di lungo periodo, sei mesi dopo l'uscita del partecipante dal progetto.

9.3 Principi generali di monitoraggio dei progetti

I Regolamenti e i documenti tecnici citati in Premessa consegnano al monitoraggio fisico dei progetti cofinanziati dal FSE alcune indicazioni metodologiche che ne guidano lo svolgimento.
Di seguito se ne illustrano le principali.

1. **I valori di tutti gli indicatori debbano essere forniti per tutte le priorità di investimento selezionate, quindi per tutti i progetti**. Questo implica che i record sui partecipanti devono essere completi di tutte le informazioni sui dati personali non sensibili (condizione lavorativa; età e genere; titolo di studio; situazione familiare) e le anagrafiche incomplete dovranno essere escluse da qualsiasi processo di aggregazione utilizzato per produrre gli indicatori. Infatti la Guida comunitaria sul monitoraggio FSE recita che il totale dei partecipanti "comprende soltanto i partecipanti con i record di dati completi, compresi tutti i dati personali non sensibili". Quindi andrà data particolate attenzione alla completezza dei dati rilevati sui partecipanti, per evitare che le valutazioni sul livello di conseguimento degli obiettivi del programma, e dei target del quadro di performance, avvenga sulla base di dati parziali a causa della loro incompletezza;

2. **I partecipanti devono essere individualmente connotati da una data di ingresso e da una data di uscita dal progetto**, che non necessariamente coincide con la data di inizio e la data di termine del progetto stesso, o dell'attività. Tali date "individuali" servono per la valorizzazione degli indicatori: i dati relativi agli indicatori di output si riferiscono alla data di ingresso dei partecipanti nelle operazioni (per semplicità il momento al quale vengono rilevate le caratteristiche anagrafiche dei partecipanti e valorizzati gli indicatori pertinenti è approssimato dalla data di iscrizione all'intervento, fermo restando, se pertinente, la necessità di verificare la permanenza in capo al partecipante della caratteristica anagrafica che costituisce requisito di partecipazione al progetti); gli indicatori di risultato immediato e di medio-lungo periodo si riferiscono alla data di uscita;

3. Gli **indicatori vanno valorizzati come dato annuale**, mentre il sistema informatico di trasmissione dei dati alla Commissione Europea (SFC), con il cui ausilio vanno redatte le Relazioni di Attuazione Annuali, provvede a calcolare il dato cumulato. Gli indicatori possono essere aggiornati e corretti negli anni successivi intervenendo nella Relazioni via via da presentare, e non in quella originaria a cui si riferisce il dato. Tuttavia è necessario distinguere tra: **aggiornamento di dati originari corretti**, sempre possibile e che non costituisce una carenza nella qualità e affidabilità del sistema di monitoraggio; **correzioni dei dati**, che invece può essere considerata una grave carenza di sistema. Ancora una volta si conferma, quindi, la necessità di garantire la completezza della rilevazione dei dati fisici di monitoraggio alla scadenza corretta, pena la possibile apertura di una procedura di infrazione riguardante il sistema di gestione e controllo del POR FSE 2014-2020.

4. Gli indicatori di output relativi al FSE possono riferirsi, ai sensi del Regolamento 1304/2013 art. 5 comma 3, ad **operazioni (progetti) "attuate parzialmente"**: quindi il calcolo degli indicatori di output **avviene sulla base dei dati di avvio**, cioè considerando tutti i partecipanti entrati in un'operazione **indipendentemente dall'esito**.

PARTE QUARTA

ALLEGATI

Allegato 1.

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DI ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Spett.le REGIONE UMBRIA/O.I.

Direzione _____

Servizio _____

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, il/la sottoscritto/a _____, C.F. _____ nato/a a _____il ___/___/_____ e residente in via _____ n._____ C.A.P._____ Comune _____Prov.____, in qualità di legale rappresentante di _____, con sede legale in via _____ n. _____ C.A.P. _____ Comune _____ Prov. ___, C.F./P.IVA _____.

PREMESSO

- che con atto _____ n. ___ del ___/___/_____ è stato approvato il progetto _____;

Cod. SIRU - FSE (*codice locale del progetto*) n. _____

(Informazioni da ripetere per ogni codice SIRU-FSE)

Macroprocesso gestionale[26]: _____

Scheda di operazione tipo[27]: _____

Contributo pubblico del progetto approvato €_____

Cofinanziamento privato del progetto *(qualora previsto)* €_____

Costo totale del progetto *(contributo pubblico + cofinanziamento privato)* €_____

- che il predetto progetto è realizzato con il concorso finanziario dell'U.E. e che è quindi soggetto alle normative europee, oltreché a quelle nazionali e regionali;
- che le spese ammissibili sono riferite al periodo temporale che va dalla data di pubblicazione nel BURU dell'avviso pubblico di riferimento o, qualora non sia previsto l'avviso, dalla data del provvedimento regionale istitutivo, fino alla data di presentazione della domanda di rimborso (DDR) finale delle spese nel rispetto di quanto specificato al paragrafo 4.1 del Manuale Generale delle Operazioni (GE.O).

DICHIARA:

- di essere a conoscenza di quanto disposto dalla normativa comunitaria, in particolare dai Regolamenti (UE) n. 1303/2013, n. 1304/2013, dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e ss.mm.ii., dal D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 (recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020), dal PO FSE della Regione Umbria e dalla normativa nazionale e regionale di riferimento;
- di essere a conoscenza di quanto previsto dal Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) versione n. ___ del _____;
- di essere a conoscenza, in particolare, della normativa relativa ai costi ammissibili, all'informazione e pubblicità e alla disponibilità e conservazione dei documenti inerenti interventi dei Fondi Strutturali come disciplinati anche dai Regolamenti UE sopra richiamati;
- di essere a conoscenza che, in caso di inottemperanza delle obbligazioni assunte mediante il presente atto unilaterale di impegno la Regione Umbria/O.I., in qualità di amministrazione responsabile, potrà in qualunque momento provvedere alla revoca del finanziamento riconosciuto per la realizzazione del progetto approvato, con obbligo conseguente per il beneficiario di restituire

[26] Per Macroprocesso gestionale si si fa riferimento a quanto previsto dal documento SI.GE.CO.
[27] Per operazione tipo si intende la classificazione prevista dal Manuale GE.O

all'amministrazione stessa i contributi erogati, maggiorati degli interessi, secondo le modalità previste al paragrafo 4.6 del Manuale Generale delle Operazioni (GE.O);

SI IMPEGNA A:

