

REGIONE TOSCANA - DIREZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE RICERCA E LAVORO

SETTORE FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI

Procedure di gestione

ver. marzo 2022

Strategia regionale Industria 4.0 - Avviso pubblico per la concessione di finanziamenti ex art. 17, comma 1 lettera a) e comma 3 della legge regionale 32/2002 per progetti formativi relativi ad azioni di riqualificazione e di *outplacement* rivolti a lavoratrici e lavoratori e collegati a piani di riconversione, ristrutturazione aziendale e reindustrializzazione

Numero allegati 23¹: All.1 Domanda di iscrizione, All.2 Modello locandina; All.3 Richiesta attivazione matricole; All.3a Dichiarazione di inizio attività, All.3b Calendario delle attività, All.3c Scheda attività formativa; All.4 Verbale riconoscimento crediti; All.5 Verbale selezione; All.6 Registro consegna materiale allievi; All.7 Registro individuale Training on the job; All.8 Frontespizio Registro stage; All.8a Registro stage; All.9 Registro presenze; All.10 Registro FAD; All.11 Registro orientamento collettivo; All.12 Registro orientamento individuale; All.13 Registro seminario; All.14 Richiesta di vidimazione registro; All.15 Modello dichiarazione apprendimenti; All.16 Scheda variazione PED; All.17 Variazione Risorse Umane; All.18 Relazione trimestrale; All. 19 Dichiarazione fine attività; All.20 Richiesta commissione d'esame.

Fasi di Programmazione - Gestione - Rendicontazione e Controlli (RCP)

Fase di Programmazione	Note esplicative
Responsabile della fase	P.O. S. Stefani
Avviso e pubblicazione	L'Avviso è stato approvato, secondo gli indirizzi definiti con Delibera di Giunta regionale (D.G.R. 1634 del 21.12.2020), dal Settore SETTORE FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI con Decreto dirigenziale (D.D. 6328 del 19.04.2021) pubblicato sul B.U.R.T. n. 73 del 28.04.2021 parte III e sul sito internet della Regione Toscana <i>https://www.regione.toscana.it/-/industria-4.0-e-riconversione-industriale-finanziamenti-per-progetti-di-formazione-continua?inheritRedirect=true&redirect=%2Ffas%2Fbandi-in-attuazione%3FsortBy%3Ddesc%26orderBy%3DmodifiedDate</i>
Oggetto dell'Avviso	Strategia regionale Industria 4.0 - Avviso pubblico per la concessione di finanziamenti ex art. 17, comma 1 lettera a) e comma 3 della legge regionale 32/2002 per progetti formativi relativi ad azioni di riqualificazione e di <i>outplacement</i> rivolti a lavoratrici e lavoratori e collegati a piani di riconversione, ristrutturazione aziendale e reindustrializzazione

¹ La modulistica allegata alle procedure di gestione potrà essere richiesta agli Uffici regionali competenti per la Funzione gestione oppure potrà essere scaricata dal sito web della Regione Toscana alla pagina dedicata all'Avviso pubblico.

Risorse finanziarie	Per l'attuazione del presente Avviso è disponibile la cifra complessiva di Euro 1.500.000,00 a valere sul Fondo Sviluppo Coesione (FSC) Area tematica 9. Lavoro e occupabilità (di cui euro 900.000,00 sul 2021, euro 450.000,00 sul 2022 e euro 150.000,00 sul 2023). Con Delibera di Giunta regionale n. 1080 del 18/10/2021 sono state destinate ulteriori risorse alle domande presentate, alla scadenza del 15 giugno 2021, raggiungendo così un totale disponibile di € 1.824.437,00.
Scadenza	15.06.2021
Tipologia di percorso formativo	<p>Realizzazione di piani formativi su tematiche dell'Industria 4.0, supportati da accordi sindacali, diretti alla qualificazione, riqualificazione e all'aggiornamento delle lavoratrici e dei lavoratori, anche interessati/e da ammortizzatori sociali, e/o del personale destinato all'assunzione presso imprese che attuano programmi di riconversione, ristrutturazione aziendale e reindustrializzazione inerenti l'attività produttiva oggetto dell'impresa medesima.</p> <p>E' possibile inserire in ciascun progetto formativo uno o più moduli in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro la cui durata complessiva in ore non può essere superiore al 10% della durata complessiva in ore dell'intero progetto formativo. Tale/i modulo/i potranno prevedere anche la "testimonianza dell'infortunio" per la trattazione di aspetti concreti ed esperienziali dell'infortunio sul luogo di lavoro.</p> <p>L'eventuale attività formativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dovrà riguardare esclusivamente la formazione aggiuntiva (diversa da quella obbligatoria prevista dalla normativa di settore).</p>
Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti	I progetti possono essere presentati ed attuati da un singolo soggetto oppure da un consorzio o fondazione o rete di imprese (rete-soggetto) oppure un'associazione temporanea di imprese o di scopo (ATI/ATS), o rete di imprese (rete-contratto) o altra forma di partenariato, già costituita o costituenda, attraverso apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata, secondo le modalità dettate al punto A.1 della DGR 951/2020. Per la realizzazione dei progetti è necessario che il soggetto attuatore sia in regola con la normativa sull'accreditamento di cui alla DGR n. 1407/2016 e smi.
Imprese destinatarie	Imprese, iscritte al Registro Imprese e localizzate sul territorio della Regione Toscana, che devono attuare programmi di riconversione o ristrutturazione aziendale o reindustrializzazione inerenti l'attività produttiva oggetto dell'impresa medesima. Vi è l'obbligo di individuazione delle imprese destinatarie in fase di presentazione delle domande. Il programma di riconversione/ristrutturazione/reindustrializzazione, attivato anche a livello parziale, deve prevedere la riqualificazione di almeno cinque lavoratrici/lavoratori. Nel caso di più imprese destinatarie il numero minimo di cinque lavoratrici/lavoratori deve essere assicurato da almeno una delle imprese.

<p>Destinatari</p>	<p><u>Lavoratrici e lavoratori</u> dell'impresa destinataria, anche interessati da ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, inquadrati in una delle seguenti forme contrattuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto a tempo indeterminato - contratto a tempo determinato - contratto di apprendistato - imprenditore - socio di cooperativa - coadiuvante familiare. <p><u>Neo-assunti/e</u> inquadrati/e nella fattispecie di lavoratrici e lavoratori dipendenti a tempo indeterminato: è necessario che la data dell'assunzione sia antecedente a non più di sei mesi rispetto alla data di presentazione della domanda e deve comunque concretizzarsi entro la data di inizio delle attività formative.</p>
<p>Importi massimi e minimi</p>	<p>I progetti sono finanziabili per un importo non inferiore a Euro 50.000,00 e non superiore a Euro 150.000,00.</p>
<p>Modalità di rendicontazione</p>	<p>Tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti per il personale a copertura degli altri costi del progetto ("staff + 40%").</p>
<p>Scheda preventivo</p>	<p>Il piano finanziario dei progetti deve essere redatto secondo le voci di spesa e le modalità contenute nella scheda preventivo che viene trasmessa tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" (un modello di scheda preventivo corredata anche da uno strumento a supporto del calcolo della distribuzione del finanziamento pubblico e del contributo privato fra le imprese che partecipano ad un progetto - allegato 4 all'avviso - è disponibile, esclusivamente ai soli fini di eventuali simulazioni, sulla pagina internet della Regione dedicata all'Avviso: https://www.regione.toscana.it/-/industria-4.0-e-riconversione-industriale-finanziamenti-per-progetti-di-formazione-continua?inheritRedirect=true&redirect=%2Ffas%2Fbandi-in-attuazione%3FsortBy%3Ddesc%26orderBy%3DmodifiedDate)</p>