- realizzare le attività in conformità al progetto approvato, incluso il preventivo finanziario, quale parte integrante e sostanziale dello stesso e nel rispetto del termine previsto per l'esecuzione;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni regionali;
- rispettare le norme comunitarie, nazionali e regionali in tema di ammissibilità della spesa (periodo di ammissibilità, conformità, ecc.);
- adottare, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 par. 4 lett. b), in caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, un sistema di contabilità separato, ovvero un sistema di codificazione contabile adeguato, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni;
- rispettare le procedure di monitoraggio e dichiarazione delle spese e, in particolare, le scadenze previste per la presentazione delle domande di rimborso *(DDR)*, delle previsioni di spesa e i dati del monitoraggio fisico e procedurale in coerenza a quanto disposto dall'art. n. 112 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- sottoporsi alle azioni di controllo che le autorità deputate ai controlli potranno realizzare in relazione allo svolgimento delle attività e sull'utilizzo del finanziamento erogato, anche mediante specifiche attività di controllo in loco, garantendo al personale a ciò incaricato il libero e tempestivo accesso alle strutture;
- non percepire, a copertura delle spese rendicontate nel progetto, altri contributi, finanziamenti o sovvenzioni comunque denominate, da organismi pubblici e/o privati (divieto di doppio finanziamento);
- conservare in originale o su supporti comunemente accettati la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto in base alle normative vigenti presso la sede ubicata in via _____ n._____ C.A.P. _____ Comune_____ Prov. _____ e a metterla a disposizione in caso di controllo;
- conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata, nel rispetto di quanto previsto all'art. 140 del Reg. UE 1303/2013;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza/salute dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate nonché la normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità/privacy, laddove pertinente;
- rispettare gli obblighi pubblicitari secondo le modalità previste nella normativa vigente;
- autorizzare la Regione Umbria/O.I. all'utilizzo delle informazioni, delle immagini, dei dati e di quant'altro necessario per la loro divulgazione, favorendone l'accessibilità anche nella modalità *open data* e alla loro inclusione nell'elenco delle operazioni;

- adempiere, in qualità di responsabile esterno del trattamento per il proprio ambito di responsabilità e per i compiti delegati dal titolare del trattamento, alle obbligazioni derivanti dall'applicazione del Reg. (UE) n. 679/2016, del D. Lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i., con particolare riguardo all'esercizio dei diritti degli interessati e al trattamento dei dati personali per conto del titolare del trattamento, come disciplinato nell'atto di designazione allegato ai sensi dell'art. 28 del GDPR;
- autorizzare la Regione Umbria alla trasmissione di tutti i dati necessari all'alimentazione della Banca Dati Unitaria (BDU) gestita dal MEF – IGRUE e, per il tramite di quest'ultima, all'alimentazione del sistema ARACHNE, utilizzato quale strumento informatico integrato a disposizione dell'Amministrazione per la prevenzione, individuazione e trattamento dei rischi frode, come previsto dal sistema di Gestione e Controllo del POR Umbria FSE;

Si autorizza, ai sensi del Reg. (UE) n. 679/2016 la Regione Umbria/O.I., in qualità di amministrazione responsabile, al trattamento dei dati personali, per gli adempimenti degli obblighi di legge e comunque necessari ai fini dell'attuazione del progetto.

Luogo e data _____

Firma

Il Legale rappresentante

(Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. ovvero dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.e s.m.i. - C.A.D - in caso di presentazione per via telematica) del Legale Rappresentante del beneficiario/capofila di ATI-ATS oppure del Dirigente Responsabile in caso di Enti pubblici)*

_____

***allegare copia fotostatica di documento di identità in corso di validità'**

SCHEMA

ATTO DI DESIGNAZIONE A RESPONSABILE ESTERNO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E CONFERIMENTO DELLE RELATIVE ISTRUZIONI (DA ADEGUARE NEL CASO DI ORGANISMO INTERMEDIO)

Tra

Regione Umbria - Giunta regionale, rappresentata dal Dirigente del Servizio _____ domiciliato presso la sede della Regione medesima, che stipula il presente atto in nome e per conto della Regione Umbria – Giunta regionale (C.F. 80000130544);

e

_____ con sede legale in _____, P. IVA _____, rappresentato/a da _____ domiciliato/a presso la sede, che stipula il presente atto in nome e per conto _____(C.F./P.IVA _____) di seguito, congiuntamente, le "Parti".

Premesso che:

a) tra la Regione Umbria – Giunta regionale e _____ intercorre un rapporto di _____(indicare tipologia di rapporto - es. concessione) in forza dell'atto unilaterale di impegno repertoriato al n. di racc. _____ del _____ concernente: _____(denominazione con relativa descrizione);

b) il rapporto di cui alla lett. a) implica, necessariamente, il trattamento, da parte di _____, di dati personali di cui la Regione Umbria – Giunta regionale è Titolare;

c) il Regolamento (UE) 679/2016 del 27 aprile 2016 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito GDPR) "si applica al trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle attività (...) di un Responsabile del trattamento nell'Unione, indipendentemente dal fatto che il trattamento sia effettuato o meno nell'Unione";

d) ai sensi dell'art. 28, par. 1, del GDPR, "Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";

e) ai sensi dell'art. 29 del GDPR, "Il Responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità (…), che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare (...)";

f) ai sensi dell'art. 28, par. 3, del GDPR, inoltre, "I trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico, che vincoli il Responsabile del trattamento al Titolare e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento";

g) ai sensi dell'art. 31 del GDPR, "il Responsabile del trattamento (...) coopera, su richiesta, con l'Autorità di controllo Garante per la protezione dei dati";

h) ai sensi dell'art. 82, par. 2 del GDPR, il "Responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento solo se non ha adempiuto gli obblighi del (...) Regolamento specificatamente diretti ai Responsabili del trattamento o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare del trattamento";

i) ai sensi di quanto previsto dall'art. 28, par. 1, del Regolamento suddetto _____ è stato/a ritenuto/a idoneo/a ad assumere la qualifica di Responsabile esterno del trattamento., in quanto dotato/a di esperienza, competenze tecniche e

risorse che gli consentono di mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, atte a garantire la conformità del trattamento dati alla normativa in materia di tutela dei dati personali.

Tutto ciò premesso e considerato,
che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto,
si conviene quanto segue

Art. 1 Determinazione del Titolare del trattamento dei dati e del Responsabile del trattamento dei dati.
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del GDPR, con il presente atto di designazione la Regione Umbria – Giunta regionale (di seguito Regione Umbria), in qualità di "Titolare del trattamento" (di seguito, il "Titolare"), nomina _____, con sede legale in _____, P. IVA _____ "Responsabile esterno del trattamento" (di seguito, il "Responsabile) nella persona di _____.

Art. 2 Legge applicabile.
Ciascuna Parte si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire che i dati personali siano raccolti e trattati in osservanza a quanto richiesto dalle leggi europee, nazionali e dalle prescrizioni dell' Autorità di controllo in relazione al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, tra cui il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 ("GDPR") e il D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. ("Codice della Privacy").
Le disposizioni previste dal presente atto di designazione trovano applicazione in tutte le operazioni di trattamento, ivi comprese quelle che siano già state intraprese prima della conclusione del presente accordo.
Ciascuna Parte assume l'obbligo di informare la controparte di qualsiasi modifica della propria legislazione nazionale che potrebbe avere un impatto sul presente atto di designazione.

Art. 3 Attività di trattamento dei dati personali in esecuzione di un obbligo contrattuale. Autorizzazione al trattamento, categorie e tipologie di dati trattati, categorie di soggetti interessati.
In esecuzione dell' atto unilaterale di impegno richiamato in premessa, in essere fra la Regione Umbria e _____, il Responsabile è autorizzato a trattare per conto del Titolare le seguenti categorie di dati personali:_____(indicare se dati comuni, particolari (art. 9 GDPR) o i dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 GDPR) ed in particolare le seguenti tipologie di dati personali: _____ (indicare le tipologie di dati personali che il Responsabile è autorizzato a trattare: es: **Dati anagrafici, Codice fiscale, Residenza, N. Telefono, Indirizzo di Posta elettronica, Condizioni occupazionali, Titolo di studio)** in quanto strumentali all' erogazione dei servizi descritti nell'**atto unilaterale**.
I dati trattati si riferiscono alle seguenti categorie di interessati: _____ (indicare i soggetti cui si riferiscono i dati trattati, es. **appartenenti a gruppo vulnerabile, iscritti al centro per l'impiego, disoccupati, occupati, studenti, beneficiari e destinatari di contributi del … ecc.)**
La Regione Umbria rimane proprietaria e, quindi, Titolare dei dati trattati per suo conto dal Responsabile.
La Regione Umbria comunica per iscritto al Responsabile l'eventuale aggiornamento dei tipi di dati trattati e le categorie di interessati coinvolti nelle attività di trattamento oggetto dell'atto unilaterale e del presente atto di designazione.