<p>Trasmissione domande Elenco progetti</p>	<p>Le domande di finanziamento (e la documentazione allegata prevista dall'Avviso) devono essere trasmesse tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line".</p> <p>Anche nell'ottica di facilitare il passaggio delle informazioni alle attività successive, il personale addetto del Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI provvede a scaricare i progetti inviati tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line", creando una cartella per ciascun progetto, e a compilare l'elenco delle domande pervenute indicando: numero progressivo, titolo del progetto, data di presentazione, soggetto proponente singolo/capofila, soggetti partner, imprese destinatarie, area territoriale, costo totale progetto, finanziamento pubblico richiesto, regime aiuti di stato, co-finanziamento.</p> <p>Il file viene successivamente utilizzato per l'istruttoria di ammissibilità e la valutazione tecnica.</p>
<p>Istruttoria ammissibilità Valutazione Approvazione delle domande</p>	<p>L'istruttoria di ammissibilità delle domande viene eseguita a cura del Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI.</p> <p>Per ogni progetto viene accertata la presenza dei requisiti e della documentazione previsti all'articolo "Ammissibilità" dell'Avviso (art. 10) e viene redatta la scheda di ammissibilità sul S.I. FSE. Ogni scheda viene stampata, datata e sottoscritta dal personale addetto.</p> <p>Eventuali irregolarità formali/documentali dovranno essere integrate, su richiesta dell'Amministrazione, entro il termine indicato nella richiesta, pena l'inammissibilità alla valutazione tecnica del progetto.</p> <p>Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica.</p> <p>Il Dirigente del Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI nomina il Nucleo di Valutazione che procede alla valutazione tecnica di ogni progetto sulla base dei criteri indicati nell'Avviso all'articolo "Valutazione" (art. 11) e della griglia di valutazione allegata all'Avviso stesso (all. 11 dell'Avviso).</p> <p>E' facoltà del Nucleo di valutazione, attraverso gli uffici competenti, richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti ed una rideterminazione dei costi prescrivendo il termine (non oltre 15 giorni di calendario) entro il quale il soggetto proponente è tenuto a presentare le integrazioni ed il nuovo piano finanziario. In caso di mancato rispetto di tale termine o in caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, il nucleo procede alla valutazione con la documentazione in proprio possesso.</p> <p>Il Nucleo formalizza su apposito verbale lo svolgimento della valutazione tecnica. Al termine della valutazione il Nucleo provvede a redigere le graduatorie dei progetti ammessi a valutazione, sulla base dei punteggi da essi conseguiti, e le trasmette al Dirigente del Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI unitamente ai verbali e alle schede della valutazione tecnica compilate sul S.I. FSE e debitamente sottoscritte.</p> <p>Sulla base dei verbali del Nucleo il dirigente del Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI adotta l'atto con il quale vengono approvati i progetti ammessi e non ammessi a finanziamento.</p>

	Con Decreto dirigenziale n.23380 del 3/12/2021 (<i>pubblicato su BURT n. 3 del 19/01/2022 – Parte III</i>) è stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento.								
Comunicazione esito	La Regione provvede alla pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.T. e all'indirizzo: https://www.regione.toscana.it/-/industria-4.0-e-riconversione-industriale-finanziamenti-per-progetti-di-formazione-continua?inheritRedirect=true&redirect=%2Ffas%2Fbandi-in-attuazione%3FsortBy%3Ddesc%26orderBy%3DmodifiedDate La pubblicazione sul B.U.R.T. vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento.								
Riesame e Ricorsi	La funzione Programmazione gestisce eventuali richieste di riesame esiti istruttorie e/o ricorsi.								
Implementazione dati sul Sistema Informativo regionale FSE	La funzione Programmazione inserisce l'Avviso e gli impegni relativi sul Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo della Regione Toscana (S.I. regionale FSE), chiude le istruttorie dei progetti consentendo in tal modo la creazione automatica dei codici progetto.								
Aiuti di Stato	<p>Il contributo percentuale massimo dipende dal regime di aiuto che sarà scelto dal soggetto attuatore, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aiuti “de minimis” di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013: 100% del costo del progetto (massimo euro 200.000,00 negli ultimi tre esercizi finanziari); • aiuti “de minimis” nel settore agricolo di cui al Reg. (UE) n. 1408/2013: tale regime, a cui l'impresa può accedere se non ha superato il limite massimo di aiuti «de minimis» previsto dalla normativa dell'Unione europea (massimo € 20.000,00 o 25.000 in taluni casi negli ultimi tre esercizi finanziari calcolati su base mobile ovvero prendendo in considerazione l'esercizio in cui si concede l'aiuto e i due precedenti), non prevede cofinanziamento privato obbligatorio negli ultimi tre esercizi finanziari); • aiuti “de minimis” nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al Reg. (UE) n. 717/2014: 100% del costo del progetto (massimo euro 30.000,00 negli ultimi tre esercizi finanziari); • aiuti alla formazione (art. 31 Reg (UE) 651/2014), secondo le percentuali massime di intensità di aiuto pubblico di seguito riportate: <table border="1" data-bbox="477 1697 1311 1890"> <thead> <tr> <th>Tipo di impresa</th> <th>Intensità di aiuto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GRANDE</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>MEDIA</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>PICCOLA/MICRO</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table> <p>In sede di presentazione del progetto, il soggetto proponente è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicare nel formulario di progetto la normativa scelta (De minimis o Regolamento d'esenzione); - indicare, qualora venga scelto il Regolamento d'esenzione, tutti gli 	Tipo di impresa	Intensità di aiuto	GRANDE	50	MEDIA	60	PICCOLA/MICRO	70
Tipo di impresa	Intensità di aiuto								
GRANDE	50								
MEDIA	60								
PICCOLA/MICRO	70								

	<p>elementi, evidenziati nel formulario di progetto, necessari alla definizione dell'intensità di aiuto ammissibile.</p> <p>Nel caso di progetto rivolto a più imprese destinatarie, tutte le imprese devono optare per lo stesso regime (de minimis o aiuti alla formazione in esenzione).</p> <p>Qualora venga scelto il regime di aiuti alla formazione, in caso di intensità di aiuti diverse (micro/piccole-medie-grandi imprese - lavoratori svantaggiati o meno ecc.) viene applicata a tutte le imprese destinatarie del progetto l'intensità di aiuto più bassa.</p> <p>La funzione Programmazione, prima di procedere con il decreto di finanziamento dei progetti approvati, procede ad acquisire i C.U.P. (Codice Unico di Progetto) di progetto e alla registrazione degli aiuti di Stato sul portale R.N.A. (Registro nazionale degli aiuti di Stato).</p>
<p>Verifiche e controlli</p>	<p>La funzione Programmazione procede a controlli e verifiche sulle dichiarazioni sostitutive presentate e, nel caso il progetto formativo preveda il coinvolgimento di neoassunti, a verificare, tramite l'applicazione IDOL, l'avvenuta assunzione a tempo indeterminato prima della stipula della convenzione o diversamente indicare in convenzione il numero di assunzioni che dovranno avvenire entro l'inizio delle attività formative.</p>
<p>Convenzione</p>	<p>La convenzione tra il Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI ed il soggetto beneficiario è stipulata entro 60 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.T. del decreto di impegno dei progetti ammessi a finanziamento che vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento (oppure dall'approvazione della documentazione eventualmente richiesta successivamente all'approvazione del progetto oppure, nel caso di aggiudicazione del finanziamento a soggetto non accreditato, dalla data di consegna della domanda di accreditamento).</p> <p>Prima della stipula della convenzione (All. 12 dell'Avviso) il soggetto beneficiario dovrà trasmettere al Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di utilizzo di locali non registrati in accreditamento, la comunicazione con cui vengono individuati e l'autocertificazione relativa alla regolarità rispetto alle norme in materia di sicurezza (All. 13 dell'Avviso); nel caso in cui i locali siano in proprietà/possesso/detenzione (disponibilità) dell'impresa destinataria della formazione, il modello All. 13 dell'Avviso dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa stessa; - la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla DGR 1407/16 e s.m.i entro 10 giorni dalla notifica di assegnazione del finanziamento, nel caso di aggiudicazione del finanziamento a soggetto non accreditato; - l'atto di costituzione dell'ATI/ATS, da trasmettere entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURT della graduatoria, qualora in presenza di più soggetti che si sono impegnati ad associarsi formalmente per la realizzazione del progetto; - una nuova scheda di previsione finanziaria del progetto, firmata e timbrata, nel caso in cui il finanziamento concesso sia stato riparametrato rispetto a quanto richiesto; - le schede attività formative (All.3c) siglate e timbrate. <p>La data di stipula della convenzione è considerata data di avvio del progetto,</p>