Art. 4 Comunicazione tra le Parti.
Al fine di facilitare la comunicazione tra le Parti, i dati di contatto dei propri Responsabili per la protezione dei dati (Data Protection Officer, "DPO") sono:

- DPO Regione Umbria Giunta regionale Francesco Nesta – dpo@regione.umbria.it tel. 0755045693 cell. 3371439860
- DPO _____ (indicare nominativo e dati di contatto del DPO dell'altra parte, qualora nominato, o del referente comunque individuato).

Ciascuna Parte assume l'obbligo di informare la controparte di qualsiasi modifica del rispettivo Responsabile per la protezione dei dati (DPO).
Il Responsabile fornisce a Regione Umbria - Giunta regionale l'elenco dei soggetti preposti al trattamento dei dati personali.

Art. 5 Finalità del trattamento operato in esecuzione dell'atto unilaterale di impegno.
In adempimento alle prestazioni dedotte nell'atto unilaterale di impegno, il Responsabile è autorizzato a trattarli esclusivamente per il perseguimento delle seguenti finalità _____(indicare le finalità per cui i dati personali sono trattati), in conformità alle istruzioni impartite dalla Regione Umbria e indicate nel presente atto di designazione comunque trasmesse per iscritto dalla Regione Umbria – nonché alle istruzioni riportate all'art. _____(scegliere l'opzione che interessa), escludendo qualsiasi altra finalità.
Il Responsabile non vanta alcun diritto sui dati ed è autorizzato a trattarli nei termini, modi e limiti stabiliti nell'atto unilaterale di impegno e nel presente atto di designazione comunque trasmesse per iscritto dalla Regione Umbria nonché alle istruzioni riportate all'art. _____ (scegliere l'opzione che interessa), rispettando in ogni caso i principi generali di liceità, proporzionalità e correttezza.

Art. 6 Istruzioni per il trattamento dei dati personali.
Il Responsabile si impegna a trattare i dati personali soltanto su istruzioni documentate del Titolare e indicate nei contratti principali, nel presente atto di designazione o comunque ulteriormente impartite per iscritto dalla Regione Umbria (indicare l'opzione che interessa); in particolare, in relazione ai rapporti contrattuali di cui in premessa, il Responsabile potrà trattare i dati esclusivamente per le finalità sopra riportate e potrà effettuare, con strumenti automatizzati, soltanto le seguenti operazioni:_____(indicare le operazioni effettuabili ad es.: registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso ecc.)[28].
Qualora la normativa, comunitaria o nazionale, imponesse al Responsabile il trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, lo stesso Responsabile informerà il Titolare di tale obbligo giuridico prima del relativo trasferimento, salvo che la normativa in questione vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.
Il Responsabile informerà immediatamente il titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violasse il Regolamento o altre disposizioni, europee o nazionali, relative alla protezione dei dati.
Il Responsabile è consapevole ed accetta che i propri dati personali possano essere pubblicati sul sito istituzionale del Titolare per finalità di trasparenza nei confronti degli interessati.
In ogni fase e per ogni operazione del trattamento, il Responsabile dovrà garantire il rispetto dei principi comunitari e nazionali in ambito di protezione dei dati personali e, in particolare, quelli di cui agli artt. 5 e 25 del Regolamento. In particolare, il Responsabile dovrà:

a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata dell' atto di designazione;
b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali così come previsto dai contratti principali;
c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate, che il Responsabile si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente atto di designazione, d'ora in poi "persone autorizzate";
d) garantire che le persone che trattano dati personali siano state specificamente autorizzate, adeguatamente istruite e si siano impegnate alla riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;

28 Si ricorda che l'art. 4, per. 1, n.2del GDPR fornisce la seguente definizione di "trattamento": "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione".

e) valutare i rischi inerenti il trattamento dei dati personali e adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
f) provvedere, qualora previsto dall'art. 30 del GDPR, alla predisposizione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento oggetto del presente atto di designazione, secondo quanto disposto dalla Giunta regionale con D.G.R. 515/2018 e s.m.i., rendendolo tempestivamente disponibile al Titolare, o all'Autorità di controllo, in caso di relativa richiesta.

Il Responsabile si impegna a fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati») e vengano:

g) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
h) mantenuti aggiornati, laddove e per quanto previsto dall' atto unilaterale di impegno e dal presente atto di designazione, adottando tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
i) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;

La Regione Umbria – Giunta regionale si impegna a fornire per iscritto al Responsabile del trattamento, ove ritenuto opportuno, ulteriori istruzioni rispetto a quelle previste dal presente atto di designazione o nell'atto unilaterale di impegno.

Inoltre, (aggiungere istruzioni specifiche per il singolo caso)

_____

_____

_____.

Art. 7 Diritti degli Interessati.

CASO 1: La Regione Umbria – Giunta regionale raccoglie direttamente i dati personali e li trasmette al Responsabile per il trattamento.

La Regione Umbria, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, predispone l'informativa da rendere agli interessati ai sensi dell'art. 13 del GDPR e provvede a fornirla ai medesimi spiegando i loro diritti e raccogliendone, se necessario, il consenso.

Detta informativa è comunicata al Responsabile del trattamento.

La Regione Umbria, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, risponde alle richieste di esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del GDPR che dovessero essere avanzate dagli Interessati qualora sussistano le condizioni di legge (diritto di informazione, accesso, rettifica, cancellazione, revoca del consenso, restrizione, portabilità dei dati, obiezione, diritto di non essere valutato sulla base del trattamento automatizzato, …).

In ogni caso il Responsabile si obbliga ad assistere il Titolare ed a fornire ogni informazione e/o documento utile o opportuno per consentire al Titolare di evadere eventuali istanze degli interessati, nonché informare tempestivamente il Titolare dei reclami eventualmente presentati dagli interessati.

CASO 2: Il Responsabile raccoglie direttamente i dati.

In occasione del primo atto di raccolta delle informazioni, il Responsabile fornisce agli interessati l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR sul trattamento dei dati che esegue in nome e per conto del Titolare, e li rende edotti dei loro diritti, acquisendo, se necessario, la loro positiva manifestazione di volontà al trattamento.

Il contenuto e la forma dell'informativa e della formula per la raccolta del consenso devono essere concordati con il Titolare prima di raccogliere i dati.

Il Responsabile ha l'obbligo di fornire l'informativa e raccogliere il consenso anche dei soggetti interessati da attività di trattamento iniziate prima della conclusione del presente atto di designazione.
Il Responsabile, qualora riceva delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati per le attività che gli sono state autorizzate dal presente atto di designazione, provvede tempestivamente, entro un massimo di 5 giorni, mediante PEC o raccomandata A/R, ad informare il Titolare e fornisce, se necessario, supporto per la gestione della richiesta.