	<p>fatta salva l'ipotesi in cui, in casi eccezionali e per esigenze debitamente motivate, il soggetto beneficiario richieda al Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI di anticipare l'avvio; in tal caso la durata del progetto decorre dalla data di autorizzazione.</p> <p>La convenzione viene redatta in formato elettronico con sottoscrizione digitale.</p> <p>La funzione programmazione del Settore FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI trasmette la convenzione firmata, le schede attività ed eventuale ATI, alla funzione gestione competente, che può consultare e scaricare i progetti dal S.I. FSE in quanto presentati tramite formulario online nonché acquisirli dalla cartella condivisa. L'eventuale documentazione pervenuta ad integrazione dei progetti è stata caricata dalla funzione programmazione sul S.I. FSE.</p>
--	---

Fase di Gestione	Note esplicative
Responsabile della fase	P.O. A. Macchiarola
Attuazione	<p>Dopo la stipula della convenzione la Funzione Gestione competente provvede, sulla base degli impegni inseriti dalla Funzione Programmazione, al passaggio allo stato di finanziato del progetto sul S.I. regionale FSE e all'importazione/inserimento delle matricole delle attività del progetto formativo.</p> <p>La funzione competente per la gestione comunica al soggetto beneficiario il nominativo ed i contatti del referente della gestione del progetto.</p> <p>L'inserimento sull'Interfaccia pubblica FSE non è prevista per gli Avvisi sulla formazione continua.</p> <p><u>Informazione e pubblicità</u></p> <p>La funzione Gestione controlla che i soggetti finanziati adempiano a quanto previsto dalla normativa, in tema di informazione e pubblicità:</p> <p>dare idonea e tempestiva pubblicità alle attività del Progetto, garantendo che la pubblicizzazione avvenga nel rispetto di quanto indicato al punto A.5 della DGR n. 951/2020 per quanto applicabile, dichiarando in ogni comunicazione il sostegno finanziario del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, della Repubblica Italiana e della Regione Toscana evidenziandone gli stemmi.</p> <p>In ogni caso, devono attenersi, in analogia a quanto previsto in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali, a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari) e alle indicazioni contenute nel Manuale d'uso POR FSE 2014-2020 disponibile alla pagina http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/comunicazione-e-informazione/obblighi-di-informazione.</p> <p>I presenti adempimenti saranno integrati con le indicazioni contenute nel Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione di prossima adozione, di cui sarà data adeguata informazione.</p> <p>In particolare devono rispettare le disposizioni in materia di loghi, pubblicizzazione delle operazioni ed assicurarsi che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento statale.</p>

Iscrizione dei partecipanti

Tutti coloro che intendono partecipare all'intervento devono compilare la domanda di iscrizione (All. 1). La raccolta delle domande è a cura esclusiva del soggetto beneficiario che, verificato che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti, le protocolla in un registro dal quale risulti la data di arrivo, le inserisce nel S.I. regionale FSE, e le rende disponibili per eventuali controlli da parte della Funzione preposta.

Nel caso l'attività coinvolga uno o più neoassunti il soggetto beneficiario dovrà indicare tale caratteristica del/i destinatario/i della formazione nella comunicazione di avvio dell'attività come indicato al paragrafo successivo.

Lavoratori (non neoassunti): la Funzione Gestione procede tramite l'applicazione IDOL a verificare che i lavoratori partecipanti al progetto formativo siano inquadrati in una delle forme contrattuali previste dall'Avviso; della verifica è resa evidenza documentale attraverso il salvataggio delle schede scaricate dal sistema informativo lavoro (IDOL).

Per le verifiche e controlli sui **lavoratori neoassunti** si rinvia alla sez. Verifiche e controlli Fase di Gestione.

Avvio attività

Il soggetto beneficiario è tenuto a dare avvio effettivo alle attività progettuali entro 60 giorni dalla stipula della convenzione, pena la decadenza dal beneficio (revoca). Deve comunicare agli uffici regionali competenti l'avvio di ciascuna delle attività che compongono il progetto con almeno 30 giorni lavorativi di anticipo ed inserire il relativo dato nel sistema informativo regionale (sulla base di quanto stabilito nella Decisione di G.R. n. 8 del 2.03.2020 di accelerazione della spesa). Alla comunicazione di avvio (All.3a), firmata dal rappresentante legale o suo delegato, deve essere allegato il calendario dettagliato delle attività previste (All.3b), specificando:

- i giorni di attività e orari, redatti su base settimanale o mensile; in caso di attività non continuativa il calendario dovrà indicare i singoli giorni e i relativi orari di ogni lezione;
- gli argomenti;
- l'elenco nominativo delle figure professionali impegnate nelle attività caratteristiche del progetto, corredato dai relativi curricula (in formato europeo) sottoscritti se non presentati precedentemente;
- la sede di svolgimento e quella in cui sono conservati i documenti di registrazione delle attività.

Almeno 5 giorni lavorativi antecedenti l'inizio di ciascuna attività, il soggetto attuatore trasmette al referente per la gestione del progetto:

- autocertificazione attestata l'idoneità dei locali qualora vengano utilizzati locali non registrati ai fini dell'accreditamento individuati successivamente alla stipula

della convenzione (All. 13 dell'Avviso); nel caso in cui i locali siano in proprietà/possesso/detenzione (disponibilità) dell'impresa destinataria della formazione, il modello All. 13 dell'Avviso dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa stessa;

- elenco nominativo allievi, stampato dal S.I. regionale FSE, timbrato e firmato, con eventuale indicazione del/i destinatario/i neoassunto/i ;
- eventuale copia verbale riconoscimento crediti in ingresso (all.4 a);
- registro didattico da vidimare (All.7 , All. 8, All.8 a, All. 9, All. 10, All. 13) e relativa richiesta di vidimazione (All.14) fino ad entrata in vigore definitiva del Registro Elettronico dei Corsi (REC).

Registri

Il soggetto beneficiario è obbligato alla corretta tenuta dei registri che costituiscono un supporto fondamentale per i controlli didattici e amministrativo/contabili. Il registro è il documento che testimonia l'effettuazione e l'andamento del corso/attività e deve sempre accompagnarne lo svolgimento.

Sono obbligatori i seguenti registri:

- registro didattico collettivo, nel caso di interventi di gruppo in aula o di formazione on the job di gruppo;
- registro didattico individuale nel caso di formazione on the job individuale (All. 7);
- registro didattico individuale nel caso di formazione a distanza (FAD) (All.10);
- registri di orientamento collettivo e individuale (All.11, All.12).

Nel caso di FAD, le attività svolte devono essere autocertificate dall'allievo attraverso un apposito registro individuale di FAD, preventivamente vidimato dalla Funzione gestione competente (All.10).

Al termine dell'attività il registro deve essere controfirmato dal responsabile del corso e corredato della documentazione relativa alle eventuali prove di verifica dell'apprendimento e dei report automatici prodotti dal sistema utilizzato

In caso di FAD il soggetto attuatore deve comunicare le coordinate della piattaforma digitale che sarà utilizzata, la quale dovrà essere sempre accessibile per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione e dovrà risultare in linea con il registro. In caso di discordanza dei dati farà fede quanto risulta dalla piattaforma on line.

Materiale didattico individuale/collettivo

Ad ogni partecipante potrà essere distribuito materiale didattico individuale/collettivo (ovvero il corredo di dispense, cancelleria, attrezzatura minuta ecc.) per il quale ciascun allievo ne sottoscriverà la presa in consegna (All. 6).

Prove finali e commissioni d'esame

Il soggetto beneficiario inoltra richiesta di costituzione della Commissione

d'esame (All.20), laddove prevista, alla Funzione gestione con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per lo svolgimento delle prove, indicando il luogo ed il calendario degli esami.

Variazioni di progetto

Eventuali variazioni in corso d'opera saranno consentite nei limiti e nei termini disciplinati dalla normativa di riferimento (DGR 951/2020).

Eventuali variazioni inerenti i partecipanti e le aziende beneficiarie comporteranno interventi sul RNA e saranno esaminate come previsto dalle circolari dell'Autorità di gestione FSE.

Termine del progetto

I progetti devono concludersi di norma entro 12 mesi dalla data di avvio, intesa quale data dalla stipula della convenzione (o data di autorizzazione all'avvio anticipato), fatta eccezione per i progetti che in ragione della loro particolare natura e complessità richiedono una durata più lunga (la durata massima consentita è comunque di 18 mesi).

La Funzione Gestione, a fronte di richiesta motivata del Soggetto attuatore, può autorizzare eventuali proroghe al termine del progetto e verifica, in tali casi, la sussistenza/ il mantenimento della validità della fidejussione.

Entro 10 giorni dal termine di tutte le attività previste dal progetto, il soggetto beneficiario aggiorna i dati di propria competenza nel S.I. regionale FSE ed invia al referente del progetto la dichiarazione di fine progetto (All.19). Il soggetto attuatore deve presentare alla Funzione gestione competente, entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, il dossier di rendiconto.

Per quanto concerne la presentazione del rendiconto ed il relativo controllo si rinvia interamente a quanto previsto dalla DGR 951/2020. L'Ufficio regionale preposto alla Gestione dei progetti indicherà ai Soggetti attuatori le modalità per la trasmissione del rendiconto da presentare esclusivamente in formato digitale. Verifica la completezza del fascicolo di rendicontazione; richiede eventuali integrazioni e provvede alle necessarie registrazioni sul RNA, affinché vi sia coerenza con l'importo risultante da rendiconto Ente, prima della consegna alla funzione rendicontazione.

<p>Erogazione del finanziamento (parte di competenza gestionale propedeutica alla funzione RCP)</p>	<p>La Funzione gestione ad ogni trimestre provvede alla compilazione delle check lists di realizzazione per la certificazione e l'avanzamento della spesa e alla validazione delle stesse a seguito di accertata positività dei controlli effettuati relativamente agli items in esse contenuti.</p> <p>Le check list riguardano:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. AVVIO e possibile anticipo di una quota pari al 40% del finanziamento totale in presenza della convenzione e della garanzia fideiussoria di cui sia stata verificata la regolarità/validità; II. successivi rimborsi fino al 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al precedente punto I, sulla base dei dati finanziari inseriti in itinere nel Sistema Informativo FSE; III. saldo, a seguito di comunicazione di conclusione e presentazione da parte del soggetto del rendiconto/documentazione di chiusura e di relativo controllo da parte dell'Amministrazione competente. <p>E' facoltà del soggetto beneficiario derogare alle disposizioni del punto I) rinunciando all'anticipo, in sede di stipula della convenzione, e chiedendo il rimborso delle sole spese certificate fino al 90% del finanziamento pubblico; in tal caso il soggetto beneficiario non deve presentare alcuna garanzia fideiussoria, In casi eccezionali, laddove venga presentata rinuncia all'anticipo successivamente alla stipula della convenzione, si potrà procedere ad un addendum alla convenzione stessa per recepire la modifica.</p>
<p>Aiuti di Stato</p>	<p>La Funzione gestione procede all'eventuale registrazione di nuovi aiuti di Stato sul portale R.N.A. (Registro nazionale degli aiuti di Stato) e all'eventuale registrazione delle variazioni degli aiuti registrati su RNA dalla Funzione programmazione, nonché alle registrazioni conseguenti a variazioni avvenute durante la realizzazione del progetto o rese necessarie a rendiconto.</p>
<p>Verifiche e controlli</p>	<p>Nel caso il progetto formativo preveda il coinvolgimento di neoassunti, sulla base dei nominativi allievi indicati nella comunicazione di avvio attività e del riscontro con i dati relativi alle neoassunzioni trasmessi dalla funzione programmazione, e verifica tramite l'applicazione IDOL che i neoassunti partecipanti al progetto formativo siano inquadrati nella fattispecie di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato come previsto dal progetto formativo (della verifica è resa evidenza documentale). Verifica inoltre, laddove prevista da progetto e riportata in convenzione, l'avvenuta assunzione a tempo indeterminato dopo la stipula della convenzione ed entro l'inizio delle attività formative che coinvolgono il neo-assunto stesso (della verifica è resa evidenza documentale attraverso il salvataggio delle informazioni scaricate da IDOL).</p>
	<p>In casi eccezionali, qualora vi siano validi e comprovati motivi comunicati alla Funzione gestione competente almeno 30 giorni antecedenti la prevista data di scadenza, sarà valutata la possibilità di concedere una proroga.</p> <p>La Funzione gestione attiva la procedura di revoca del finanziamento attribuito al soggetto attuatore nei casi previsti dalla normativa e in particolare dalla D.G.R. 951/2020 e provvede alla predisposizione del relativo decreto.</p> <p>Inoltre nel caso di interventi che coinvolgano neoassunti, il soggetto beneficiario</p>

<p>Proroghe e revoche</p>	<p>incorrerà nella revoca del finanziamento qualora l'impresa destinataria non effettui le assunzioni previste, e dichiarate nel progetto, entro i tempi indicati dall'Avviso (art. 13), ovvero entro l'inizio delle attività formative.</p> <p>Infine, è necessario garantire, per i lavoratori in formazione neoassunti, il mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 24 mesi calcolati dalla data di assunzione a tempo indeterminato, pena la revoca ed il recupero del finanziamento accordato.</p> <p>Nel caso in cui il rapporto di lavoro di un neoassunto si concluda anticipatamente, l'Amministrazione procede alla revoca del finanziamento in quota parte per singolo lavoratore, salvo i casi di dimissioni del lavoratore e licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo e il caso di dichiarazione di fallimento dell'impresa destinataria (si procede alla rimodulazione del finanziamento, con conseguente revoca parziale, calcolata proporzionalmente tenendo conto del numero di lavoratori per i quali non è stato mantenuto il rapporto di lavoro, sul numero totale dei neoassunti messi in formazione).</p>
----------------------------------	--

Fase di RCP	Soggetti Note esplicative
<p>Responsabile della fase</p>	<p>P.O. P. Tintori</p>
<p>Aiuti di Stato</p>	<p>La Funzione di rendicontazione/controllo/pagamento (RCP) procede all'eventuale registrazione delle variazioni degli aiuti registrati su RNA (Registro nazionale degli aiuti di Stato).</p>
<p>Verifiche e controlli</p>	<p>Effettua i controlli (sia amministrativi on desk che in loco presso la sede di svolgimento delle attività formative e presso la sede del soggetto beneficiario) secondo quanto previsto dal Sistema di gestione e controllo del POR FSE.</p> <p>Nel caso il progetto formativo coinvolga lavoratori neoassunti, la Funzione RCP deve verificare il mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 24 mesi - calcolati dalla data di assunzione a tempo indeterminato. Tale controllo viene effettuato dalla Funzione RCP solo se i 24 mesi non sono ancora trascorsi al momento della consegna del rendiconto da parte della Funzione Gestione, che avrà già effettuato tale verifica in itinere nel caso in cui il rapporto di lavoro di un neoassunto si concluda anticipatamente, o se il termine sopra indicato scade durante lo svolgimento del progetto, o finché ha in carico il rendiconto per le verifiche di competenza.</p> <p>Tale controllo è effettuato alla scadenza dei 24 mesi sul 100% delle assunzioni tramite l'applicazione IDOL.</p> <p>Sarà dato esito di tali controlli sul S.I. regionale FSE utilizzando la Check list per le verifiche amministrative su base documentale della f.ne di rendicontazione/controllo/pagamento - avviso per assegnazione di contributi a imprese Incentivi alle Assunzioni – verifiche amministrative sul mantenimento requisiti punto A. 1 <i>“Verifica la continuità dell'impiego del lavoratore per cui è stato concesso il contributo per il periodo indicato dall'avviso”</i>, nel caso in cui</p>

le suddette verifiche non siano state già effettuate in itinere come sopra specificato.

Infine, a carico dei beneficiari degli interventi finanziati sul presente avviso sussistono specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art.35 del D.L.30 aprile 2019, n.34 (cd. decreto crescita) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n.58, che stabilisce che le associazioni, fondazioni, onlus, oltre che le imprese, sono tenute a pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a “sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria”, effettivamente erogati dalle pubbliche amministrazioni nell'esercizio finanziario precedente. Tali informazioni devono essere anche pubblicate nella nota integrativa al bilancio di esercizio e nell'eventuale consolidato. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla norma citata.