Art. 8 Hosting di dati personali.
Il Responsabile si impegna ad archiviare e conservare i dati del Titolare su server situati all'interno dell'Unione europea e ad informare il Titolare prima di spostare l'ubicazione del Data Center.
Il Responsabile non è autorizzato a modificare la posizione fisica dei suoi server al di fuori dell'Unione europea senza l'esplicita autorizzazione del Titolare. La violazione di questo obbligo è giusta causa di risoluzione contrattuale.

Art. 9 Ricorso del Responsabile ad un sub-Responsabile del trattamento.
Il Responsabile non ricorrerà ad altro ulteriore Responsabile del trattamento (di seguito "sub-Responsabile") senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare. Nel caso di autorizzazione generale, il Responsabile informerà il Titolare di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di ulteriori sub-Responsabili, dando così al Titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche.
In ogni caso qualora il Responsabile ricorresse ad un sub-Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, dovrà sottoscrivere, con tale sub-Responsabile, un contratto (o altro atto giuridico) analogo al presente atto di designazione - stipulato in forma scritta, anche in formato elettronico - imponendo a quest'ultimo gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto di designazione (e in ogni altro atto giuridico o addendum intervenuto tra le Parti) e prevedendo, in particolare, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR, nonché della relativa disciplina nazionale.
Resta inteso che, laddove il sub-Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'inadempimento degli obblighi del sub-Responsabile.

Art. 10 Obbligo di garantire la sicurezza dei dati trattati.
Il Responsabile del trattamento si impegna a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati e ad assicurare che le persone autorizzate a trattare tali dati ne garantiscano parimenti la tutela, siano vincolate da un obbligo di riservatezza e ricevano un'appropriata formazione sulla protezione dei dati.

Art. 11 Misure di sicurezza.
Il Responsabile del trattamento si impegna a garantire uno standard di sicurezza adeguato al livello di rischio e comunque non inferiore al livello M ("Minimo"), delle misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni come da Circolare AgID 2/2017 (Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni).
Il Responsabile del trattamento prende in considerazione, in termini di strumenti, prodotti, applicazioni o servizi, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione (*privacy by design*) e per impostazione predefinita (*privacy by default*).
A tal fine, il Responsabile del trattamento si impegna ad attuare le opportune misure di sicurezza in funzione della natura dei dati trattati e dei trattamenti effettuati, tra cui, se del caso:

- la crittografia dei dati;
- la capacità di garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di elaborazione in corso;
- la possibilità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in modo tempestivo in caso di incidente fisico o tecnico;

- un processo per testare e valutare con regolarità l'efficacia delle misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza del trattamento.

Art. 12 Obbligo di gestione e segnalazione in caso di violazione dei dati (data breach).
Il Responsabile si impegna a garantire uno standard di sicurezza adeguato al livello di rischio.
In caso di violazione dei dati, il Responsabile si impegna a informare il Titolare entro 24 ore dalla accertata violazione secondo la procedura approvata dalla Giunta regionale con deliberazione del 14 maggio 2018, n. 485 allegata al presente atto di designazione e assiste il Titolare ai fini degli adempimenti previsti dal GDPR.

Art. 13 Assistenza e supporto.
Il Responsabile del trattamento supporta la Regione Umbria – Giunta regionale nella realizzazione di valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA), nel rispetto degli obblighi di cui agli articoli 35 e 36 del Regolamento.
Il Responsabile fornisce al Titolare la documentazione necessaria per dimostrare l'adempimento dei propri obblighi e per consentire al medesimo o a qualsiasi soggetto autorizzato di svolgere attività di audit.

Art. 14 Responsabilità.
Il Responsabile può svolgere attività di trattamento solo in ossequio delle istruzioni ricevute dal Titolare e può essere ritenuto responsabile per qualsiasi inadempienza ai propri obblighi e per i danni conseguenti causati da fatto proprio. Se il sub-responsabile non adempie ai propri obblighi, il responsabile del trattamento risponde nei confronti della Regione Umbria di tale inadempimento. Il responsabile del trattamento informa la Regione Umbria prontamente nel caso in cui sia stata intrapresa nei suoi confronti un'azione giudiziaria per violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.
I Responsabili devono inoltre tenere indenne la Regione Umbria da qualsiasi azione giudiziaria (incluse le spese legali e di risarcimento danni) intentata da terze parti per inadempimento degli obblighi in materia di protezione dei dati personali loro imputabili.
In caso azione di risarcimento civile, o responsabilità amministrativa, promossa nei confronti del Titolare per i danni provocati, o violazioni commesse dal Responsabile per inadempimento degli obblighi previsti dal regolamento o dal codice privacy specificatamente diretti ai Responsabili del trattamento o azioni difformi o contrarie rispetto alle legittime istruzioni del Titolare, il Responsabile stesso manleva integralmente il Titolare, salvo dimostrazione di avere adottato tutte le misure idonee a evitare il danno. Analogamente, il Responsabile manleva integralmente il Titolare in caso di applicazione di sanzioni da parte dell'Autorità di controllo per inadempienze normative o contrattuali commesse dallo stesso Responsabile, salvo dimostrazione di avere adottato tutte le misure idonee a evitare il danno e aver rispettato gli obblighi previsti dagli art. 28 e 82. Nei casi previsti dal presente articolo, il Titolare potrà risolvere l'atto unilaterale di impegno, salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 15 Periodo di conservazione dei dati personali e metodi di cancellazione.
Il Responsabile esterno si impegna a conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto, coerentemente con quanto nell'atto unilaterale di impegno, in ottemperanza all'art. 140 del Reg. UE 1303/2013.
Nel rispetto di quanto previsto dall'Atto unilaterale di impegno in materia di termini e modalità di conservazione della documentazione, il Responsabile si impegna a cancellare/restituire in modo sicuro, tutti i dati che ha trattato in nome e per conto di Regione Umbria e a fornire, su richiesta della medesima, una dichiarazione scritta dell'avvenuta cancellazione/restituzione, senza conservare alcuna copia dei dati.
Qualora fosse stabilito l'obbligo di restituire i dati, i/l medesimi/o, devono essere inviati in un formato leggibile elettronicamente in modo che Regione possa riutilizzarli e archiviarli correttamente.
La cancellazione deve essere eseguita con una soluzione tecnica che rispetti lo stato di avanzamento tecnologico e riguardi tutti i dati personali che sono stati elaborati per conto del Titolare.
Il Responsabile garantisce che, su richiesta del Titolare e senza costi aggiuntivi, prima di effettuare la cancellazione predetta potrà procedere alla trasmissione sicura dei dati personali ad altro soggetto, in un

formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, beninteso qualora il destinatario sia attrezzato a riceverli.

Art. 16 Attività di vigilanza.
Durante l'esecuzione dell'atto unilaterale di impegno, il Titolare del trattamento vigila sul rispetto degli obblighi previsti dall'atto unilaterale di impegno e dal presente atto di designazione, dal GDPR e dal codice della privacy 196/2003 da parte del Responsabile, nonché controlla l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile.
Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutta la documentazione e le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente atto di designazione, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare, dal suo Data Privacy Officer, o da un altro soggetto a ciò deputato.

Luogo e data_____, ___/___/_____

Il Titolare del trattamento

_____

Il Responsabile del trattamento

_____

Allegato 2.

Logo soggetto gestore. Dimensione max logo UE

P.O.R. Programma Operativo Regionale F.S.E. (Fondo Sociale Europeo) Umbria 2014-2020

Scheda Iscrizione Intervento

A CURA DEL SOGGETTO GESTORE	CODICE PROGETTO*	N° Sottocorso/Attività*

IL SOTTOSCRITTO

COGNOME*	NOME*	CODICE FISCALE*	SESSO (M/F) *

DATA NASCITA*	COMUNE NASCITA*	PROV.*	STATO DI NASCITA*	CITTADINANZA*

Consapevole delle sanzioni penali previste per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

RESIDENZA			
VIA*	COMUNE*	CAP*	PROV. *

DOMICILIO (se diverso dalla residenza)			
VIA	COMUNE	CAP	PROV.

TEL. *	**CELL. ***	**E - MAIL***

CONDIZIONE NEL MERCATO DEL LAVORO IN INGRESSO* (Una sola opzione)		
	01	In cerca di prima occupazione

	02	Occupato (compreso chi ha un'occupazione saltuaria/atipica e chi è in CIG)						
		TIPO LAVORO (solo se selezionato 02)				**ORARIO LAVORO** (solo se selezionato 02)		
		Alle dipendenze		Autonomo		Full Time		Part Time
	03	Disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità)						
	04	Studente						
	05	Inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio leva o servizio civile, altra condizione)						
		(solo se selezionato 05) - Indicare se si segue un altro corso di insegnamento o di formazione				SI		NO

DURATA RICERCA LAVORO (In caso di scelta 01 o 03 nella tabella CONDIZIONE NEL MERCATO DEL LAVORO IN INGRESSO)							
01 - Fino a 6 mesi		02 - Da 6 a 12 mesi		03 - Oltre 12 mesi		04 - Informazione non disponibile	

DATI AZIENDALI - A CURA DEL SOGGETTO GESTORE Solo per i Destinatari che si sono dichiarati occupati (scelta 02) nella tabella "CONDIZIONE NEL MERCATO DEL LAVORO IN INGRESSO" Informazioni non obbligatorie per i progetti dell'asse "Inclusione sociale e lotta alla povertà"									
	RAGIONE SOCIALE			PARTITA IVA			CODICE FISCALE		
	VIA			COMUNE			PROV.	COD. ATECO	
	FORMA GIURIDICA (Vedi Tabella)								
	DIMENSIONE AZIENDA	Micro		Piccola		Media		Grande	

HA UN TITOLO DI SUDIO FORMALMENTE RICONOSCIUTO DALLE COMPETENTI AUTORITA' ITALIANE? *					
SI		In questo caso selezionare il titolo (diverso da 00), nella tabella sottostante	**NO**		In questo caso, nella tabella sottostante selezionare il titolo maggiormente assimilabile agli studi fatti. Oppure, se non è possibile, selezionare 00 "Nessun titolo"

TITOLO DI STUDIO PIU' ELEVATO* (una sola opzione)		
	00	Nessu titolo
	01	Licenza elementare/attestato di valutazione finale
	02	Licenza media/avviamento professionale
	03	Titolo di istruzione secondaria di II° grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l'accesso all'università.
	04	Diploma di istruzione secondaria di II° grado che permette l'accesso all'università
	05	Qualifica professionale regionale post-diploma, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
	06	Diploma di tecnico superiore (ITS)
	07	Laurea di I° livello (triennale), diploma univrsiatario, diploma accademico di I° livello (AFAM)
	08	Laurea magistrale/specialistica II° livello, diploma di laurea vecchio ordinamento (4-6 anni), diploma accademico di II° livello
	09	Titolo di dottore di ricerca

ANNO CONSEGUIMENTO TITOLO	

APPARTENENZA A GRUPPI VULNERABILI* (una sola opzione)		
	05	Persona disabile
	06	Migrante
	07	Appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)

	08	Persona inquadrabile nei fenomeni di nuova povertà (leggi di settore)
	09	Tossicodipendente/ex tossicodipendente
	10	Detenuto/ex detenuto
	11	Vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento
	12	Senza dimora e colpito da esclusione abitativa
	13	Altro tipo di vulnerabilità
	14	Nessuna tipologia di vulnerabilità

Solo se previsto il pagamento delle indennità di Tirocinio Extracurriculare				
IBAN (se tramite bonifico)	**RES/DOM** (se presso residenza/domicilio)			
	Residenza		Domicilio	

Luogo e data _____, ___/___/_____

Firma del richiedente

(*Per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela*)

_____

Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679

(DA ADEGUARE NEL CASO DI ORGANISMO INTERMEDIO)

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione ad un intervento, in qualità di "destinatario" previsto dal POR FSE 2014-2020 della Regione Umbria, da altro Programma nazionale e/o regionale finanziato con risorse comunitarie, nazionali o regionali ed inerente le Politiche Attive del Lavoro e la Formazione, a cui la Regione Umbria aderisce.
I dati vengono raccolti in formato cartaceo a cura del Soggetto Gestore che svolge il ruolo di "Responsabile esterno del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Reg.to (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e che ha il compito di ente erogatore dell'Intervento e, in quanto tale, preposto alla raccolta e alla registrazione dei dati su supporti informatici predisposti dall'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 Regione Umbria.

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)
Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.

Modalità, base giuridica e finalità del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679)
La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche.
Il trattamento si fonda sulla base giuridica di esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico ed è svolto con la finalità di fornire i servizi connessi all'attuazione del POR FSE 2014-2020 della Regione Umbria o ad altri Programmi finanziati con risorse comunitarie, nazionali o regionali. Nell'ambito dei progetti cofinanziati dal FSE tutte le informazioni acquisite sono necessarie per la quantificazione degli indicatori di realizzazione previsti dal regolamento (Allegato 1 al Reg. UE 1304/2013).

Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)
Le categorie dei dati personali oggetto del trattamento sono: comuni, giudiziari (ex art. 10 Reg. (UE) 2016/679), particolari (ex art. 9 Reg. (UE) 2016/679).

Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)
Il conferimento dei dati presenti nei campi contrassegnati da asterisco o condizionati da dati precedentemente inseriti, è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di dare seguito alla richiesta connessa alla specifica finalità di iscrizione all'Intervento. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco e non condizionati da dati precedentemente inseriti, è facoltativo e la loro mancata presenza non pregiudica il completamento della procedura di iscrizione.

Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)
Destinatari dei dati personali, oltre agli Enti erogatori dell'intervento preposti alla raccolta e registrazione degli stessi su supporti informatici predisposti dall'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 Regione Umbria, i quali operano in qualità di Responsabili esterni del trattamento, sono:

- le Autorità del Programma Operativo;
- le Autorità Centrali coinvolte nel sistema di monitoraggio nazionale (IGRUE) o nella programmazione FSE (ANPAL, Agenzia per la Coesione Territoriale);
- Servizi della Commissione Europea e della Corte dei Conti;
- Le Società di Assistenza Tecnica incaricate dall'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 della Regione Umbria o dalle altre Autorità del Programma;
- I Soggetti in house della Regione Umbria per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato;
- I Soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico della Regione Umbria e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente.
- l'Agenzia regionale ARPAL Umbria che, in quanto Organismo Intermedio del POR FSE Umbria 2014-2020, opera in qualità di Titolare autonomo;

All'interno dell'Amministrazione regionale e delle altre autorità del Programma Operativo i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del/dei Servizio/Servizi responsabile/i dell'intervento, per partecipare al quale, i dati vengono conferiti.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.
Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
Gli incaricati sono individuati negli operatori degli Enti eroganti la formazione preposti alla raccolta e alla registrazione dati, ai dipendenti degli Uffici Regionali e degli Organismi intermedi responsabili dell'attuazione del programma e nei dipendenti assegnati all'ufficio del responsabile del trattamento.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 1, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)
Non sono previsti trasferimenti di dati personali in Paesi extra UE o a Organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)
I dati saranno trattati e conservati in formato elettronico e cartaceo, per il tempo necessario al perseguimento delle finalità istituzionali connesse all'attuazione del Programma per il quale sono resi, nel rispetto del Reg. UE 1303/2013, del Reg. UE 1304/2013 e di ogni altra normativa comunitaria, nazionale e regionale che ha per oggetto la regolamentazione dell'intervento per il quale si procede all' iscrizione.

Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile esterno del trattamento, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).
L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it*).
L'interessato ha il diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato e il diritto di richiedere la portabilità del dato ove tecnicamente possibile e secondo quanto previsto dall'art. 20 del Reg. (UE) 2016/679.
Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)
Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali in conformità alla vigente normativa sulla privacy.

Luogo e Data _____, ___/___/_____

Firma del Destinatario dell'intervento
(*Per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela*)

_____

CODICE FORMA GIURIDICA	DESCRIZIONE
AF	ALTRE FORME
AC	ASSOCIAZIONE
AI	ASSOCIAZIONE IMPRESA
PA	ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE
AT	AZIENDA AUTONOMA STATALE
AM	AZIENDA MUNICIPALE
AP	AZIENDA PROVINCIALE
AR	AZIENDA REGIONALE
AZ	AZIENDA SPECIALE
LL	AZIENDA SPECIALE DI CUI AL DLGS 267/2000
AL	AZIENDA SPECIALE DI ENTE LOCALE
CE	COMUNIONE EREDITARIA
CO	CONSORZIO
CC	CONSORZIO CON ATTIVITA' ESTERNA
CZ	CONSORZIO DI CUI AL DLGS 267/2000
CF	CONSORZIO FIDI
CR	CONSORZIO INTERCOMUNALE
CM	CONSORZIO MUNICIPALE
CS	CONSORZIO SENZA ATTIVITA' ESTERNA
RC	CONTRATTO DI RETE DOTATO DI SOGGETTIVITA' GIURIDICA
OO	COOPERATIVA SOCIALE
EN	ENTE
ES	ENTE DI CUI ALLA L.R. 21-12-93, N.88
ED	ENTE DIRITTO PUBBLICO
EE	ENTE ECCLESIASTICO
ER	ENTE ECCLESIASTICO CIVILMENTE RICONOSCIUTO
EI	ENTE IMPRESA
EM	ENTE MORALE
EC	ENTE PUBBLICO COMMERCIALE
EP	ENTE PUBBLICO ECONOMICO
EL	ENTE SOCIALE
FO	FONDAZIONE
FI	FONDAZIONE IMPRESA
GE	GRUPPO EUROPEO DI INTERESSE ECONOMICO
IF	IMPRESA FAMILIARE
DI	IMPRESA INDIVIDUALE
IC	ISTITUTO DI CREDITO
ID	ISTITUTO DI CREDITO DI DIRITTO PUBBLICO
IR	ISTITUTO RELIGIOSO
MA	MUTUA ASSICURAZIONE
PF	PERSONA FISICA
PC	PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA
PS	PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA
AU	SOCIETA' PER AZIONI CON SOCIO UNICO
SR	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA
RR	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA A CAPITALE RIDOTTO
SU	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO
RS	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA
SA	SOCIETA' ANONIMA
CN	SOCIETA' CONSORTILE
SL	SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA
OS	SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA
AE	SOCIETA' CONSORTILE IN ACCOMANDITA SEMPLICE
AN	SOCIETA' CONSORTILE IN NOME COLLETTIVO
SO	SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI
SC	SOCIETA' COOPERATIVA
CI	SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA ILLIMITATA
CL	SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA LIMITATA

OC	SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE
SG	SOCIETA' COOPERATIVA EUROPEA
SS	SOCIETA' COSTITUITA IN BASE A LEGGI DI ALTRO STATO
SF	SOCIETA' DI FATTO
SM	SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO
SD	SOCIETA' EUROPEA
AA	SOCIETA' IN ACCOMANDITA PER AZIONI
AS	SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE
SN	SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO
SI	SOCIETA' IRREGOLARE
SZ	SOCIETA' NON PREVISTA DALLA LEGISLAZIONE ITALIANA
SP	SOCIETA' PER AZIONI
SE	SOCIETA' SEMPLICE
SV	SOCIETA' TRA PROFESSIONISTI
ST	SOGGETTO ESTERO

Allegato 3.

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DOMANDA DI RIMBORSO

Codice Progetto SIRU-FSE:
Codice CUP:
Titolo Progetto:
Soggetto beneficiario:

Spesa dichiarata con la presente DDR nel periodo di riferimento		
Pubblico	**Privato**	**Totale**
€ _____	**€ _____**	**€ _____**

Importo pubblico già attestato dall'AdG € _____

Importo privato già attestato dall'AdG € _____

Importo richiesto ai fini della liquidazione del contributo nella presente domanda di rimborso: € _____

Il/la sottoscritto/a_____nato/a_____il_____in qualità di legale rappresentane del_____ consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- che le attività connesse al progetto approvato sono state effettivamente realizzate, conformi agli standard prestabiliti e comprovate dai documenti giustificativi conservati presso_____; (nel caso di ATI/ATS indicare il luogo di conservazione dei documenti giustificativi riferito a ciascun partner);

- che gli importi dichiarati corrispondono a spese effettivamente sostenute, vale a dire a pagamenti effettuati dal beneficiario e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e all'art. 14 del regolamento (UE) 1304/13. Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile;

- che conformemente all'art. 140 parag. 1, del regolamento (UE) 1303/13, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi sono resi disponibili, su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea, per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata;

- per le attività a costi reali, che a fronte delle spese dichiarate, non sono stati praticati dai fornitori sconti o abbuoni in qualsiasi forma, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti in sede di rendicontazione delle spese sostenute, né sono state emesse dai fornitori note di credito;
- che le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono registrate in file informatici tenuti a disposizione dei competenti servizi della Regione/O.I., della Commissione e degli altri organi di controllo;
- che l'elenco delle spese sostenute/attività realizzate o output ottenuti imputate al progetto è presente nel sistema informativo SIRU-FSE unitamente alla copia scansionata dei documenti giustificativi;

Si allega alla presente DDR tutta la documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile, con riferimento alle spese/attività/output inserite nella DDR e selezionate ai fini del controllo campionario.

Data_____

Firma del legale rappresentante

(Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. ovvero del C.A.D. art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. in caso presentazione per via telematica)

*del Legale Rappresentante del beneficiario/capofila di ATI-ATS oppure del Dirigente Responsabile in caso di Enti pubblici**

_____

***allegare copia fotostatica di documento di identità in corso di validità'**

Il/la sottoscritto/a prende atto altresì che i dati contenuti nelle dichiarazioni rese sono trattati ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) per le finalità e modalità di servizio. Il/la medesimo/a dà atto inoltre di essere informato/a dei propri diritti ai sensi dell'art. 13 della predetta legge.

Data_____

Firma del legale rappresentante

(Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. ovvero del C.A.D. art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. in caso presentazione per via telematica)

*del Legale Rappresentante del beneficiario/capofila di ATI-ATS oppure del Dirigente Responsabile in caso di Enti pubblici**

_____

Allegato 4.

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DI REGISTRO DIDATTICO COLLETTIVO

SOGGETTO ATTUATORE _____

TITOLO _____

CODICE _____

N.	COGNOME	NOME
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

DATA LEZIONE _____/_____/_____ INIZIO ORE ___ TERMINE ORE_____

N.	FIRMA ENTRATA	FIRMA USCITA	ORARIO DELLA LEZIONE E PROGRAMMA SVOLTO
1			ORA n. _____ Dalle ore _____ alle ore _____
2			UFC n. _____Titolo _____ _____
3			Modulo_____
4			Nome e Cognome Docente_____
5			Firma Docente_____
6			ORA n. _____ Dalle ore _____ alle ore _____
7			UFC n. _____Titolo _____ _____
8			Modulo _____
9			Nome e Cognome Docente_____
10			Firma Docente_____
11			ORA n. _____ Dalle ore _____ alle ore _____
12			UFC n. _____Titolo _____ _____
13			Modulo _____
14			Nome e Cognome Docente_____
15			Firma Docente_____
16			ORA n. _____ Dalle ore _____ alle ore _____
17			UFC n. _____Titolo _____ _____
18			Modulo _____
19			Nome e Cognome Docente_____
20			Firma Docente_____
21			ORA n. _____ Dalle ore _____ alle ore _____
22			UFC n. _____Titolo _____ _____
23			Modulo _____
24			Nome e Cognome Docente_____
25			Firma Docente_____
26			ORA n. _____ Dalle ore _____ alle ore _____
27			UFC n. _____Titolo _____ _____
28			Modulo _____
29			Nome e Cognome Docente_____
30			Firma Docente_____

FIRME E NOTE DEL PERSONALE INCARICATO

ALLIEVI ENTRATI IN RITARDO	_____ _____ _____
ALLIEVI USCITI IN ANTICIPO	_____ _____ _____
NOMINATIVI ALLIEVI ASSENTI	_____ _____ _____
NOTE	_____ _____ _____

FIRMA TUTOR _____ DALLE ORE _____ ALLE ORE _____ FIRMA TUTOR IN AFFIANCAMENTO _____ DALLE ORE _____ ALLE ORE _____	NOTE DEL TUTOR _____ _____ _____ _____ _____
FIRMA COORDINATORE _____ FIRMA COORDINATORE IN AFFIANCAMENTO _____	NOTE DEL COORDINATORE _____ _____ _____ _____

TOTALE PRESENTI N. ____	TOTALE ASSENTI N. ____	TOTALE ORE GIORNO N. ____	TOTALE PROGRESSIVO ORE N. ____

CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE RESPONSABILE

TIMBRO	DATA CONTROLLO _____/_____/_____ ☐ IN SEDE ☐ IN LOCO NOME E COGNOME _____/_____ FIRMA _____/_____ NOTE _____ _____ _____ _____

PAGINA N. _____

MODELLO DI REGISTRO INDIVIDUALE DEL TUTOR

CODICE _____._____._____._____._____

NOME E COGNOME _____/_____

SOGGETTO ATTUATORE_____

Data	MATTINA		POMERIGGIO		n. ore	Attività svolta / annotazioni	Sede di svolgimento attività
	Orario e Firma entrata	Orario e Firma uscita	Orario e Firma entrata	Orario e Firma uscita			
Lunedì __/__/___	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___	_____ _____ _____	_____
Martedì __/__/___	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___	_____ _____ _____	_____
Mercoledì __/__/___	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___	_____ _____ _____	_____
Giovedì __/__/___	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___	_____ _____ _____	_____
Venerdì __/__/___	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___	_____ _____ _____	_____
Sabato __/__/___	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___	_____ _____ _____	_____
Domenica __/__/___	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___:___ _____	___	_____ _____ _____	_____

TOTALE ORE SETTIMANA EFFETTUATE N. ___ **Firma del Rappresentante Legale dell'Ente** _____

Allegato 6.

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DI REGISTRO INDIVIDUALE DEL PARTECIPANTE AL TIROCINIO

(CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE)

CODICE _____

NOME E COGNOME _____ /_____

SOGGETTO OSPITANTE _____

SEDE TIROCINIO_____

TUTOR AZIENDALE _____/_____

COGNOME

NOME

ANNO

MESE

Totale ore mensili Effettuate

Totale ore Programmate

Totale ore Effettuate

Data[29]	MATTINA		POMERIGGIO		Causale (*)	n. ore	Firma del Tirocinante	Attività svolta / annotazioni
	Orario entrata	Orario uscita	Orario entrata	Orario uscita				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				
__/__/____	__:__	__:__	__:__	__:__				

[29] *Inserire in modo continuativo (**senza righe vuote**) **solo i giorni di presenza** e i giorni riferiti alle causali indicate.*

(*) CAUSALE[30]	
F	FESTIVITA' RICONOSCIUTE
C	CHIUSURA ≥ 15 GG.
G	MATERNITA'
M	MALATTIA ≥ 1/3 ORE TOTALI

Il Rappresentante Legale dell'Ente Ospitante
(firma)

_____

Il tutor aziendale
(firma)

_____

Il tutor dell'Ente Promotore
(firma)

_____

[30] *Le causali (che riguardano solo le sospensioni e i giorni di festività riconosciute) dovranno comunque essere utilizzate nel rispetto di quanto disposto dagli specifici Avvisi/Disciplinari.*

Allegato 7.

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DI REGISTRO INDIVIDUALE PER ATTIVITA' FaD

CODICE _____

NOME E COGNOME ALLIEVO _____

SOGGETTO ATTUATORE _____

TITOLO _____

ORE COMPLESSIVE FaD PREVISTE N. _____

Data	Inizio collegamento ore	Firma allievo	Fine collegamento ore	Firma allievo	UFC/Modulo	Attività svolta	Nominativo docente	N. ore	
								giornaliere	progressive

Data, ____

Il partecipante (Firma) _____

Il legale rappresentante soggetto attuatore (Firma) _____

Allegato 8.

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DI REGISTRO INDIVIDUALE PER ATTIVITA' DI DOCENZA FaD SINCRONA

CODICE _____

NOME E COGNOME DOCENTE _____

SOGGETTO ATTUATORE _____

TITOLO _____

ORE COMPLESSIVE FaD PREVISTE N. _____

Data	**Inizio collegamento ore**	**Firma docente**	**Fine collegamento ore**	**Firma docente**	**UFC/Modulo**	**Attività svolta**	**N. ore**	
							giornaliere	**progressive**

Data, ____

Il Docente (Firma) _____

Il legale rappresentante soggetto attuatore (Firma) _____

Allegato 9.

Regione Umbria

Investiamo nel tuo futuro

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DI REGISTRO COLLETTIVO PER ATTIVITÀ INFORMATIVA-FORMATIVA A CARATTERE SEMINARIALE E PER FORMAZIONE CONTINUA PER AFFIANCAMENTO ED IN ALTERNANZA

Titolo Progetto: "_____"

Attività n. ___ : "_____"

Codice SIRU-FSE **Data:** **Orario:**

N.	Nominativo	Firma entrata	Ora entrata	Firma uscita	Ora uscita

Sede:_____

Docente/i – Codocente/i – Relatore/i

Nome e Cognome: Firma _____ dalle ore ____ alle ore _____

Nome e Cognome: Firma _____ dalle ore ____ alle ore _____

Attività svolte/argomenti trattati:

Coordinatore (nome e cognome): Firma_____ dalle ore ____ alle ore _____

NOTE del Coordinatore: _____

Tutor (nome e cognome): Firma_____ dalle ore ____ alle ore ____

NOTE del tutor: _____

TOTALE PRESENTI N.	TOTALE ASSENTI N.	PARZIALE ORE N.	TOTALE PROGRESSIVO ORE N.

Allegato 10.

www.regione.umbria.it/fse

MODELLO DI GARANZIA FIDEIUSSORIA

PREMESSO CHE

a) L'Ente responsabile ……..…….. ha approvato con atto n. …….. del …… l'ammissione al beneficio per il soggetto …… (a) codice progetto ……..…… progetto dal titolo…… che comporta l'erogazione di un finanziamento pubblico pari ad €…… e di un'anticipazione pari ad €…….. a favore del soggetto beneficiario:

Nome e cognome	Data di nascita	Luogo di nascita	Codice fiscale	Data di emissione e decorrenza della garanzia

Oppure nel caso di Ente o Società

Ragione o denominazione sociale	Indirizzo sede legale	Legale rappresentante: Nome cognome Luogo e Data di nascita	Partita Iva	Data di emissione decorrenza della garanzia

b) Con le disposizioni di cui al punto 4.5.3 "Modalità di erogazione del finanziamento"- paragrafo 4.5 - del Manuale Generale delle Operazioni ad uso dei beneficiari, Attuatori e destinatari finali (GE.O) approvato in rev. 4 dalla Regione Umbria con Determinazione Direttoriale n. ____ del _____ e con quelle eventualmente definite in sede di avviso pubblico, provvedimento istitutivo o nelle successive procedure di attuazione dei progetti, è prevista la possibilità di erogazione a favore del beneficiario di un'anticipazione sul finanziamento pubblico approvato. L'anticipazione viene erogata tramite accredito su conto corrente,

subordinatamente all'invio all'Ente Responsabile di apposita garanzia fideiussoria di pari importo e della comunicazione di avvio del progetto. Per i progetti di formazione, la richiesta di erogazione della prima anticipazione è subordinata anche all'avvio dell'attività.

La garanzia fideiussoria deve avere efficacia dalla data di rilascio fino al termine di cui al successivo punto 4;

c) La Legge finanziaria 28 dicembre 2015, n. 208 al comma 802 (in vigore dal 1° gennaio 2016 ex co. 999), stabilisce che "alle anticipazioni concesse dalle amministrazioni titolari di interventi cofinanziati dall'Unione europea in favore di soggetti privati, a valere sulle quote di cofinanziamento nazionale, si applica il disposto dell'articolo 131, paragrafo 4, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'art. 56, comma 2, della legge 6 febbraio 1996 n. 52, che disciplinava la materia in precedenza, è stato abrogato";

d) Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 15 co.7 della Norma generale per l'ammissibilità della spesa di cui al DPR n.22 del 05/02/2018 "le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione";

e) Il Soggetto beneficiario del finanziamento …… (a) pertanto è tenuto a presentare a favore dell'Ente Responsabile …… garanzia fideiussoria per il buon fine dell'utilizzo delle somme erogate;

f) L'importo da garantire a favore dell'Ente responsabile e nell'interesse del soggetto beneficiario (a) è di €……..…….. (pari al …. % del finanziamento pubblico approvato).

TUTTO CIO' PREMESSO

Il/la sottoscritto/a …… (b), con sede legale in……..……, che nel seguito del presente atto sarà indicata per brevità ……..(c), per mezzo dei signori:

…… nato/a a …… il ……...

…… nato/a a …… il ……...

nella loro rispettiva qualità di …..…… autorizzati con [31]…… dichiara di costituirsi, come con il presente atto si costituisce, fideiussore nell'interesse del Soggetto beneficiario indicato in premessa ed a favore dell'Ente

[31] Indicare la fonte dei poteri di rappresentanza del soggetto (o dei soggetti) che firmano per la Banca/Assicurazione (Statuto, Delibera del Consiglio di amministrazione, procura, ecc) allegando altresì una sua copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

responsabile ……, che di seguito sarà indicato per brevità Amministrazione, fino alla concorrenza di € …… (diconsi euro ……) oltre a quanto più avanti specificato.

La sottoscritta Banca o Società di Assicurazione …….. (b) iscritta negli elenchi pubblicati periodicamente da parte dell'Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni Private ed interesse collettivo - IVASS Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - www.IVASS.it, rappresentata come sopra:

1. si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare con le procedure di cui al successivo punto 3 all'Amministrazione, l'importo garantito con il presente atto, qualora il Soggetto beneficiario non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro sessanta giorni dalla ricezione dell'apposito invito a restituire formulato dall'amministrazione medesima, secondo quanto disposto dal par. 4.6 del Manuale Generale delle Operazioni ad uso dei beneficiari, Attuatori e destinatari finali (GE.O). L'ammontare del rimborso sarà automaticamente maggiorato degli interessi decorrenti dalla data dell'erogazione del finanziamento sino alla data di restituzione secondo il disposto del par. 4.6 "Fasi procedurali per il recupero delle quote comunitarie e nazionali";
2. s'impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta e, in ogni modo, non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dell'Amministrazione, cui peraltro, non potrà essere apposta alcuna eccezione, da parte della …… (c) stessa, anche nell'eventualità d'opposizione proposta dal Soggetto beneficiario o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Soggetto beneficiario sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione;
3. accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dall'Amministrazione venga specificato il numero di conto corrente, aperto presso la tesoreria regionale ed intestato all'Ente responsabile ……., sul quale devono essere versate le somme da rimborsare;
4. precisa che la garanzia fideiussoria deve avere efficacia fino a 24 mesi dalla data del rilascio con la previsione di proroghe semestrali automatiche - che il fideiussore si impegna a concedere - nel limite massimo di quattro semestri, salvo eventuali sospensioni[32] ;

[32] In caso di provvedimento di sospensione del progetto da parte dell'Ente Responsabile per gravi irregolarità la durata della garanzia dovrà essere automaticamente prorogata per un ulteriore periodo pari alla durata della stessa sospensione.

5. rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il Soggetto beneficiario e rinunzia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 c.c.;
6. conviene espressamente che la presente garanzia fideiussoria s'intenderà tacitamente accettata dall'Amministrazione, qualora nel termine di quindici giorni dalla data di consegna, non sia comunicato alla…… (c) che la garanzia fideiussoria non è ritenuta valida;
7. conferma l'inopponibilità all'Amministrazione del mancato pagamento dei supplementi di premio o delle commissioni pattuite per il rilascio della garanzia fideiussoria.

Luogo e data_____

Il Beneficiario del finanziamento/
Contraente della polizza (a)

La Banca/Società di assicurazione (b)

_____

_____

a) Soggetto beneficiario del finanziamento nonché contraente della polizza;

b) Soggetto che presta la garanzia;

c) Banca, Società di Assicurazione iscritta negli elenchi pubblicati periodicamente da parte dell'Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni Private ed interesse collettivo - IVASS Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - www.IVASS.it

Stefano Strona - *Direttore responsabile*

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Composizione ed impaginazione S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza