



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

FONDO SOCIALE EUROPEO
IN SINERGIA CON IL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
POR 2014 – 2020 – Ob. “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”

QUALE IMPRESA



*Strumenti per la valorizzazione
del capitale intellettuale delle aziende venete*



POR FSE 2014 - 2020
REGIONE DEL VENETO

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria
Direzione Formazione e Istruzione
POR FSE 2014-2020 – “QUALE IMPRESA”.
Strumenti per la valorizzazione del capitale intellettuale delle aziende venete” – Anno 2019



f3be966d



Indice

1. Riferimenti legislativi, normativi e disciplinari	4
2. Premessa	7
3. Obiettivi generali	10
4. Tipologie progettuali.....	10
5. Tipologie di interventi	12
6. Utilizzo del Registro on line	14
7. Spese ammissibili ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 1304/2013 e/o al FESR	14
7.1 Progetti che prevedono avvio di nuovi rami d'azienda, apertura di nuove unità locali, incremento del capitale sociale per effetto dell'ingresso di nuovi soci.....	14
7.2 Per tutti gli altri progetti	15
7.3 Riconoscibilità delle spese ammissibili ai sensi dell'art. 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR	16
8. Monitoraggio	17
8.1 Monitoraggio qualitativo	17
8.2 Cabina di Regia.....	18
9. Gruppo di lavoro.....	19
10. Destinatari.....	21
11. Priorità ed esclusioni.....	22
12. Soggetti proponenti.....	22
13. Partenariato	23
14. Delega.....	24
15. Risorse disponibili e vincoli finanziari	25
16. Modalità di determinazione del contributo	25
17. Rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti di stato	33
17.1 Registro nazionale aiuti di stato	36
18. Modalità e termini per la presentazione dei progetti (SIU)	37
19. Procedure e criteri di valutazione	39
20. Pubblicizzazione delle iniziative.....	41
21. Tempi ed esiti delle istruttorie	41
22. Comunicazioni.....	42
23. Termine per l'avvio e la conclusione dei progetti.....	42
24. Indicazione del foro competente.....	42



25. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.	42
26. Tutela della privacy	42
Tabella 1 – Descrizione interventi.....	43
Tabella 2 – Parametri mobilità transnazionale	47
Tabella 3 – Parametri mobilità transnazionale – secondo Programma dell’Unione Europea Jean Monnet 2013	48
Tabella 4 – Parametri di costo per la mobilità interregionale.....	49
Tabella 5 – Descrizione metodologie innovative	50



1. Riferimenti legislativi, normativi e disciplinari

L'Avviso di riferimento alla presente Direttiva viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 reca 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 definisce 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 abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'“Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile”;
- Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- Regolamento delegato (UE) n. 480 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo Cooperazione territoriale europea;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 per quanto riguarda le

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria

Direzione Formazione e Istruzione

POR FSE 2014-2020 – “QUALE IMPRESA.

Strumenti per la valorizzazione del capitale intellettuale delle aziende venete” – Anno 2019



f3be966d



metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018;
- Decisione della Commissione C(2014), 8021 final del 29/10/2014 di approvazione dell'Accordo di Partenariato con l'Italia;
- Decisione della Commissione C(2014), 9751 final del 12/12/2014 di approvazione del programma operativo "Regione Veneto Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Veneto in Italia;
- Decisione della Commissione Europea (C(2018) 8658 final) del 7 dicembre 2018, di modifica del POR FSE Veneto 2014-2020 adottato con Decisione (C(2014) 9751 final) del 12 dicembre 2014;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5/02/2018, "Regolamento 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";
- Artt. 117 e 118 della Costituzione che assegnano alle Regioni competenze esclusive in materia di istruzione e formazione professionale e concorrenti in materia di istruzione;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- D. Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- Legge regionale n. 39 del 29/11/2001 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge regionale n. 19 del 09/08/2002 e s.m.i. "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati";
- Legge regionale n. 11 del 13/04/2011: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112", ed in particolare gli artt. 136-138;
- DGR n. 2120 del 30 dicembre 2015 - Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i.;
- DGR n. 669 del 28/04/2015 - Approvazione documento "Sistema di Gestione e di Controllo" Regione Veneto Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020 e s.m.i. (DDR 2/2019);
- DGR n. 670 del 28/04/2015 - Approvazione documento "Testo Unico dei Beneficiari" Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020;
- DGR n. 671 del 28/04/2015 - Fondo Sociale Europeo. Regolamento UE n. 1303/2013. Approvazione delle Unità di Costo Standard;



- Legge 30 dicembre 2018, n. 145 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021;
- DGR n. 1020 del 17 giugno 2014, recante l'approvazione del "Documento di Strategia di Ricerca e Innovazione per la Specializzazione Intelligente", revisionato il 3 luglio 2015 a seguito delle osservazioni CE (C(2014)7854 final);
- DGR n. 1285 del 09/08/2016 – Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 – Asse I – Occupabilità – “VALORE – Interventi per il passaggio generazionale e per la valorizzazione del capitale aziendale”;
- DGR n. 1311 del 10/09/2018 - Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse I – Occupabilità – “Protagonisti del cambiamento. Strumenti per le persone e le organizzazioni” – Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali e approvazione della Direttiva;
- DGR n. 1010 del 12/07/2019 – Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 – Asse I – Occupabilità – “Per un'impresa organizzata e consapevole. Strumenti per favorire la competitività e la crescita professionale”;
- Legge regionale n. 45 del 21/12/2018, di approvazione del “Bilancio di previsione 2019-2021”;
- DGR n. 1928 del 21/12/2018 “Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento (DTA) al bilancio di previsione 2019-2021”;
- DSGP n. 12 del 28/12/2018 di approvazione del Bilancio Finanziario Gestionale (BFG);
- Legge regionale n. 43 del 14/12/2018 di approvazione del Collegato alla legge di stabilità regionale per il 2019;
- Legge regionale n. 44 del 14/12/2018 di approvazione della Legge di stabilità regionale 2019;
- DGR n. 67 del 29/01/2019 di approvazione delle Direttive per la gestione del Bilancio di previsione 2019-2021.



2. Premessa

A causa dei bassi tassi di natalità e dell'aumento dell'aspettativa di vita, la proporzione di persone anziane rispetto al totale della popolazione sta aumentando molto velocemente. Si stima che entro il 2060¹ il numero di persone over 65 crescerà di 10 punti percentuali arrivando al 29% della popolazione totale europea. Allo stesso tempo, la Commissione Europea rileva che la popolazione in età lavorativa (15-64 anni) nei prossimi anni dovrebbe diminuire dell'11,6%. Poiché evidentemente la crescita economica è strettamente correlata alla crescita della forza lavoro, il diminuire in termini numerici della forza lavoro può avere effetti negativi sull'economia e sui sistemi sociali europei.

Le trasformazioni demografiche, l'accentuato invecchiamento della popolazione, il calo della natalità, la crescita dei flussi migratori in entrata e l'aumento della sopravvivenza e del periodo di vita in buona salute esigono risposte in azioni di age management, ovvero azioni di trasferimento (in particolare tra lavoratori della stessa azienda) delle conoscenze e delle competenze acquisite nel contesto lavorativo e di introduzione di competenze e conoscenze innovative adeguate ai cambiamenti - sociali, economici e culturali - in atto.

Tutti i "passaggi" - e a maggior ragione quello generazionale - esigono forme di accompagnamento adeguate ai processi di trasformazione e indirizzate a un progetto di vita professionale e personale di valore. Le circostanze di cambiamento o di passaggio, anziché essere motivi di ostacolo o di sbarramento, se adeguatamente supportate, possono risultare occasioni di innovazione e di crescita.

L'invecchiamento attivo è un processo di valorizzazione dell'esperienza personale e professionale, un processo che mira al miglioramento della condizione attuale della popolazione meno giovane, con l'obiettivo di incentivare gli indirizzi strategici di un determinato contesto lavorativo, le attività e i progetti che conducono le persone a vivere una vita più salutare (fisicamente e mentalmente), socialmente attiva e sicura. I processi di age management sono finalizzati ad aiutare i lavoratori senior a valorizzare la propria esperienza contribuendo, anche con modalità nuove, allo sviluppo culturale, sociale, economico della società.

Dalle elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat, negli ultimi tre anni si evidenzia una crescita della popolazione di persone con età compresa tra i 55 e i 64 anni, con un contestuale aumento del tasso di occupazione del 6,5% (passando dal 49,1% del 2016 al 55,6% del 2018) e un aumento del tasso di disoccupazione di persone tra i 55 e i 64 anni d'età dello 0,5% (passando dal 3,8% del 2016 al 4,3% del 2018). Sono circa 370mila le persone occupate, nel 2018 in Veneto, con età compresa tra i 55 e i 64 anni; mentre, per lo stesso anno, risultano quasi 17mila le persone in cerca di lavoro.

Come rilevato in alcuni studi di riferimento², la specificità delle competenze dei lavoratori senior non è tanto quella di essere non impiegate su saperi tecnico-professionali codificati, quanto piuttosto di poter essere duttili ovvero di poter essere utilizzate in base alle variabilità, le incertezze e l'imprevedibilità delle situazioni lavorative. Si tratta di un sapere esperienziale molto importante, ovvero un sapere tacito costruito nel tempo e legato alle specificità del contesto lavorativo. Negli ultimi anni, specie dopo un periodo di crisi e di notevole aumento delle esigenze di flessibilità e versatilità dei lavoratori, emerge come sempre più centrale per le aziende "la competenza a produrre e a valorizzare il proprio know-how distintivo entro logiche che premiano la dimensione dello scambio e della condivisione di esperienze, competenze e visioni del mondo, piuttosto che quella di possesso di saperi e capitali "dati", quale risorsa per produrre innovazione e innovatività in una dimensione di reciproca determinazione "culturale" fra processi produttivi e ambienti sociali e territoriali della produzione. "La possibilità di delineare linee di sviluppo e nuovi mercati sarà fortemente connessa alla capacità delle imprese di gestire i processi di ricambio e passaggio generazionale; di valorizzare il lavoro in età matura, e di individuare pratiche gestionali utili a capitalizzare il know how che deriverebbe proprio dall'integrazione delle diversità, entro rapporti di scambio fra generazioni".

Con DGR n. 823/2017, la Regione Veneto ha avviato la collaborazione con l'Università di Padova – Dipartimento di scienze economiche e aziendali "Marco Fanno" per promuovere iniziative volte ad approfondire tematiche relative alle professioni digitali e alle nuove competenze digitali. Ad esito di tale iniziativa, risulta interessante la ricerca condotta negli scorsi mesi dall'Osservatorio Professioni Digitali

¹ Come registrato a livello europeo.

² "Età e invecchiamento della forza lavoro nelle piccole e medie imprese italiane", edito da Inapp, gennaio 2017.



rivolta a 300 lavoratori veneti nati tra il 1965 e il 1992 che nel corso degli ultimi 11 mesi non hanno cambiato lavoro. Tale ricerca, finalizzata a definire una stima del livello di ibridazione dei lavoratori mediante l'analisi di competenze professionali, informatiche, digitali e sociali (o soft skills), ha dimostrato che tra tutte le competenze necessarie nel mondo del lavoro le soft skills sono quelle più richieste dalle aziende e che, in un testa a testa tra millennials e over 50, i primi si posizionano al di sopra della media in quasi tutte le competenze, ad eccezione della capacità manageriale.

Con la presente iniziativa, la Regione del Veneto continua ad investire nel capitale umano, via prioritaria per lo sviluppo e la modernizzazione del tessuto socio-economico e produttivo del territorio, promuovendo sia azioni di condivisione e trasmissione del sapere aziendale sia azioni di innesto di nuove progettualità e nuove competenze all'interno delle aziende venete.

Ad esito di quanto realizzato nell'ambito dell'iniziativa "Valore. Interventi per il passaggio generazionale e per la valorizzazione del capitale aziendale" DGR n. 1285/2016, infatti, continua l'impegno della Regione del Veneto in materia di invecchiamento attivo e in buona salute dei lavoratori mediante la valorizzazione contestuale sia dell'esperienza professionale dei lavoratori sia dell'esperienza aziendale delle imprese.

Sono stati oltre 1.700 i destinatari coinvolti nei 29 progetti finanziati nell'ambito di 2 Linee di intervento ("Impresa condivisa" finalizzata alla trasformazione organizzativa e allo scambio di conoscenze tra giovani e aged e "Impresa partecipata" finalizzata alla trasformazione dell'assetto societario con il coinvolgimento attivo dei lavoratori). Tra i destinatari coinvolti, 480 sono stati i disoccupati coinvolti in attività di formazione con utenza mista (junior e senior, occupati e disoccupati) o in attività di tirocinio; oltre il 50% dei disoccupati è stato inserito nel mondo del lavoro ad esito della partecipazione a un percorso finanziato con "Valore". Il 43% dei destinatari occupati aveva un'anzianità di ruolo in azienda superiore ai 10 anni di attività.

L'esperienza di "Valore" che ha trovato applicazione in diversi ambiti del tessuto economico - dal terziario, al settore agricolo, al turismo, all'edilizia, ecc. - ha dimostrato che l'accompagnamento delle trasformazioni organizzative e societarie delle piccole e medie imprese venete, nelle fasi di passaggio generazionale, la valorizzazione del capitale aziendale e intellettuale in particolare mediante interventi progettati con cura "sartoriale" - mentoring, reverse mentoring, job redesign - sono temi che nell'ambito della presente Programmazione FSE necessitano attenzione e nuove iniziative per poter essere ancora praticate.

Si valuta, infine, siano ancora da esplorare nuove contaminazioni di competenze e conoscenze tra lavoratori senior e lavoratori junior anche con l'utilizzo di metodologie e approcci al lavoro che possano incentivare lo sviluppo e la valorizzazione di competenze personali e di know how aziendale. Sia le informazioni che le decisioni hanno un'importanza fondamentale. È evidente che un proficuo clima aziendale, un'efficace "gestione" delle diversità - prima fra tutte quella anagrafica/generazionale - e l'introduzione di nuove sfide di crescita personale, professionale e aziendale, non solo contribuiscono alla performance e alla competitività delle aziende, ma sono linfa vitale per l'intero tessuto imprenditoriale e culturale di un territorio.

Tale iniziativa si pone all'interno dell'obiettivo specifico 5 del POR FSE 2014-2020 per Aumentare l'occupazione dei lavoratori anziani e favorire l'invecchiamento attivo e la solidarietà tra generazioni, nell'ambito della priorità 8.vi - l'invecchiamento attivo e in buona salute.

Asse	I – Occupabilità
Obiettivo tematico	8 - Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori
Priorità di investimento	8vi) invecchiamento attivo e in buona salute
Obiettivo specifico POR	5. Aumentare l'occupazione dei lavoratori anziani e favorire l'invecchiamento attivo e la solidarietà tra generazioni
Risultato atteso Accordo di Partenariato	8.3 Aumentare l'occupazione dei lavoratori anziani e favorire l'invecchiamento attivo e la solidarietà tra generazioni



Risultati attesi	Aumento del tasso di occupazione delle persone over 54 anni e il numero di iniziative volte a favorire il trasferimento di competenze ed esperienze, la mentorship tra senior e junior, l'age management, la valorizzazione delle competenze e il ricambio generazionale in una logica win-win.
Indicatori di risultato	CR04 – Partecipanti che trovano un lavoro, anche autonomo, alla fine della loro partecipazione all'intervento CR07 - Partecipanti che godono di una migliore situazione sul mercato del lavoro entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento CR08 - Partecipanti con più di 54 anni che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento
Indicatori di realizzazione	CO01 - I disoccupati, compresi i disoccupati di lungo periodo CO02 - I disoccupati di lungo periodo CO05 – I lavoratori, compresi i lavoratori autonomi CO07 – Le persone di età superiore a 54 anni CO08 – i partecipanti di età superiore a 54 anni che sono disoccupati, anche di lungo periodo, o inattivi e che non seguono un corso di istruzione o formazione CO09 – I titolari di un diploma di istruzione primaria (ISCED 1) o di istruzione secondaria inferiore (ISCED 2) CO10 – I titolari di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4) CO11 – I titolari di un diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8) CO12 – I partecipanti appartenenti a nuclei familiari senza lavoro CO13 – I partecipanti appartenenti a nuclei familiari senza lavoro e con figli a carico CO14 – I partecipanti che vivono in una famiglia composta da un singolo adulto con figli a carico CO19 – Le persone provenienti da zone rurali CO23 – Numero di micro, piccole e medie imprese finanziate (incluse società cooperative e imprese dell'economia sociale)



3. Obiettivi generali

La presente iniziativa intende sostenere, in primis, la realizzazione di progetti volti ad aiutare i lavoratori senior a rimanere “attivi” il più a lungo possibile con l’avanzare dell’età contribuendo, con modalità nuove e stimolanti, allo sviluppo culturale, sociale ed economico della società.

Il dibattito in merito a quando un lavoratore diventa “maturo” mette in luce pregiudizi e stereotipi culturali (età anagrafica e anzianità lavorativa, stereotipi di genere, obsolescenza delle competenze, difficoltà a dimostrare il valore dell’esperienza fatta “sul campo”, ecc.) rispetto al lavoro e alle prospettive di vita ed è evidente che si tratta di un dibattito con implicazioni di carattere molto ampio, che riguarda l’intera società e non i singoli individui.

La crescita dei percorsi professionali dei singoli lavoratori e la valorizzazione dell’esperienza personale dei singoli individui sono strutturali alla crescita e allo sviluppo del territorio.

Nell’ambito di un confronto con gli stakeholder del territorio e con protagonisti di recenti esperienze di age management, è sempre più evidente che l’innovazione delle imprese passa necessariamente attraverso azioni di scambio costruttivo, confronto intersettoriale e intraprendenza dei collaboratori all’interno delle aziende stesse, coinvolgendo tutte le persone – lavoratori senior e junior, indipendentemente dalla posizione professionale - che collaborano alla riuscita dell’impresa stessa. È indispensabile, quindi, creare occasioni proficue di scambio e di messa in valore di esperienze professionali e imprenditoriali (quali ad esempio le Academy aziendali) che possano favorire l’innovazione di processi e prodotti.

Tale iniziativa, inoltre, muove dalla constatazione che nei prossimi dieci anni l’approccio al lavoro non potrà più essere di tipo tradizionale; il lavoro è in cambiamento, non è standardizzato, le figure professionali non hanno più contorni ben definiti e tale constatazione vale in riferimento alla quasi totalità dei settori produttivi e delle posizioni lavorative. Per crescere e per mantenere un buon grado di professionalità, i lavoratori di oggi, giovani e meno giovani, devono aver acquisito (o devono necessariamente avviare un processo per acquisire) competenze di vario tipo quali le competenze relazionali, digitali, trasversali, tecniche. Tra queste ultime, è necessario che i giovani acquisiscano nozioni di varia natura: amministrativa, di comunicazione, in materia fiscale, organizzativa, ecc.

Con tale iniziativa, pertanto, si intende sostenere il trasferimento delle competenze tra lavoratori e il passaggio generazionale nelle imprese con strumenti adeguati e finalizzati tanto alla crescita personale e professionale delle persone coinvolte quanto all’aumento della competitività e alla valorizzazione del patrimonio di conoscenze delle imprese venete.

4. Tipologie progettuali

Le proposte progettuali dovranno favorire processi di trasferimento di conoscenze e competenze nelle imprese accompagnandole nelle fasi di trasformazione e di cambiamento dovute, in particolare, a passaggi generazionali.

Le proposte dovranno altresì prevedere interventi di scambio trasversale tra reparti e/o uffici differenti della stessa azienda e interventi di ascolto attivo – quali ad esempio le Academy aziendali o gli interventi di public debate – che siano basati necessariamente sullo sviluppo di competenze chiave quali la disponibilità all’ascolto, il pensiero critico e la disponibilità al confronto, ovvero competenze chiave per la crescita delle persone e delle aziende.

I progetti dovranno supportare i lavoratori senior nell’acquisizione e/o nell’aggiornamento di competenze richieste dal mondo del lavoro – in particolare le competenze digitali di base e altre competenze necessarie allo svolgimento dei così detti lavori ibridi – e nel rafforzamento delle competenze trasversali necessarie alla valorizzazione del patrimonio di conoscenze dei lavoratori, in linea con gli obiettivi delle politiche di age



management. I progetti potranno altresì prevedere attività specifiche per i giovani tali da favorire il loro inserimento nel contesto lavorativo in modo adeguato ed efficace a seconda della dimensione aziendale e del settore di produzione o di servizio.

Le attività potranno essere indirizzate alla formazione e all'accompagnamento delle aziende venete nelle 3 fasi (prima, durante o dopo) che contraddistinguono i processi di cambiamento delle aziende motivando finalità, obiettivi e modalità di intervento.

Le azioni di age management dovranno riguardare tutti i lavoratori dell'impresa – indipendentemente da funzione o ruolo ricoperto – in un'ottica di responsabilità diffusa nei confronti delle persone che collaborano alla riuscita dei processi e della produzione.

Le proposte progettuali dovranno riferirsi **ad una sola tra le 3 Azioni** di seguito descritte. **Ogni azione potrà declinarsi in più tipologie di attività**, alcune obbligatorie ("O"), altre facoltative ("F").

Azione 1 – Preparazione finalizzata al trasferimento delle competenze e all'avvio di processi di trasformazione aziendale

Attività	Tipo
Analisi dei fabbisogni e mappatura qualitativa delle esperienze professionali e delle esperienze d'impresa	O
Messa in rete di best practices	F
Costituzione di Academy aziendale	F
Attività di assesement nella prospettiva del cambiamento e del passaggio generazionale	F
Public debate: testimonianze dei lavoratori in merito alla propria esperienza professionale – incontri tenuti dai lavoratori rivolti ad altri lavoratori (presso aziende o presso Centri per <i>l'impiego del Veneto</i>) e a studenti delle Scuole superiori del Veneto	F
Assesement in merito al grado di consapevolezza digitale dei lavoratori – valutazione e rilevazione del livello di conoscenza e utilizzo di strumenti digitali	O
Restituzione dell'esperienza – attività di presentazione degli output di progetto mediante project work, seminario/workshop e evento finale	O

Azione 2 – Strumenti di supporto nel trasferimento delle competenze e nella trasformazione organizzativa in una prospettiva di valorizzazione delle esperienze dei lavoratori e del capitale aziendale

Attività	Tipo
Analisi dei fabbisogni e mappatura qualitativa delle esperienze professionali e delle esperienze d'impresa	F
Scambio di conoscenze con il coinvolgimento delle diverse funzioni aziendali - Job and Knowledge sharing con modalità mono o pluriaziendale	F
Costituzione di Academy aziendale	F
Strategia d'impresa e passaggio generazionale - interventi di formazione e di <i>accompagnamento all'impresa che cambia e ai diversi fabbisogni finalizzati alla trasformazione organizzativa</i>	F
Mentoring e reverse mentoring - trasferimento di competenze e conoscenze tra lavoratori <i>all'interno della stessa azienda</i>	F
Assesement in merito al grado di consapevolezza digitale dei lavoratori – valutazione e rilevazione del livello di conoscenza e utilizzo di strumenti digitali	F



Il trasferimento delle competenze digitali - anche mediante la modalità di reverse mentoring, ovvero interventi in cui i giovani diventano tutor dei lavoratori senior	O
Public debate: testimonianze dei lavoratori in merito alla propria esperienza professionale – incontri tenuti dai lavoratori rivolti ad altri lavoratori (presso aziende o presso Centri per <i>l'impiego del Veneto</i>) e a studenti delle Scuole superiori del Veneto	F
Le competenze relazionali – gli strumenti per lavorare in squadra	O
Trasformazione organizzativa – job redesign	F
Avvio d'impresa	F
La trasformazione del lavoro: <i>formazione (anche con l'utilizzo di metodologie innovative) e accompagnamento in merito ai lavori ibridi. Dovranno essere previste pillole formative in merito alle implicazioni delle scelte di processo e di produzione sull'intero sistema produttivo regionale e nazionale</i>	O
Restituzione dell'esperienza - attività di presentazione degli output di progetto mediante project work, seminario/workshop e evento finale	O

Azione 3 - Azione di riavvio: l'impresa dopo il passaggio generazionale

Attività	Tipo
L'impresa sempre nuova - formazione e <i>accompagnamento all'impresa che cresce</i>	O
Costituzione di Academy aziendale	F
Mentoring e reverse mentoring - trasferimento di competenze e conoscenze tra lavoratori <i>all'interno della stessa azienda</i>	F
Le competenze relazionali - anche mediante la modalità di reverse mentoring, ovvero interventi in cui i giovani diventano tutor dei lavoratori senior	O
Restituzione dell'esperienza - attività di presentazione degli output di progetto mediante project work, seminario/workshop e evento finale	O

Nell'ambito della presente iniziativa l'attività di promozione e diffusione dei risultati progettuali assume un ruolo di rilievo e si pone quale strumento indispensabile per contribuire al raggiungimento delle diverse finalità in ordine al trasferimento e alla valorizzazione del patrimonio di conoscenze e competenze dei lavoratori e alle ricadute sui territori in termini di sviluppo e crescita socio-economica.

Ogni proposta progettuale dovrà, quindi, prevedere specifiche **attività di promozione e diffusione** che mettano in luce i contributi forniti dai vari partecipanti ai progetti finanziati (imprenditori, lavoratori, collaboratori, ecc.), i temi di rilievo identificati, le modalità e le strategie utilizzate ecc. Tale attività di promozione e diffusione, pur rimanendo in capo ad ogni soggetto proponente, dovrà rispondere ad una linea coordinata tra tutti i progetti finanziati, secondo le specifiche indicazioni che saranno definite dalla Cabina di Regia. A tal fine quota parte del suddetto budget dedicato alle attività di promozione e diffusione - specialmente grazie all'ausilio delle tecnologie digitali e ai social network - dovrà essere destinato alla realizzazione di un piano di promozione e diffusione coordinato (almeno 2%) e condiviso da tutti i progetti finanziati.

5. Tipologie di interventi

La presente Direttiva intende offrire un insieme articolato di strumenti per realizzare percorsi flessibili in grado di rispondere alle diverse esigenze dei destinatari per la valorizzazione del capitale aziendale, il trasferimento di conoscenze e competenze all'interno delle imprese e l'accompagnamento dei lavoratori nelle fasi di trasformazione.



Potranno essere realizzati interventi di formazione indoor ed esperienziale/outdoor a seconda della “macro” attività che si intende realizzare, cui potranno essere aggiunti interventi di accompagnamento, strumenti di ricerca, spese a valere sul FESR e incentivi all’assunzione.

Per la realizzazione delle attività, previste per ogni Azione, possono essere selezionate le seguenti tipologie di intervento:

- Analisi dei fabbisogni e mappatura qualitativa delle esperienze professionali e delle esperienze *d’impresa*: **borsa di ricerca, assistenza/consulenza, focus group, coaching, visite aziendali e di studio, action research;**
- Messa in rete di best practices: **seminario/workshop, focus group, laboratorio dei feedback;**
- Attività di assesment nella prospettiva del cambiamento e del passaggio generazionale: **formazione, coaching di gruppo, focus group, visite aziendali e di studio;**
- Public debate: **coaching di gruppo;**
- Assesment in merito al grado di consapevolezza digitale dei lavoratori: **assistenza/consulenza, formazione, project work, hackaton, innovation camp;**
- Scambio di conoscenze con il coinvolgimento delle diverse funzioni aziendali: **formazione (anche esperienziale), incontri con le aziende, coaching, workshop;**
- *Strategia d’impresa e passaggio generazionale*: **assistenza/consulenza, teatro d’impresa, formazione (anche esperienziale), laboratorio dei feedback, action research, project work;**
- Mentoring e reverse mentoring: **coaching di gruppo, focus group, assistenza/consulenza;**
- Il trasferimento delle competenze digitali: **formazione, coaching di gruppo, focus group;**
- Le competenze relazionali: **formazione (anche esperienziale), coaching di gruppo, focus group;**
- Trasformazione organizzativa: **formazione (anche esperienziale), tirocinio (anche prima dell’attività formativa), action research, coaching, visita aziendale/di studio;**
- *Avvio d’impresa*: **formazione, assistenza/consulenza, coaching, project work;**
- La trasformazione del lavoro: **formazione, workshop, coaching;**
- *L’impresa sempre nuova*: **formazione (anche esperienziale), assistenza/consulenza, coaching, tirocinio (anche precedentemente all’attività formativa);**
- Le competenze relazionali: **formazione (anche esperienziale), coaching di gruppo, focus group;**
- *Restituzione dell’esperienza*: **project work, seminario/workshop, evento finale.**

In merito alla specifica attività di costituzione delle **Academy Aziendali**, si precisa che i protagonisti di tali attività sono i lavoratori (dipendenti, liberi professionisti, collaboratori, imprenditore, soci) dell’azienda stessa che, in veste di formatori, avranno il compito di trasmettere conoscenze e know-how acquisito in merito al proprio ambito lavorativo in modo da favorire il confronto con i colleghi valorizzando e trasferendo competenze ed esperienze professionali. A tal proposito si rende necessario prevedere un servizio di facilitazione delle attività di confronto che possono essere realizzate all’interno dell’azienda. In itinere e a conclusione delle attività, l’esperto³ dovrà produrre una relazione dettagliata delle attività di scambio svolte tra soggetti.

Le Academy aziendali, che potranno essere costituite prioritariamente presso medie e grandi imprese, dovranno avere una durata minima di 4 mesi e dovranno coinvolgere almeno il 10% dei lavoratori o almeno 7 destinatari della stessa azienda. Si precisa, inoltre, che per la costituzione delle Academy aziendali potrà essere riservato un importo fino a massimo 5% del valore complessivo del progetto, laddove per valore complessivo si intende il totale delle spese ad esclusione di eventuali spese FESR e incentivi all’assunzione.

Nell’ambito delle Azioni 2 e 3 potranno essere utilizzati **incentivi all’assunzione**. Per sostenere l’ingresso di personale qualificato o per facilitare l’inserimento di figure nuove (con particolare riguardo per le persone over 54) si intende prevedere per le imprese la concessione di incentivi a sostegno di nuove assunzioni. La concessione dell’incentivo, compatibile con la vigente normativa civilistica e fiscale, ammonta ad un massimo di € 6.000,00 e comunque non più del 30% della retribuzione annua lorda per ogni nuovo assunto ed è subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

³ L’esperto che fornirà il servizio di redazione della relazione dovrà essere figura esterna all’azienda.



1. assunzione, entro 60 giorni dalla fine del progetto, di lavoratori iscritti alle liste di disoccupazione, privi di occupazione da almeno 30 giorni alla data di assunzione e che negli ultimi sei mesi non abbiano avuto un rapporto di dipendenza con l'impresa, direttamente o tramite somministrazione, anche facente parte di un gruppo o ad essa collegata, che intende beneficiare dell'incentivo erogabile ai sensi della presente Direttiva:
 - assunzione a tempo indeterminato (€ 6.000,00);
 - assunzione a tempo determinato (€ 4.000,00) per contratti della durata di almeno 1 anno, qualora la durata del contratto sia inferiore l'incentivo sarà riparametrato proporzionalmente ai mesi;
2. partecipazione di tali soggetti ad almeno un'attività di accompagnamento che meglio corrisponda ai fabbisogni di aggiornamento e di specializzazione delle competenze e di supporto all'assunzione del nuovo ruolo all'interno dell'impresa.

In caso di mancata realizzazione di una delle condizioni sopra stabilite non verrà riconosciuto alcun contributo. Si precisa che non potrà essere riconosciuto all'azienda nessun incentivo nel caso in cui la persona assunta sia legata da vincoli di parentela di livello inferiore al terzo grado con l'imprenditore individuale, o con il titolare dello studio professionale o con altre figure che rivestano posizioni assimilabili con riferimento al soggetto giuridico che usufruisce dell'incentivo (come il rappresentante legale delle società o il socio unico delle società uni personali o il socio con facoltà decisionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente).

Per quanto riguarda la realizzazione dell'**evento finale**, infine, si precisa che, per ogni progetto, potrà essere riservato un importo fino massimo il 5% del valore complessivo del progetto, laddove per valore complessivo si intende il totale delle spese ad esclusione di eventuali spese FESR.

6. Utilizzo del Registro on line

Si precisa che, per gli interventi realizzati nell'ambito della presente Direttiva, è previsto l'utilizzo del sistema di registrazione on-line (Registro on line - ROL) rilasciato dalla Regione del Veneto, secondo le modalità, le regole e le procedure di utilizzo definite dalla Regione.

7. Spese ammissibili ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 1304/2013 e/o al FESR

Ai sensi dell'art. 98 del Reg. UE n.1303/2013 (Sostegno congiunto dei fondi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione), al fine di aumentare l'efficacia degli interventi programmati, le proposte progettuali possono prevedere la richiesta di un finanziamento anche per le tipologie di spesa a valere sul FESR e/o ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 1304/2013, purché siano presentate da soggetti che esercitino un'attività di impresa, condizione necessaria per l'ammissibilità ai contributi POR FESR 2014-2020, e siano necessarie al corretto svolgimento del progetto e ad esso direttamente collegate.

Tutte le spese previste in questo ambito devono essere dettagliatamente descritte e motivate affinché il progetto possa essere adeguatamente valutato anche in relazione a tali spese ammissibili ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 1304/2013 e/o al FESR.

7.1 Progetti che prevedono avvio di nuovi rami d'azienda, apertura di nuove unità locali, incremento del capitale sociale per effetto dell'ingresso di nuovi soci

Esclusivamente nel caso di avvio di **nuovi rami d'azienda**, di apertura di **nuove unità locali**, di incremento del capitale sociale per effetto dell'**ingresso di nuovi soci** (in percentuale non inferiore al 20%), è possibile prevedere la richiesta di un contributo anche per le tipologie di spesa ai sensi dell'art 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR non superiore al **40%** del contributo pubblico richiesto totale del progetto.

Le tipologie di spesa indicate nella tabella sottostante sono ammissibili ai sensi dell'art 13 del Reg. UE 1304/2013 e/o al FESR entro i seguenti limiti:



- agevolazione assegnata in misura pari al 70% del costo, al netto dell'IVA, ammesso a contributo per ciascun bene (es. in caso di acquisizione di un bene di valore imponibile pari a euro 1.000,00 e Iva pari a euro 220,00 per un totale di euro 1.220,00, la quota massima riconoscibile sarà pari a euro 700,00);
- acquisizione di beni e servizi effettuata secondo quanto previsto nel Testo Unico per i beneficiari al punto A.3 "procedure per l'affidamento a terzi", fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 22/2018;
- per i progetti del settore primario, il costo ammissibile di ciascun bene non può essere superiore al 40% del valore del bene al netto dell'IVA (es. in caso di acquisizione di un bene di valore imponibile pari a euro 1.000,00 e Iva pari a euro 220,00 per un totale di euro 1.220,00, la quota massima riconoscibile sarà pari a euro 400,00).

Tipologie di spesa		
- Spese di registrazione e per prestazioni notarili/di commercialisti finalizzate relative all'avvio di nuovi rami d'azienda , all'apertura di nuove unità locali , all'incremento del capitale sociale per effetto dell' ingresso di nuovi soci (in percentuale non inferiore al 20%) - Spese promozionali, con riferimento alle operazioni di cui al punto precedente: sono ammissibili i costi/spese relativi/e ad acquisizione ed attuazione di campagne promozionali, di spot video e radio, brochure, locandine, volantini, etc.	Fino ad un massimo di € 5.000,00	non superiore al 40% del contributo pubblico totale del progetto
Acquisizione immobili	70% del valore imponibile del bene acquistato	
Spese relative ad opere edili relative ad interventi di ristrutturazione o manutenzione straordinaria, anche di edifici in disuso (sono esclusi i lavori in economia)		
Locazione immobili ad uso esclusivo dell'attività produttiva (limitatamente al periodo del progetto)		
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature		
Acquisto di hardware e di software (ad esclusione dei software di office automation) e di strumenti dedicati alla tecnologia digitale		
Acquisto di mezzi mobili ad uso esclusivo aziendale (escluse autovetture)		
Canoni di leasing/affitto/noleggio/licenza d'uso dei beni di cui alle precedenti tipologie (limitatamente al periodo del progetto)		
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo, certificazione degli impianti e perizie tecniche		
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate		
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche		

7.2 Per tutti gli altri progetti

Il valore complessivo della quota, ai sensi dell'art. 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR, non deve essere superiore al **30%** del contributo pubblico richiesto totale del progetto.

Tipologia di spesa		
Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto	non superiore al 30% del contributo pubblico totale del progetto	
Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia		
Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni		
Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti		
Acquisto di hardware e di software specialistici strumentali alla realizzazione del progetto e strumenti dedicati alla tecnologia digitale		
Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto		
Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto		
Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto		
Spese per la partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra (costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand)		

In particolare, la voce relativa all'acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto e strumenti dedicati alla tecnologia digitale comprende i costi



relativi ad apparecchiature e strumentazioni di nuovo acquisto, finalizzate esclusivamente all'attività progettuale, che verranno utilizzate esclusivamente per il progetto.

La relativa spesa può essere riconosciuta se sostenuta limitatamente:

- “dalla data di pubblicazione della Direttiva di riferimento alla data di presentazione del rendiconto di spesa”;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto⁴.

Per le spese di locazione anche finanziaria, che sono vincolate alle tempistiche del progetto, sarà possibile riconoscere una quota d'uso rapportata ad un massimo di 6 mesi dalla data di conclusione del progetto, fermo restando la dimostrazione dei pagamenti sostenuti entro la data di verifica rendicontale.

7.3 Riconoscibilità delle spese ammissibili ai sensi dell'art. 13 del Reg UE 1304/2013 e/o al FESR

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, devono essere imputate al progetto le spese effettivamente sostenute (c.d. “rendicontazione a costi reali”), fermo restando quanto previsto dal DPR 22/2018 o successivo testo emanando, qualora applicabile;

Inoltre, i costi devono essere riferiti a beni necessari alla realizzazione del progetto, dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell'unità produttiva oggetto delle agevolazioni.

Sono escluse:

- le spese finalizzate al mero adeguamento degli impianti dell'impresa a norme di legge che li rendano obbligatori;
- l'aggiornamento del software di contabilità ed altre attività routinarie e/o di normale aggiornamento dei sistemi dell'impresa;
- l'IVA relativa all'acquisto di attrezzature ed altri beni materiali ed immateriali ad utilità pluriennale oggetto di finanziamento nell'ambito della tipologia FESR e/o art. 13 del Reg. Ue 1304/2013, fermo restando quanto previsto dal DPR 22/2018 e dai paragrafi 7.1 e 7.2 sopra descritti;
- i lavori in economia.

I beni e i servizi devono essere acquisiti da fonti esterne mediante una transazione effettuata a prezzi e condizioni di mercato e in assenza di conflitto di interessi tra le parti contraenti.

In caso di concessione di ulteriori strumenti agevolativi particolare attenzione dovrà essere posta al cumulo dei finanziamenti, in modo da rispettare le intensità massime di aiuto previste dai Regolamenti comunitari in materia di aiuti di stato (vedi punto “Rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti”).

Non potranno essere ammesse al finanziamento le spese collegate a fatturazione e/o la vendita alle imprese beneficiarie dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze e/o di tutte le altre tipologie di spesa agevolate da parte di imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, o che siano legati da vincoli di parentela con l'imprenditore, con i titolari di cariche sociali o con il titolare dello studio professionale di livello inferiore al terzo grado.

La Regione del Veneto provvederà alla revoca del contributo di cui sopra, in quanto previsto dall'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, qualora:

- i beni acquistati per la realizzazione dell'intervento vengano ceduti, alienati o distratti entro 5 anni successivi alla conclusione del progetto;

⁴ Si precisa che, non è ammesso a contributo l'acquisto di attrezzature ammortizzabili in più anni (quindi di costo superiore a Euro 516,00). Per tali beni, pertanto, sarà riconoscibile solo la quota di ammortamento riferita all'anno o agli anni di realizzazione del progetto, alle condizioni specificate nel Testo Unico per i beneficiari al punto “Ammissibilità dei costi FSE” (di cui alla DGR n. 671 del 28/04/2015). Per i beni di costo inferiore a Euro 516,46, che vengono integralmente ammortizzati nel primo anno, è imputabile a rendiconto l'intera quota di costo sostenuto.



- in caso di mancato rispetto o perdita, entro 5 anni successivi alla conclusione del progetto, di taluno dei requisiti di ammissibilità previsti dalla presente Direttiva;
- in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa beneficiaria entro 5 anni dalla conclusione del progetto;
- in caso di sussistenza e/o attivazione a carico dell'impresa beneficiaria di procedure di scioglimento volontario, liquidazione volontaria, liquidazione coatta amministrativa, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali, entro 5 anni successivi dalla conclusione del progetto.

Le Amministrazioni Comunitarie, Statale e Regionale, si riservano di effettuare controlli, anche a campione e anche a mezzo di soggetti terzi incaricati, per accertare la veridicità delle dichiarazioni e della regolarità della documentazione presentata con la domanda di contributo anche successivamente alla conclusione progetto. A tal fine, presso l'impresa, deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di pagamento dell'agevolazione, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici.

8. Monitoraggio

Si ricorda che è cura del Beneficiario monitorare lo stato di avanzamento dei progetti, sia sul versante degli adempimenti amministrativi, che su quello del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nell'ambito del Piano di Comunicazione FSE, l'Amministrazione regionale, sia durante lo svolgimento che al termine dei progetti, potrà promuovere eventi di diffusione e confronto, durante i quali i soggetti proponenti ed i partner devono garantire il proprio contributo partecipando agli incontri organizzati e alle altre attività di monitoraggio qualitativo previste.

Si evidenzia che - in itinere e comunque entro il termine di conclusione delle attività - **dovranno essere prodotte almeno 2 storie per ogni progetto**. Le storie dovranno essere elaborate con un linguaggio semplice e arricchite da immagini e foto delle esperienze fatte dai destinatari, che diano conto dei risultati raggiunti e possano essere utilizzate per far conoscere all'esterno quanto realizzato dai progetti stessi. Le storie prodotte (in formato .doc oppure .ppt) dovranno essere inserite nell'applicativo A39 – gestione progetti – materiali interni, alla funzionalità appositamente creata. Maggiori dettagli verranno forniti dall'amministrazione regionale, a seguito dell'approvazione dei progetti.

In caso di gravi o molteplici violazioni dell'obbligo di diligenza nella raccolta e inserimento nei Sistemi informativi regionali dei micro dati relativi al monitoraggio fisico delle operazioni, si applicherà una decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto (**7% dell'unità di costo standard orario**) calcolato rapportando le irregolarità rilevate al volume complessivo dei dati da fornire.

8.1 Monitoraggio qualitativo

La Regione si riserva la facoltà di valutare l'opportunità di realizzare anche un'attività di monitoraggio qualitativo sui progetti:

1. Monitoraggio iniziale: potrà essere previsto un incontro presso gli uffici regionali per ogni singolo progetto da tenersi indicativamente entro lo svolgimento del 30% del monte ore. A tale incontro potrà essere richiesta la partecipazione di almeno un rappresentante di ogni partner che beneficia delle attività progettuali. Nel corso dell'incontro ogni partner presenterà la propria attività e le prospettive a breve e medio termine, i propri fabbisogni formativi e le aspettative rispetto alle attività finanziate. In alternativa agli incontri effettuati per singolo progetto potrà essere richiesta la partecipazione dei partner di progetto e destinatari, a workshop tematici e/o di settore da tenersi nell'ambito di iniziative a regia regionale organizzate appositamente o nell'ambito di altre iniziative;
2. Monitoraggio in itinere: in occasione delle regolari visite ispettive che vengono programmate dalla Direzione Formazione e Istruzione, potrà essere realizzata una visita sul campo presso la sede di

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria
Direzione Formazione e Istruzione
POR FSE 2014-2020 – “QUALE IMPRESA.

Strumenti per la valorizzazione del capitale intellettuale delle aziende venete” – Anno 2019



f3be966d



svolgimento dell'attività progettuale, di approfondimento e valutazione delle attività dal punto di vista qualitativo. Dopo un primo momento di osservazione dello svolgimento dell'attività progettuale ad ogni partecipante presente verrà somministrato un breve questionario di valutazione. A questo seguirà una breve attività di discussione di gruppo con i partecipanti volto a raccogliere le motivazioni che hanno spinto gli utenti a partecipare alle attività formative, il grado di coinvolgimento degli stessi e la valutazione dell'impatto degli argomenti trattati sulla loro vita lavorativa.

3. Monitoraggio finale: sulla base degli esiti del monitoraggio in itinere e delle problematiche emerse in fase di realizzazione, potrà essere valutata la possibilità di realizzare, presso gli uffici regionali, un incontro finale secondo le modalità che saranno definite dalla Direzione Formazione e Istruzione. Tale incontro fungerà da momento di valutazione del percorso progettuale e da verifica dei risultati raggiunti e, in quest'occasione verranno raccolte anche eventuali proposte per successive attività formative da programmare; in alternativa potrà essere proposta la partecipazione a workshop tematici e /o di settore da tenersi nell'ambito di iniziative a regia regionale organizzate appositamente o nell'ambito di altre iniziative.

Al termine delle attività progettuali, coloro che non avranno compilato il questionario nel corso di una visita in loco dovranno provvedere alla compilazione on line dello stesso secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Formazione e Istruzione che, con la collaborazione della Direzione ICT e Agenda Digitale, ha predisposto una modalità per la compilazione e l'acquisizione on-line dei questionari di gradimento.

Tali questionari devono essere compilati verso il termine dell'attività e comunque entro la sua conclusione. Si precisa che il tempo dedicato a questa attività (30 minuti) sarà compreso a tutti gli effetti nel calendario didattico delle attività previste qualora il questionario sia somministrato durante le stesse.

Al fine di realizzare gli obiettivi previsti dal piano di valutazione del POR FSE 2014-2020 (Art. 56, Reg. UE 1303/2013), l'amministrazione regionale potrà richiedere ai soggetti proponenti di produrre un report intermedio e un report finale per rilevare il grado di efficacia dei percorsi e delle attività realizzate, riservandosi di fornire ulteriori indicazioni sul set di indicatori da rilevare.

In ogni caso, ogni report avrà lo scopo di rilevare l'esito della partecipazione ai percorsi in relazione al numero di destinatari raggiunti. I report dovranno essere realizzati in modo da presentare anche i dati numerici in maniera accattivante e comprensibile ad un ampio pubblico, affinché i risultati dei progetti possano essere volano di ulteriori attività.

8.2 Cabina di Regia

Verrà istituita una Cabina di Regia che opererà con i seguenti obiettivi:

- promuovere e sostenere l'iniziativa nella sua interezza, anche nell'ottica di capitalizzare i risultati raggiunti per orientare eventuali successivi interventi, per diffondere le buone pratiche realizzate ed individuare le strategie migliori per promuovere le progettualità finanziate, così da amplificare la ricaduta degli esiti sui territori;
- monitorare le iniziative realizzate, individuare eventuali difficoltà ed azioni correttive, facilitare il raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- condividere un metodo di lavoro comune per lo sviluppo di politiche a sostegno di un'occupazione di qualità ed inclusiva.

La Cabina di Regia, presieduta dal Direttore dell'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria sarà composta dal Direttore della Direzione Formazione e Istruzione, dal coordinatore/direttore di ciascun progetto e dalle parti sociali. Essa si riunirà con cadenza stabilita dall'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria, anche sulla base delle specifiche esigenze che dovessero emergere, e potrà prevedere il coinvolgimento di referenti di altre Direzioni regionali, di esperti e/o altri soggetti particolarmente rappresentativi in relazione agli obiettivi progettuali stessi.



9. Gruppo di lavoro

In relazione all'utilizzo dei costi standard si rende necessario definire i requisiti minimi del gruppo di lavoro coinvolto nella progettazione e realizzazione degli interventi di cui alla presente Direttiva.

In linea generale deve essere assicurata la messa a disposizione di un adeguato e composito gruppo di lavoro formato da più persone che svolgano più ruoli (massimo due a soggetto) e che presentino una precisa esperienza professionale attinente alle diverse materie oggetto del progetto.

In ogni progetto deve essere individuato almeno un **direttore/coordinatore** di progetto, che ha il compito di supervisionare il progetto nel suo insieme assicurando la qualità degli interventi e coordinando l'attività di micro-progettazione degli stessi, di garantire il necessario coordinamento con la Direzione Formazione e Istruzione riguardo alle attività e agli esiti del progetto ogni qualvolta la stessa Direzione ne ravvisi la necessità. Tale figura professionale deve avere un'esperienza di **almeno 5 anni in analoghe attività** e la sua sostituzione in corso d'opera deve avvenire esclusivamente con una figura avente le medesime caratteristiche della prima.

Per quanto attiene alle figure coinvolte nell'attività di **docenza/formazione** queste devono possedere una specifica esperienza professionale attinente alle materie d'insegnamento. Analoghe capacità ed esperienza professionale sono richieste ai **consulenti** coinvolti nelle attività di accompagnamento (laboratorio dei feedback, sostegno all'innovazione strategica, action research , ecc...).

A livello progettuale⁵ deve essere garantito che **almeno il 40%** del monte ore complessivo sia ricoperto da figure professionali di **docenti di fascia senior** (almeno 5 anni di esperienza) e **non più del 20% di fascia junior**.

L'attività svolta in assenza dei requisiti previsti non è riconosciuta ai fini del calcolo del contributo.

Possono essere inserite figure di **co-docenza** qualora ciò sia necessario alla gestione del gruppo aula per il raggiungimento degli obiettivi progettuali. Potranno essere coinvolti come co-docenti anche testimonial aziendali.

Si precisa che le percentuali sopra indicate non si riferiscono alle attività di co-docenza e che la stessa non contribuisce al rispetto di tali limiti percentuali.

L'attività di docenza può essere svolta anche da parte di **lavoratori impiegati presso le imprese coinvolte nel progetto**, ma si precisa quanto segue:

1. Nel caso in cui l'attività di docenza venga svolta in interventi in cui è coinvolta l'azienda di appartenenza del lavoratore, tale attività deve essere svolta:
 - esclusivamente in progetti e interventi pluriaziendali e non rivolta esclusivamente al personale della stessa impresa di provenienza del lavoratore, ma si deve rivolgere ad un gruppo di lavoratori provenienti anche da altre imprese partner del progetto;
 - al di fuori del normale orario di lavoro e in seguito ad apposito incarico;
 - in modo che non si sovrapponga alle mansioni (o, nel caso di lavoratori parasubordinati, alle prestazioni previste dall'incarico) rientranti nel ruolo ricoperto dal lavoratore in impresa;
2. Nel caso in cui l'attività di docenza venga svolta in interventi in cui non è coinvolta l'azienda di appartenenza del lavoratore, tale attività deve essere svolta:
 - al di fuori del normale orario di lavoro e in seguito ad apposito incarico;
 - in modo che non si sovrapponga alle mansioni (o, nel caso di lavoratori parasubordinati, alle prestazioni previste dall'incarico) rientranti nel ruolo ricoperto dal lavoratore in impresa.

Le attività svolte da **titolari o soci di aziende** inserite a progetto quali partner o beneficiari, oltre a soddisfare i requisiti indicati sopra, **devono essere sempre realizzate a titolo gratuito e devono essere previste in affiancamento al Docente**.

⁵ Si precisa che le percentuali devono essere assicurate sul monte ore totale del progetto e non sul singolo intervento.



Tenuto conto delle finalità e delle attività che possono essere realizzate, nell'attività di **Action Research** devono essere coinvolte **figure professionali senior**, con almeno 7 anni di esperienza, che assicurino una consulenza tecnico scientifica e una formazione specialistica.

All'interno del gruppo di lavoro devono essere previste figure professionali con specifici compiti relativi alla fase di progettazione e micro-progettazione degli interventi.

Qualora sia necessario per la realizzazione del progetto, dovrà essere prevista la figura di almeno 1 **addetto alla selezione** che avrà il compito di assicurare la corretta gestione delle attività di selezione dei partecipanti.

Per quanto attiene alla figura del **tutor** deve essere garantita la presenza di **almeno 1 tutor didattico** per ogni progetto. Si ricorda che il tutor didattico ha tra le sue funzioni fondamentali (oltre a quelle propriamente organizzative), quella di fornire un supporto consulenziale a quanti si apprestano a partecipare ad un percorso di apprendimento, facilitando l'acquisizione e lo sviluppo di nuove conoscenze, abilità e sensibilità proprie del contesto di apprendimento. Il tutor non interviene sui contenuti dell'intervento, ma sul processo psico-sociale dello stesso sotto il profilo cognitivo, emotivo, affettivo, relazionale, sociale. Ha, inoltre, il compito di monitorare costantemente l'andamento degli apprendimenti, relazionandosi col coordinatore del progetto. Si precisa che, in relazione alle attività formative (erogate con qualsiasi modalità – indoor, FAD, outdoor), dovrà essere garantita la **presenza del tutor per almeno il 20% del monte ore complessivo di ogni singola edizione/intervento**, verificabile dalle firme di presenza sui registri; in caso di Registro on line - ROL l'attività dovrà risultare dai report di attività ed essere opportunamente registrata (diari di bordo).

Per la realizzazione delle attività di tirocinio, dovrà, inoltre, essere assicurata l'individuazione di un **tutor aziendale** per ogni soggetto ospitante che accoglie gli utenti. Il tutor aziendale deve garantire un supporto costante all'utente in fase di tirocinio per facilitarne l'inserimento in azienda ed il raggiungimento degli obiettivi formativi di tirocinio.

Dovrà essere garantito un raccordo costante tra il tutor aziendale ed il tutor didattico/organizzativo e/o il direttore/coordinatore di progetto, prevedendo la realizzazione di **almeno una visita al mese** (anche a distanza - ad esempio tramite skype), che dovrà risultare dai report di attività degli operatori coinvolti ed essere opportunamente registrata (diari di bordo).

Inoltre, il soggetto gestore deve assicurare la realizzazione di **almeno una visita in loco presso ciascuna impresa** in cui è inserito il tirocinante (solo per i tirocini che si svolgono in regione) e per ciascun mese di tirocinio. A tali visite dovranno essere presenti il tutor didattico/organizzativo, il tutor aziendale ed il tirocinante; tali visite dovranno essere verificabili dalle Dichiarazione di stage previste, dai sistemi di registrazione delle presenze per lo stage e dai report di attività dell'operatore coinvolto (Diario di Bordo del Tutor).

Il soggetto gestore deve assicurare la presenza di adeguate figure professionali che supportino l'assistenza al reporting delle attività svolte durante il tirocinio e provvedano alla verifica degli apprendimenti ex-post.

Per ogni progetto che prevede visite di studio, il soggetto proponente deve garantire il tutoraggio del percorso in ogni sua fase e ha la responsabilità delle scelte operative compiute.

Infine, deve essere individuata almeno **1 figura professionale responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione**. Tali attività devono essere dettagliate nell'apposito campo dell'applicativo regionale per la presentazione dei progetti, sin dalla fase di presentazione. Tale figura potrà coincidere con il Coordinatore/Direttore di progetto.

Il dettaglio delle diverse figure professionali che compongono il gruppo di lavoro deve essere inserito nello specifico campo relativo alle figure professionali utilizzate⁶ in sede di presentazione del progetto.

Il curriculum vitae (CV) di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato ai sensi del DPR 445/00 e compilato secondo il modello Europass, deve essere completo di tutti i dati, con indicazione precisa del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate. Il CV deve essere tenuto agli atti dal soggetto referente del progetto e presentato ad ogni richiesta da parte della Direzione Formazione e Istruzione, così come previsto dal punto "Avvio dei progetti e degli interventi" del Testo Unico dei beneficiari.

⁶ Campo "figure professionali utilizzate" dell'applicativo regionale per la presentazione dei progetti.



Si precisa che gli incarichi degli operatori, per ciascuna tipologia di attività formativa e/o di accompagnamento, devono riportare espressamente la specifica attività da svolgere.

Prima dell'avvio delle attività in cui il singolo operatore è coinvolto, nel sistema gestionale deve essere compilata la scheda relativa al profilo con il quale lavora al progetto; tale scheda deve essere **obbligatoriamente** compilata in ogni sua parte e ci deve essere corrispondenza tra quanto indicato nella stessa e quanto presente nel CV dell'operatore.

Si ritiene necessario precisare anche alcune incompatibilità tra figure professionali che intervengono nell'ambito degli interventi finanziati:

- **utente:** incompatibilità assoluta con altre figure eccezion fatta per la funzione amministrativa nelle attività formative per occupati;
- **amministrativo:** compatibilità con qualsiasi altra figura;
- **docente:** incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa e le funzioni di coordinamento e direzione che non possono superare il 40% del monte ore complessivo attribuito al soggetto;
- **tutor:** incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa;
- **coordinatore/direttore:** incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa e per la funzione di docenza fino al massimo del 40% del monte ore complessivo.

Si precisano di seguito i seguenti principi generali:

1. in caso di compatibilità di funzioni, resta intesa l'inammissibilità di coincidenza oraria dei servizi prestati, pena la revoca del contributo;
2. la percentuale massima del monte ore assegnato al ruolo secondario è fissata al 40% del monte ore complessivo attribuito al soggetto;
3. l'incompatibilità è definita per singolo intervento formativo;
4. il medesimo soggetto non può ricoprire più di due figure professionali all'interno dello stesso progetto.

Nella griglia sotto riportata si riassumono le indicazioni sull'incompatibilità tra le figure professionali che intervengono nelle attività formative:

Griglia incompatibilità tra le figure professionali

	UTENTE	AMMINISTRATIVO	DOCENTE/ CONSULENTE	CONSULENTE (action research)	TUTOR	COORDINATORE /DIRETTORE
UTENTE		C	I	I	I	I
AMMINISTRATIVO	C		C	C	C	C
DOCENTE/ CONSULENTE	I	C		C	I	40%*
CONSULENTE (action research)	I	C	C		I	40%*
TUTOR	I	C	I	I		I
COORD./DIRETT.	I	C	40%	40%*	I	

Legenda: I = Incompatibile; C = Compatibile * *previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale*

10. Destinatari

Le attività progettuali dovranno essere rivolte **prioritariamente** a destinatari **occupati e disoccupati over 54**.

Sono compresi tra i destinatari ammissibili i giovani assunti con contratto di apprendistato, purché la formazione svolta nell'ambito del progetto presentato non sostituisca in alcun modo la formazione obbligatoria per legge, prevista per gli apprendisti.

Non sono ammissibili come destinatari coloro i quali abbiano un rapporto di lavoro con:

- soggetti riferibili ai settori della pesca, della sanità e socio-assistenziale;
- organismi di formazione, accreditati o non;

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria
Direzione Formazione e Istruzione
POR FSE 2014-2020 – “QUALE IMPRESA.

Strumenti per la valorizzazione del capitale intellettuale delle aziende venete” – Anno 2019



f3be966d



- soggetti pubblici o privati quali Comuni, enti pubblici, associazioni economiche di interesse pubblico, associazioni datoriali e di categoria, ecc...

11. Priorità ed esclusioni

Tutti i progetti devono prevedere il rispetto dei principi orizzontali esplicitamente individuati dal Programma Operativo Regionale ovvero sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione, parità tra uomini e donne.

Nell'ambito della presente iniziativa sarà considerato **premiante** il coinvolgimento di **partner aziendali** che non siano stati coinvolti nell'iniziativa di formazione continua di cui alla DGR n. 1311/18.

Non sono ammissibili i progetti:

- che non rispettino le **procedure** e le **tempistiche di presentazione** stabilite al Paragrafo “Modalità e termini per la presentazione dei progetti”;
- incompleti o che riportino **dati incongruenti o incompleti** rispetto al regime di aiuti di stato prescelto, ai parametri di **durata, numero e tipologia dei destinatari** (Paragrafo “Destinatari”) e **costi** previsti per ciascuna tipologia di intervento;
- che non rispettino i **massimali** e le prescrizioni stabilite dalla Direttiva;
- che prevedano tematiche relative alla **sicurezza, alla sanità e servizi socio-assistenziali, alla pesca, all'educazione, istruzione o formazione**;
- che coinvolgono, in qualità di partner aziendali, imprese che operano negli ambiti: **sanità, socio-assistenziale, educativo, della formazione, istruzione, servizi al lavoro, della pesca**;
- che prevedano **attività formative e/o di tirocinio rese obbligatorie per legge**, che consentano il conseguimento di patentini o rilascino qualifiche professionali o titoli abilitanti, in coerenza con quanto stabilito dalla Regione del Veneto per le attività di formazione a riconoscimento o per i percorsi formativi che abilitano all'esercizio di una certa professione⁷;
- presentati da **organismi di formazione, accreditati o non**, che prevedano quali destinatari delle attività i propri lavoratori o che coinvolgono tale tipologia di organismi in qualità di partner aziendali;
- presentati da soggetti che siano in stato di sospensione dell'accREDITAMENTO o che vengano posti in sospensione durante la fase di istruttoria di un bando regionale;
- che prevedano la partecipazione, in qualità di partner (operativo e/o di rete), di soggetti che siano in stato di sospensione dell'accREDITAMENTO o che vengano posti in sospensione durante la fase di istruttoria del bando regionale;
- presentati da organismi di diritto pubblico e imprese a partecipazione maggioritaria pubblica o che coinvolgono tale tipologia di soggetti in qualità di partner aziendali;
- che non rispettino uno o più dei criteri di ammissibilità di cui al Paragrafo “Procedure e criteri di valutazione”.

12. Soggetti proponenti

Le proposte progettuali possono essere presentate da:

⁷ Per interventi di formazione abilitante si intendono i percorsi promossi dalla Regione del Veneto relativi a profili professionali specifici, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Operatore socio sanitario (OSS), Operatore di assistenza termale (OAT), Personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi, Acconciatore, Estetista, Responsabile tecnico gestione rifiuti, Personale addetto nel settore del commercio (somministrazione, agente rappresentante, mediatore), Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (ASPP/RSPP), Responsabile tecnico revisione veicoli a motore, Addetto al soccorso sulle piste da sci, Responsabile tecnico di tinto lavanderia, Addetto servizi di controllo, Personale addetto alla produzione e vendita delle sostanze alimentari (Ex Libretti sanitari), ecc.



- I soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 (“Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati”) per l'ambito della **Formazione Continua**, e i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per il medesimo ambito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla DGR n. 4198/2009 ed alla DGR n. 2120/2015;
- **Imprese private**, che abbiano almeno un'unità operativa ubicata in Veneto. L'impresa può presentare esclusivamente **progetti monoaziendali** per rispondere ai fabbisogni di formazione, riqualificazione e adattamento delle competenze dei propri lavoratori.

Si precisa che nel caso di soggetti non accreditati, che abbiano già presentato istanza di accreditamento, la valutazione della stessa sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data di scadenza dell'Avviso di riferimento alla presente Direttiva, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata DGR n. 359/2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla DGR n. 4198/2009 ed alla DGR n. 2120/2015 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione dell'accREDITAMENTO.

In tal modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula dell'atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Si precisa che:

- il Soggetto Proponente, alla presentazione del progetto, deve avere la quota preponderante del budget di progetto (escluse eventuali quote previste per le spese ammissibili ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e/o al FESR);
- è consentito, dopo l'approvazione del progetto, lo spostamento di quote di budget dal Soggetto Proponente ai partner operativi fermo restando che una quota preponderante del budget stesso deve comunque permanere in capo al Soggetto Proponente⁸; tale condizione dovrà essere autocertificata⁹ in sede di presentazione del rendiconto.

Si precisa, infine, che in caso di sospensione e/o revoca dell'accREDITAMENTO l'Ente non può partecipare a nessun bando né come Ente proponente né come partner di progetto per tutta la durata della sospensione, decorrente dalla data di notifica del provvedimento medesimo.

13. Partenariato

Ciascuna proposta progettuale deve essere il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni professionali e formativi realizzata attraverso l'indispensabile coinvolgimento delle imprese sin dalle prime fasi di progettazione. Perciò, anche alla luce degli obiettivi della presente iniziativa, i **partenariati aziendali** necessari alla realizzazione delle proposte progettuali devono essere attivati sin dalla fase di presentazione e non potranno essere oggetto di successive integrazioni in fase di realizzazione del progetto.

Tuttavia, qualora si verificassero problematiche, debitamente motivate, che impediscano la partecipazione di un partner aziendale approvato, **sarà possibile provvedere alla sostituzione** dello stesso a condizione che tale **sostituzione avvenga nel rispetto dei requisiti di finanziabilità (soggetti con i medesimi requisiti del partner oggetto di sostituzione) e della normativa sugli aiuti di stato.**

La sostituzione del partenariato sarà, comunque, oggetto di valutazione, da parte della Direzione Formazione e Istruzione, al fine dell'approvazione della variazione di partenariato.

Si evidenzia che, nei progetti monoaziendali, il partenariato aziendale è obbligatorio solo nel caso in cui il progetto venga presentato da un organismo accreditato, mentre non è obbligatorio quando la proposta

⁸ Per quota preponderante si intende che il Soggetto Proponente deve mantenere una quota di budget superiore a qualsiasi altro partner.

⁹ Mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/00 attestante la preponderanza della quota del budget in capo al Soggetto beneficiario secondo il modello approvato.



progettuale viene presentata direttamente dall'impresa per realizzare attività formative e/o di accompagnamento a favore dei propri lavoratori.

Ad ogni modo si precisa che, nel caso di progetti monoaziendali, non saranno accolte richieste di sostituzione del partner aziendale, considerato che, tale evenienza, fa venire meno un elemento fondamentale delle proposta progettuale, che si deve basare su una co-progettazione con l'azienda di riferimento per rispondere alle sue esigenze e fabbisogni in relazione alle tematiche oggetto della presente iniziativa.

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi progettuali potranno essere attivati partenariati operativi o di rete, con diversi organismi quali: istituti di istruzione secondaria di secondo grado e percorsi di istruzione e Formazione Professionale, centri per l'impiego, network internazionali, associazioni di categoria, organizzazioni sindacali, camere di commercio, enti operanti nell'ambito della promozione e internazionalizzazione delle imprese, enti bilaterali, università, istituti di ricerca, ecc...

Qualora le proposte progettuali prevedano l'erogazione di borse di ricerca è obbligatorio, sin dalla fase di presentazione, il partenariato con Università/Centri di ricerca che avranno la responsabilità dell'erogazione della borsa e della selezione dei destinatari.

L'inserimento di **partner operativi accreditati** non potrà avvenire successivamente all'approvazione dei progetti. Potrà, invece, essere valutata da parte della Direzione Formazione e Istruzione, la richiesta di inserimento successivo di **partner operativi** che presentano un elevato grado di competenza e professionalità, non diversamente fruibili tramite il ricorso a prestazioni individuali, che possono portare valore aggiunto al progetto e contribuire al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Dal ruolo di partner aziendali sono altresì esclusi:

- le amministrazioni dello Stato;
- le Regioni, le province autonome, gli enti territoriali e locali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli organismi di diritto pubblico comunque denominati ai sensi dell'art. 3, co. 1, lett. d) del Decreto legislativo n. 50/2016, cioè qualsiasi organismo istituito per soddisfare specificamente bisogni di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale, avente personalità giuridica, la cui attività è finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti locali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione è soggetta al controllo di quest'ultimi, oppure il cui organismo di amministrazione, di direzione o di vigilanza è costituito per più della metà dei membri designati dallo Stato, dagli enti locali o da altri organismi di diritto pubblico, ad esclusione degli enti che non rientrano nell'applicazione di quanto stabilito dall'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Il rapporto di partenariato, oltre che nella scheda del formulario on-line (applicativo SIU – Sistema Informativo Unificato), deve essere formalizzato anche nello specifico “*modulo di adesione in partnership*” (disponibile in allegato al Decreto di approvazione della modulistica), che dovrà essere caricato nell'applicativo SIU, quale parte integrante e sostanziale della domanda di ammissione al finanziamento presentata.

Il “modulo di adesione in partnership” deve essere compilato e firmato in originale dai diversi partner e il documento originale va conservato agli atti presso la sede del Beneficiario per eventuali controlli.

La visione delle schede di partenariato raccolte dal Beneficiario può essere richiesta dall'Amministrazione regionale e comunque avverrà in sede di rendicontazione finale.

L'attività/gli interventi oggetto della presente Direttiva sono ascrivibili, ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza pregressa dell'accreditamento ex. LR n. 19/2002, esclusivamente all'ambito della formazione continua.

14. Delega

Per le attività di cui all'Avviso di riferimento alla presente Direttiva la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi. Non è consentita in nessun caso



la delega per attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa del progetto. Sul punto si rimanda a quanto previsto nel Testo Unico per i beneficiari, al punto “procedure per l’affidamento a terzi”.

15. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Gli importi messi a disposizione da parte della Regione del Veneto per la realizzazione delle iniziative afferenti all’Avviso di riferimento alla presente Direttiva sono relativi al Fondo Sociale Europeo, al Fondo di Rotazione e al Fondo regionale così come dettagliato nella seguente tabella:

Fonte di finanziamento - Asse	Risorse FSE	Risorse FdR	Risorse regionali
I – Occupabilità	€ 1.250.000,00	€ 875.000,00	€ 375.000,00
TOTALE GENERALE	€ 2.500.000,00		

I progetti dovranno avere un valore complessivo non inferiore ad **Euro 40.000,00** e non superiore ad **Euro 100.000,00**.

Nelle attività progettuali (comprese attività di workshop e seminari), inoltre, dovrà essere coinvolto **almeno un destinatario over 54 ogni 1.400,00 € di contributo assegnato**. In sede di verifica rendicontale, si procederà alla verifica del rispetto di tale parametro e alla conseguente rideterminazione del contributo pubblico.

Ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un costo **massimo per utente pari a € 6.000,00**. Dal costo massimo per utente sono escluse le spese ammissibili ai sensi dell’art. 13 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e/o al FESR, le borse di ricerca ed ogni altro onere riferibile direttamente al destinatario finale.

16. Modalità di determinazione del contributo

Per quanto attiene al riconoscimento dei costi concernenti le attività previste, si farà riferimento ai costi approvati con DGR n. 671/2015, così come di seguito meglio precisato.

Unità di Costo Standard per le attività formative

Gli interventi formativi devono essere rivolti ad **almeno 3 utenti per singola edizione/intervento**. I costi sono riconosciuti se, nell’ambito dell’edizione/intervento, risultano formati (rendicontabili) almeno 3 partecipanti secondo il metodo illustrato al Paragrafo “Rendicontabilità dei destinatari”.

Si precisa che non sono ammissibili interventi per utenza mista.

- Per l’attività di formazione **rivolta a utenza occupata** (per gruppi pari o inferiori a 5 unità), si prevede l’utilizzo **delle unità di costo standard per la formazione continua = € 110,00 ora + € 9,00 allievo**, così come previsto dalla DGR n. 671/2015.

In presenza di gruppi **pari o superiori alle 6 unità**, viene riconosciuto un massimo di **€ 164,00 per ora di attività**, così come previsto dalla suddetta DGR n. 671/2015.

- Per l’attività di formazione **rivolta a utenza disoccupata**, si prevede l’utilizzo **delle unità di costo standard per la formazione superiore = € 93,30 ora + € 4,10 allievo**, così come previsto dalla DGR n. 671/2015.

Rendicontabilità dei destinatari

Per le attività formative di gruppo, il numero degli utenti rendicontabili è definito, per ciascuna edizione, secondo quanto segue:

N° utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = N° utenti

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria
Direzione Formazione e Istruzione
POR FSE 2014-2020 – “QUALE IMPRESA.

Strumenti per la valorizzazione del capitale intellettuale delle aziende venete” – Anno 2019



f3be966d



rendicontabili per edizione $\leq N^{\circ}$ utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti.

È richiesto che gli utenti sostengano un'analisi delle competenze acquisite alla fine o durante il percorso formativo (analisi ex post). Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento formativo, può effettuare la formazione di recupero affinché la successiva verifica degli apprendimenti dia esiti positivi. Qualora anche in seguito alla nuova verifica gli obiettivi formativi non risultassero raggiunti, l'utente non può considerarsi riconoscibile ai fini del raggiungimento del numero minimo.

Il numero di utenti rendicontabili per intervento non può, pertanto, superare il numero di utenti che hanno raggiunto gli obiettivi formativi previsti dall'intervento. Le verifiche degli apprendimenti da parte del Soggetto attuatore sono soggette a controllo ex-post da parte della Regione Veneto – Direzione Formazione e Istruzione. **Nel caso in cui si riscontrino l'assenza di tale strumento, i destinatari privi dell'esito positivo della verifica non verranno riconosciuti quali rendicontabili.**

Attività formativa esperienziale/hackaton/laboratorio dei feedback

Si precisa che per le attività poste in essere con modalità esperienziale, in aggiunta all'UCS formativa possono essere riconosciuti i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc..) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento.

Tali costi possono essere riconosciuti fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento fermo restando che dovranno essere imputati nel piano finanziario del progetto e saranno oggetto di verifica a costi reali.

Si precisa, inoltre, che tali costi non possono superare € 100,00 per partecipante.

Costi per l'erogazione con modalità innovative

Per le attività che vengono erogate con modalità innovative (come il teatro d'impresa), in aggiunta ai costi previsti possono essere riconosciuti ulteriori costi fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento fermo restando che dovranno essere imputati nel piano finanziario del progetto e saranno oggetto di verifica a costi reali.

Si precisa, inoltre, che tali costi non possono superare € 100,00 per partecipante.

Unità di costo standard per le attività di assistenza/consulenza, coaching, mentoring e reverse mentoring, project work, consulenza nell'ambito di visite di studio¹⁰

Per le diverse attività si prevede l'utilizzo delle **unità di costo standard** (previste dalla DGR n. 671/2015):

- costo standard ora/destinatario per i servizi di base erogati a gruppi da 2 a 15 destinatari (FASCIA BASE con consulente avente esperienza nel settore di riferimento da 3 a 5 anni) = **€ 15,00**
- costo standard ora/destinatario per i servizi qualificati erogati a gruppi da 2 a 15 destinatari (FASCIA ALTA con consulente avente almeno 5 anni di esperienza nel settore di riferimento) = **€ 25,00**
- costo standard ora per i servizi di base individuali (FASCIA BASE con consulente avente esperienza nel settore di riferimento da 3 a 5 anni) = **€ 38,00**
- costo standard ora per i servizi qualificati individuali (FASCIA ALTA con consulente avente almeno 5 anni di esperienza nel settore di riferimento) = **€ 62,50**.

Ai fini del riconoscimento della relativa unità di costo, si considera per "attività realizzata" la singola ora di servizio erogata al destinatario¹¹.

¹⁰ Si precisa che l'attività di consulenza nell'ambito delle visite di studio può essere riconosciuta per un massimo di 40 ore con costo riferito alle attività individuali di fascia base, indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti.



Borse di ricerca (solo per Azione 1)

La **borsa di ricerca** prevede l'erogazione di un importo pari a € **2.000,00** al mese per la durata del progetto e, comunque, non superiore a 8 mesi e un monte ore pari a circa 160 ore/mese. Potrà essere riconosciuta al massimo una borsa per progetto.

Unità di costo standard per le attività di Action research

- costo standard per ciascuna ora di attività erogata in presenza del singolo destinatario = € 90,00 (così come stabilito dalla DGR n. 671/2015).

Per il riconoscimento dei costi per le attività di Action research è necessario, inoltre, che al termine dell'attività stessa, **venga prodotto il piano di sviluppo/innovazione organizzativa che è stato impostato per l'impresa**¹².

Unità di costo standard per le attività di tirocinio

Si prevede l'utilizzo delle **unità di costo standard = € 38,00/ora** (DGR 671/2015) per attività individuali di accompagnamento al tirocinio per una durata minima di 4 ore e massima di 12 ore.

Tale attività è finalizzata a fornire un supporto costante al destinatario per facilitarne l'inserimento in azienda e il raggiungimento degli obiettivi formativi raccogliendo feedback sia da parte del tirocinante che da parte dell'azienda, nell'ambito del quale dovrà essere realizzata almeno una visita al mese anche a distanza (ad esempio tramite skype). Solamente per i tirocini che si svolgono in regione, dovrà essere garantita la realizzazione di almeno una visita aziendale in loco e per ciascun mese di tirocinio, alla quale dovranno essere presenti il tutor didattico-organizzativo, il tutor aziendale e il tirocinante stesso.

Le attività di accompagnamento al tirocinio dovranno concludersi con la verifica degli apprendimenti ex-post e prevedere l'assistenza al reporting delle attività e dei servizi concretamente offerti durante il tirocinio a beneficio di imprese e tirocinanti. Il raccordo costante tra i tutor e il tirocinante dovrà essere verificabile dalle dichiarazioni di stage (e dai sistemi di registrazione delle presenze in caso di campionamento) per lo stage e dai report di attività dell'operatore coinvolto (diario di bordo del tutor).

La condizione di riconoscimento dei costi delle attività di accompagnamento al tirocinio, pari a € 38,00 ora/attività individuale, è la **singola ora di servizio erogata al destinatario riconoscibile**.

Tale costo sarà riconoscibile solo a condizione che il tirocinante abbia frequentato almeno il 75% dell'intero monte ore di tirocinio e siano state realizzate il numero minimo di visite in loco previste¹³.

Per l'attività di tirocinio (di inserimento/reinserimento) sarà riconoscibile l'erogazione al tirocinante di un'indennità di partecipazione **non inferiore a 450,00 euro lordi mensili**, riducibili a 350,00 euro lordi mensili, qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa.

Come previsto dalla DGR n. 1816/2017 l'indennità è erogata per intero nel caso l'orario settimanale previsto svolto sia almeno pari al 70% dell'orario pieno su base mensile. Nel caso sia previsto, su base mensile, un orario tra il 50% e il 70% dell'orario pieno, l'indennità è ridotta al 70%.

Tale indennità di partecipazione potrà essere erogata a condizione che il tirocinante abbia frequentato almeno il 75% del monte ore di tirocinio su base mensile.

¹¹ Ad esempio, ad una attività di assistenza/consulenza, calendarizzata su tre giorni differenti per un'ora al giorno, partecipano il lunedì 3 persone, il mercoledì 5 persone e il giovedì 1 persona; il costo standard viene così determinato: $(15,00*3)+(15,00*5)+(15,00*1)= € 135,00$.

¹² I costi riferiti ad attività di action research non potranno in alcun modo rientrare in altre voci di spesa a valere sul FESR.

¹³ Qualora un tirocinante sia impossibilitato a frequentare delle ore di tirocinio, spetterà al soggetto proponente ri-calendarizzare le attività di tirocinio e permettere al tirocinante il raggiungimento del 75% del monte ore minimo.



Riconoscimento dei costi relativi alla costituzione dell'Academy aziendale

Per la costituzione delle Academy aziendali potranno essere riconosciuti i costi reali **fino al massimo del 5%** del valore complessivo del progetto (escluse le tipologie di spesa a valere sul FESR e gli importi destinati agli incentivi all'assunzione) **a fronte della realizzazione di una relazione dettagliata delle attività di confronto tra soggetti in cui sia evidente il lavoro finalizzato alla valorizzazione e al trasferimento delle competenze ed esperienze professionali.**

Costi per la mobilità in territorio regionale

Per alcuni interventi (come per il teatro d'impresa) è previsto l'utilizzo **delle unità di costo standard per il vitto** in caso di **semiresidenzialità** per un importo onnicomprensivo pari a € 7,00 per pasto a persona ed è riconoscibile un secondo pasto, sempre per un importo onnicomprensivo di € 7,00 a persona. Il costo per l'**alloggio** è riconoscibile solo per le visite che si svolgono in più giornate consecutive: in tal caso, l'**unità di costo standard riconosciuta** è pari a € 50,00 giornalieri a persona onnicomprensiva di vitto e alloggio.

Le **spese di viaggio** possono essere riconosciute esclusivamente a **costi reali**.

Costi per la mobilità interregionale/transnazionale

Nel caso di visite di studio/aziendali fuori dai confini regionali, si applicano i parametri di costo stabiliti per la **mobilità interregionale** e per la **mobilità transnazionale** (Tabelle in Appendice). Tale contributo comprende la copertura dei costi legati a viaggio, vitto, alloggio e soggiorno dei destinatari, determinato sulla base di parametri di costo di cui alle Tabelle - Mobilità transnazionale e Mobilità interregionale riportate in Appendice. Il contributo sostiene, sulla base dei parametri stabiliti per ciascuna Regione/Paese estero, i seguenti costi:

- viaggio A/R dalla sede (del soggetto proponente) ubicata in Veneto alla destinazione;
- sussistenza (vitto, alloggio);
- assicurazione per responsabilità civile e infortuni per il periodo di permanenza.

Con riferimento alle attività di mobilità transnazionale per la tabella n. 1 in appendice, i parametri sono stati calcolati considerando una settimana di 7 giorni: pertanto qualora il periodo fruito dai destinatari, all'interno della singola settimana, sia inferiore a 7 giorni, il valore del contributo verrà ricavato frazionando il costo settimanale.

Per la mobilità interregionale, invece (tabella n. 3 in appendice) i parametri sono stati calcolati considerando una settimana di 5 giorni e un parametro giornaliero di € 50,00 onnicomprensivo: pertanto, qualora il periodo fruito dai destinatari, all'interno della singola settimana, sia inferiore a 5 giorni, il valore del contributo sarà riparametrato in funzione dei giorni effettivi. Al contrario, non potranno essere riconosciuti importi aggiuntivi qualora il destinatario soggiorni per 6 o 7 giorni.

Sia per la mobilità interregionale che per la mobilità transnazionale, qualora le visite di studio/aziendali non raggiungano il monte ore massimo di 40 si potrà prevedere un costo giornaliero come previsto dalle rispettive Tabelle in Appendice.

A comprova dello svolgimento della mobilità, l'Ente attuatore sarà tenuto a presentare il registro presenze del destinatario, ove presente, e una relazione finale firmata dall'ente beneficiario e/o dall'azienda ospitante il destinatario dell'attività (che ne attesta la veridicità) sulle attività effettivamente svolte, gli obiettivi raggiunti e il periodo di permanenza secondo il modello approvato. In merito al viaggio, dovrà essere esibito il biglietto nominativo oppure idonea comprova del percorso effettuato con mezzi proprio (es. ricevuta pedaggio autostradale). Quanto alla sussistenza, ai fini della verifica della fruizione del servizio, deve essere fornita idonea documentazione nominativa relativa all'alloggio (es. ricevuta/fattura hotel) ed eventuale altra documentazione relativa ai pasti (fatture, scontrini etc.). La Regione del Veneto si riserva di richiedere, in via integrativa, dichiarazioni del beneficiario e/o dei partecipanti.

Voucher per l'iscrizione a piattaforme di e-learning (innovation camp)

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria
Direzione Formazione e Istruzione
POR FSE 2014-2020 – “QUALE IMPRESA.
Strumenti per la valorizzazione del capitale intellettuale delle aziende venete” – Anno 2019



f3be966d



Sarà possibile prevedere il riconoscimento di un voucher del valore massimo di € 200,00 per l'iscrizione/acquisto dei servizi offerti da piattaforme di e-learning, a fronte dell'effettiva fruizione del servizio e della dimostrazione della spesa sostenuta e del rilascio del relativo attestato.

Riconoscimento dei costi relativi all'evento finale

I costi di realizzazione degli eventi finali di restituzione potranno essere riconosciuti a costi reali **fino al massimo del 5%** del valore complessivo del progetto, escluse le tipologie di spesa a valere sul FESR.

Costi per seminari, workshop e focus group

Per il riconoscimento delle attività di seminari informativi, workshop e focus group si prevede la rendicontazione a costi reali secondo i seguenti parametri di costo orario:

Parametro orario in relazione al numero dei docenti (relatori/esperti)	Workshop	Seminario	Seminario	Workshop	Seminario	Seminario
Numero di ore	8	8	8	4	4	4
Destinatari minimi	20	40	80	20	40	80
1 docenti	424,00	500,00	620,00	575,50	655,50	725,50
2 docenti	502,00	578,00	698,00	653,50	733,50	803,50
3 docenti e più	580,00	656,00	776,00	731,50	811,50	881,50

Si precisa che vengono stabilite le seguenti condizioni per la riconoscibilità delle attività:

- **Seminari:**
 - durata di 4 ore o di 8 ore massime;
 - il numero minimo di partecipanti come da tabella sopra riportata;
 - nel caso in cui il numero di partecipanti fosse minore di quanto previsto in sede di preventivo a rendiconto verrà riconosciuto il parametro massimo della tipologia inferiore (ad esempio: seminario previsto per 80 persone che si conclude con 70 persone, sarà riconosciuto il parametro massimo per il seminario da 40 destinatari);
 - devono essere garantiti i seguenti servizi minimi: accoglienza e assistenza, kit per gli ospiti e welcome coffee; nel caso di seminari di durata pari a 8 ore dovrà essere garantito anche il servizio di buffet;
 - dovrà essere garantito un numero di docenti adeguato rispetto all'attività seminariale prevista.
- **Workshop:**
 - durata di 4 ore o di 8 ore massime;
 - il numero minimo di partecipanti per la riconoscibilità è fissato in 20;
 - nel caso in cui il numero di partecipanti per singolo evento scenda al di sotto del minimo previsto, i costi relativi al singolo evento non saranno riconosciuti;
 - devono essere garantiti i seguenti servizi minimi: accoglienza e assistenza, kit per gli ospiti e welcome coffee; nel caso di workshop di durata pari a 8 ore dovrà essere garantito anche il servizio di buffet;
 - dovrà essere garantito un numero di docenti adeguato rispetto all'attività seminariale prevista.

Riconoscimento dei costi relativi alla promozione e diffusione delle attività di progetto

I costi di promozione e la diffusione delle attività (elaborazione di un'immagine coordinata, utilizzo di tecnologie digitali e social network) potranno essere riconosciuti a costi reali **fino al massimo del 2%** del valore complessivo del progetto (escluse le tipologie di spesa a valere sul FESR).



Infine si ricorda che, come precisato al paragrafo 8 “Monitoraggio”, in fase di rendicontazione dovranno essere **presentate almeno 2 storie**, pena la riparametrazione dei costi pari al 7% del valore del progetto.



f3be966d



Tabella riassuntiva

INTERVENTI	COSTI RICONOSCIBILI	CONDIZIONI RICONOSCIBILITÀ	FIGURE PROFESSIONALI
Formazione	<p>UCS formazione</p> <p>1) utenza occupata - piccoli gruppi: € 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo - grandi gruppi: € 164,00 oppure</p> <p>2) utenza disoccupata € 93,30 ora/attività + € 4,10 ore/allievo</p> <p>+ costi reali fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento tali costi non possono superare il massimale di € 100,00 per partecipante</p>	<p>Per piccoli gruppi (da min. 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati e attività prevista</p> <p>Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista</p> <p>+ Verifica di ammissibilità dei costi reali per i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio attrezzature e strumenti per l'utilizzo di metodologie innovative, ecc) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento</p>	<p>Docente</p> <p>+ consulente</p>
Attività formativa esperienziale/ hackathon/ laboratorio dei feedback			
Teatro d'impresa	<p>UCS formazione (utenza occupata) + 100 € a partecipante - costi reali fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento + semiresidenzialità</p>	<p>Per piccoli gruppi (da min. 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati e attività prevista</p> <p>Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista</p> <p>+ Verifica di ammissibilità dei costi reali per i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc..) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento</p>	<p>Docente + docente di supporto + esperto di teatro</p>
Borsa di ricerca	<p>da € 2.000,00 a € 16.000,00</p>	<p>Effettiva fruizione del servizio e presentazione report conclusivo e abstract di ricerca</p>	<p>Borsista</p>



Action research	UCS action research € 90,00 ora/attività	Realizzazione della singola ora di servizio erogata + presentazione del piano di sviluppo della rete e/o dell'accordo di rete	Consulente
Visita di studio	Spese per la mobilità in ambito regionale (Vitto € 7,00 per primo pasto a persona; secondo pasto € 7,00 - Residenza omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00 - Spese di viaggio a costi reali) - spese per la mobilità interregionale/transnazionale (come da Tabelle in Appendice) + Attività di accompagnamento (consulente) - individuale fascia base € 38,00/ora - Max 40 ore	Effettiva fruizione del servizio	Consulente/ accompagnatore
Visita aziendale	Spese per la mobilità in ambito regionale (Vitto € 7,00 per primo pasto a persona; secondo pasto € 7,00 - Residenza omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00 - Spese di viaggio a costi reali) - spese per la mobilità interregionale/transnazionale (come da Tabelle in Appendice)	Effettiva fruizione del servizio	Consulente/ accompagnatore
Tirocinio	Costo riconosciuto all'ente € 38,00 ora/allievo Min 4 ore – max 12 ore	Ora erogata a destinatario - 75% frequenza del tirocinio e rispetto delle attività minime (verifica degli apprendimenti in itinere e finale; assistenza al reporting delle attività svolte durante il tirocinio; realizzazione di almeno una visita aziendale in loco al mese)	Tutor aziendale
	Indennità tirocinante non inferiori a € 450,00 mensili, riducibili a 350,00 euro lordi mensili qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa	75% frequenza monte ore tirocinio su base mensile	



Project work	UCS accompagnamento di gruppo (BASE € 15,00ora/partecipante - ALTA € 25,00 ora/partecipante)	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario	Consulente
Coaching, mentoring, assistenza consulenza	UCS accompagnamento individuale (BASE € 38,00 - ALTA € 62,50 ora/partecipante) di gruppo (BASE € 15,00 - ALTA € 25,00 ora/partecipante)	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario	Consulente
Seminari Workshop Focus group	Costi reali	Rispetti del numero minimo di partecipanti Erogazione dei servizi minimi stabiliti	Relatori
Evento finale	Costi reali fino a un massimo del 5% del contributo pubblico totale del progetto, escluse le tipologie di spesa a valere sul FESR	Verifica di ammissibilità della spesa	
Spese di promozione e di diffusione	Costi reali fino a un massimo del 2% del contributo pubblico totale del progetto, escluse le tipologie di spesa a valere sul FESR	Verifica di ammissibilità della spesa	

17. Rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti di stato

Il regime di aiuto di stato attivabile per un progetto può riguardare una soltanto delle seguenti tipologie:

- Regime de minimis ex Reg. 1407/2013: la scelta di tale regime permette di prevedere interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul FESR

oppure

- Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014 modificato dal Reg. (UE) 1084/2017 per progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento.

Nel caso del **Regime “de minimis” ex Reg. 1407/13** si deve considerare che l’importo complessivo degli aiuti concessi da uno Stato membro a un’impresa unica non può superare 200.000 Euro nell’arco di tre esercizi finanziari; nel calcolo del plafond “de minimis” deve essere presa in considerazione sia l’azienda che ha richiesto l’agevolazione che l’insieme delle imprese collegate a questa.

Ai fini della verifica del rispetto dei massimali previsti dal Regolamento (UE) n. 1407/13 (art. 3.2), l’impresa richiedente deve dichiarare qualsiasi aiuto “de minimis” ricevuto, come impresa unica, nell’esercizio finanziario in corso e nei due esercizi precedenti.

Ai sensi dell’art. 2.2 del suddetto Regolamento (UE), s’intende per «**impresa unica**» l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un’impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un’altra impresa;
- b) un’impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un’altra impresa;



c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Nel caso del **Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014** (modificato dal **Reg. (UE) 1084/2017**) ai fini della determinazione del cofinanziamento a carico delle imprese (proponenti o partner aziendali), ai sensi del suddetto Regolamento, occorre considerare la dimensione dell'impresa (micro, piccola, media o grande).

Le intensità massime di aiuto accordate, in funzione della dimensione dell'impresa, sono le seguenti:

Dimensione di impresa	% massima di aiuto
Piccole imprese	70%
Medie imprese	60%*
Grandi imprese	50%*

* Le percentuali sopra indicate possono essere aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione di lavoratori con disabilità o di lavoratori svantaggiati (come da Reg. (UE) 651/14).

Si precisa, inoltre, che - nel caso del Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014 – **qualora il partenariato aziendale sia composto da imprese di dimensione differente, sarà accordata l'intensità massima di aiuto relativa all'impresa con dimensione maggiore tra le aziende partner del progetto.**

Si precisa che, ai sensi dell'art. 31 del Reg. (UE) 651/2014 non sono più autorizzati aiuti se riguardano azioni di formazione che le imprese realizzano in vista di conformarsi alle norme nazionali obbligatorie in materia di formazione (art. 31 comma 2).

Ciascun progetto, indipendentemente dalla fonte di finanziamento, dovrà far riferimento **ad un solo regime di aiuti.**

Le casistiche che si configurano sono pertanto le seguenti:

Caratteristiche del progetto	Regime di aiuti ammissibile
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento	Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/14 (modificato dal Reg. (UE) 1084/2017) oppure Reg. (UE) 1407/13 ("de minimis")
Progetti che comprendono interventi formativi e di accompagnamento e tipologie di spesa a valere sul FESR	Reg. (UE) 1407/13 ("de minimis")

Si precisa che sono escluse dagli interventi le imprese che si trovano in stato di difficoltà, così come definito dall'art. 2 c. 18 del Reg. (UE) 651/2014.

Tabella: Approfondimento: definizioni ai sensi del nuovo regolamento sugli aiuti di stato - Reg. UE n. 651/2014 (modificato dal Reg.(UE) 1084/2017)

1. Lavoratore svantaggiato

Si definisce «lavoratore svantaggiato» chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni:

- non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi;
- avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni;
- non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;
- aver superato i 50 anni di età;
- essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico;
- essere occupato in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25 % la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;
- appartenere a una minoranza etnica di uno Stato membro e avere la necessità di migliorare la propria formazione



linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile.

2. Impresa

Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. PMI - Alla categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) appartengono le imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro.

Piccola Impresa: All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.

Piccolissima Impresa: All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

Grande Impresa: Alla categoria grande impresa appartengono le imprese che occupano più di 250 persone.

3. Imprese autonome, partner, collegate

La definizione delle PMI chiarisce la tipologia delle imprese. Essa distingue tre tipi di imprese in funzione della natura delle relazioni che esse intrattengono con altre imprese in termini di partecipazione al capitale, di diritto di voto o di diritto di esercitare un'influenza dominante:

- le imprese autonome;
- le imprese partner;
- le imprese collegate.

Le imprese autonome rappresentano la situazione più ricorrente. Si tratta di tutte le imprese che non appartengono a uno degli altri due tipi di imprese (partner o collegate). Un'impresa è autonoma se:

- non possiede partecipazioni del 25% o più in un'altra impresa;
- non è detenuta direttamente al 25% o più da un'impresa o da un organismo pubblico, oppure congiuntamente da più imprese collegate o organismi pubblici, a parte talune eccezioni;
- non elabora conti consolidati e non è ripresa nei conti di un'impresa che elabora conti consolidati e quindi non è un'impresa collegata.

Un'impresa può comunque essere considerata autonoma, anche se la soglia del 25% è raggiunta o superata, se si è in presenza di alcune categorie di investitori come gli investitori chiamati "business angels".

Le imprese partner sono imprese che intrattengono relazioni di partenariato finanziario significative con altre imprese, senza che l'una eserciti un controllo effettivo diretto o indiretto sull'altra. Si definiscono "partner" le imprese che non sono autonome, ma che non sono nemmeno collegate fra loro. Un'impresa è "partner" di un'altra impresa se:

- possiede una partecipazione compresa tra il 25% e meno del 50% in tale impresa;
- quest'altra impresa detiene una partecipazione compresa tra il 25% e meno del 50% nell'impresa richiedente;
- l'impresa richiedente non elabora conti consolidati che riprendono l'altra impresa e non è ripresa tramite consolidamento nei conti di tale impresa o di un'impresa ad essa collegata.

Le imprese collegate fanno economicamente parte di un gruppo che controlla direttamente o indirettamente la maggioranza del capitale o dei diritti di voto (anche grazie ad accordi o, in taluni casi, tramite persone fisiche azionisti), oppure ha la capacità di esercitare un'influenza dominante su un'impresa. Si tratta quindi di casi meno frequenti e che si distinguono di solito in modo molto chiaro dai due tipi precedenti.

Per evitare alle imprese difficoltà di interpretazione la Commissione europea ha definito questo tipo di imprese riprendendo, se esse sono adattate all'oggetto della definizione, le condizioni indicate all'articolo 1.

Della direttiva 83/349/CEE del Consiglio sui conti consolidati, che si applica da vari anni. Di solito un'impresa sa subito di essere "collegata", poiché è già tenuta a titolo di tale direttiva ad elaborare conti consolidati, oppure è ripresa tramite consolidamento nei conti di un'impresa che è tenuta ad elaborare conti consolidati.

4. Organico pertinente per la definizione delle microimprese, delle piccole e delle medie imprese

L'organico si misura in unità di lavoro per anno (ULA), vale a dire in base al numero delle persone che hanno lavorato nell'impresa o per suo conto a tempo pieno durante l'anno considerato. Le persone che non hanno lavorato tutto l'anno o che hanno lavorato a tempo parziale vengono contabilizzate come frazioni di ULA. Né gli apprendisti né gli studenti in formazione professionale, né i congedi di maternità vengono contabilizzati.

5. Impresa in difficoltà

Si definisce impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite 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 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 costituite 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:

1. il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e
2. il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

Si precisa, infine, che le attività di workshop, focus group e seminari – in considerazione delle caratteristiche stesse di tali tipologie le quali possono avere impatto su un ampio bacino di utenza e non esclusivamente nei confronti dei lavoratori di determinate aziende partner di progetto – non rientrano tra le tipologie di intervento che costituiscono aiuto di stato. Per tutte le altre tipologie di intervento, nella “Guida alla progettazione” che verrà approvata con Decreto del Direttore della Formazione e Istruzione verranno indicate analiticamente le condizioni alla cui presenza si configuri un aiuto di stato nonché la possibilità di essere finanziato esclusivamente a titolo “de minimis” oppure se possa essere fatto rientrare anche in un regime di esenzione.

17. 1 Registro nazionale aiuti di stato

Il 1 luglio 2017 è stato attivato il Registro Nazionale degli Aiuti (RNA), la banca dati gestita dalla Direzione generale Incentivi alle imprese del MISE con l'obiettivo di garantire la trasparenza e il controllo degli aiuti di Stato, in linea con le condizionalità ex ante previste per l'utilizzo dei fondi strutturali e di investimento europei (SIE) 2014-2020 e con l'iniziativa Ue per la Modernizzazione degli aiuti di Stato.

Attraverso il Registro, alimentato da tutti soggetti tenuti a fornire i dati, sarà possibile verificare che gli aiuti siano concessi nel rispetto delle intensità e dei massimali previsti dalle norme comunitarie e delle regole Ue in materia di cumulo.

L'operatività del Registro Nazionale degli Aiuti è disciplinata da un Regolamento del Ministero dello Sviluppo economico, che stabilisce le modalità di raccolta, gestione e controllo dei dati e degli obblighi di verifica e i meccanismi di interoperabilità con i registri SIAN (Sistema informativo agricolo nazionale) e SIPA (Sistema italiano della pesca e dell'acquacoltura) e con le altre banche di dati sulle agevolazioni pubbliche alle imprese.

Nello specifico, la piattaforma contiene informazioni in merito a:

- gli aiuti di Stato autorizzati dalla Commissione europea o concessi in base ad un regolamento di esenzione;
- gli aiuti de minimis ai sensi del Regolamento Ue n. 1407 del 2013;
- gli aiuti a titolo di compensazione per i Servizi di interesse economico generale (SIEG), compresi gli aiuti de minimis ai sensi del Regolamento n. 360 del 2012.

Per ciascuna di queste categorie di aiuti il Registro contiene i dati identificativi del beneficiario, della singola agevolazione o del regime di aiuto, di chi lo concede e dell'Autorità responsabile, oltre a una serie di informazioni sul progetto, come la localizzazione, i costi e le spese ammesse.

Inoltre, sul sito, realizzato in formato aperto, è disponibile l'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti dichiarati incompatibili in applicazione della cosiddetta Regola Deggendorf e oggetto di una procedura



di recupero. Per quanto riguarda i settori agricolo e forestale, il Registro Nazionale degli Aiuti funzionerà in modo integrato con i registri settoriali esistenti.

Al fine di consentire l'implementazione del Registro fin dalla fase di presentazione dei progetti, il soggetto proponente provvede a comunicare, per ogni impresa partner aziendale del progetto presentato, l'entità del beneficio concedibile¹⁴.

18. Modalità e termini per la presentazione dei progetti (SIU)

La presente Direttiva intende continuare la sperimentazione di un nuovo applicativo per la presentazione dei progetti nell'ambito della programmazione FSE 2014-2020. A pena di inammissibilità, la presentazione dei progetti deve, quindi, avvenire tramite l'**applicativo SIU – Sistema Informativo Unificato**.

Ai fini dell'utilizzo del SIU, per la presentazione della domanda e dei relativi progetti, è necessario seguire la procedura di seguito descritta.

Passaggio 1

Passaggio diretto per gli organismi di formazione accreditati

- Registrazione al portale GUSI (Gestione Utenti Sistema Informativo) per ottenere le credenziali per l'accesso all'applicativo SIU, seguendo le istruzioni reperibili al seguente indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.

Per qualsiasi problematica legata ad aspetti informatici, incluso il ripristino della password, è possibile contattare il call center regionale all'indirizzo mail: call.center@regione.veneto.it o al numero verde 800914708 nei seguenti orari dalle 8.00 alle 18.30 dal lunedì al venerdì e dalle 08.00 alle 14.00 il sabato.

Passaggio per le imprese e/o gli organismi di formazione non accreditati

- Richiesta dell'attribuzione di nome utente e codice ente¹⁵ utilizzando la procedura informatizzata, al fine di ottenere il codice che identifica l'ente nella banca dati regionale. <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori> - Applicativo richiesta credenziali accesso ADA - non accreditati.
- Successiva registrazione al portale GUSI (Gestione Utenti Sistema Informativo) per ottenere le credenziali per l'accesso all'applicativo SIU, seguendo le istruzioni reperibili al seguente indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>

Per qualsiasi problematica legata ad aspetti informatici, incluso il ripristino della password, è possibile contattare il call center regionale all'indirizzo mail: call.center@regione.veneto.it o al numero verde 800914708 nei seguenti orari dalle 8.00 alle 18.30 dal lunedì al venerdì e dalle 08.00 alle 14.00 il sabato.

Passaggio 2

- Imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line SIU della domanda di ammissione e dei progetti accedendo al seguente indirizzo: <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>; un'apposita guida alla progettazione verrà resa disponibile come supporto alla compilazione della domanda, dei progetti e dei campi di cui l'applicativo si compone. Selezionare dal menù a tendina del campo "bando" la seguente dicitura: "POR FSE 2014-2020 – Avviso QUALE IMPRESA".
- Eseguire il download del modulo generato dal sistema della domanda/progetto¹⁶ e apporre nel file scaricato la firma digitale.
- Inserire gli allegati alla domanda/progetto.

¹⁴ A tal fine verrà resa disponibile un'apposita modulistica/funzionalità SIU.

¹⁵ Il codice ente attribuito dovrà essere utilizzato anche nella successiva fase di registrazione al portale GUSI (Gestione Utenti Sistema Informativo) e in fase di utilizzo dell'applicativo SIU e in tutti i casi ove sia richiesto il codice ente.

¹⁶ in regola con la normativa sull'imposta di bollo



Passaggio 3

La presentazione della domanda/progetto attraverso l'apposita funzionalità del sistema (SIU) deve avvenire, a pena di inammissibilità, **entro e non oltre le ore 13.00 del 25 ottobre 2019**.

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con il sabato o con giornata festiva, il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Il sistema oltre tale termine impedisce la presentazione della domanda/progetto. Non è prevista la presentazione cartacea della Domanda.

Al fine di prevenire eventuali inconvenienti che possono verificarsi a ridosso della scadenza del termine di presentazione delle domande, sia per ragioni imputabili al sistema, sia per sovraccarichi o di cali di performance della rete, si suggerisce ai soggetti proponenti di provvedere alla presentazione delle domande con congruo anticipo rispetto alla scadenza fissata.

A tal proposito si precisa che eventuali segnalazioni di mancata presentazione della domanda nei termini previsti dalla Direttiva, potranno essere oggetto di valutazione regionale solo alle seguenti condizioni:

- accertato malfunzionamento esclusivamente imputabile al gestore del SIU;
- rilascio di un codice numerico (ticket incident) almeno 24 ore prima della scadenza fissata dalla Direttiva.

La domanda/progetto dovrà essere accompagnata dai seguenti allegati:

- scansione della dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative firmata digitalmente;
- scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;
- moduli di adesione in partnership completi di timbro e firma del legale rappresentante del partner.

Come previsto dall'informativa pubblicata sul sito regionale, prot. 304756 del 15 luglio 2013, l'imposta di bollo, pari a 16 euro, dovrà essere assolta dal soggetto proponente in modo virtuale.

Gli estremi dell'autorizzazione all'utilizzo del bollo virtuale ottenuta dall'Agenzia delle Entrate dovranno essere riportati nell'apposito quadro della domanda di ammissione/progetto.

In mancanza dell'autorizzazione da parte dell'Agenzia delle Entrate all'utilizzo del bollo virtuale, l'imposta di bollo potrà essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F24 oppure con versamento eseguito tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) con rilascio del relativo contrassegno ("bollo").

Nel caso di assolvimento dell'imposta a mezzo modello F24 o tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) gli estremi del pagamento effettuato dovranno essere indicati nell'apposito quadro della domanda/progetto.

La presentazione della domanda/progetto e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie riguardanti la materia.

La Direzione Formazione e Istruzione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste al seguente indirizzo mail bandifse.dir.formazione@regione.veneto.it oppure, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 279 5133 – 5092 - 5089;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5120- 5119;
- per problematiche legate ad aspetti informatici contattare il call center all'indirizzo mail: call.center@regione.veneto.it o al numero verde 800914708 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.30 e il sabato dalle 08.00 alle 14.00.



Ulteriori informazioni, avvisi e linee guida relativi alla presente Direttiva saranno rese disponibili nella sezione del portale regionale dedicato alle attività promosse dalla Direzione Formazione ed Istruzione¹⁷.

19. Procedure e criteri di valutazione

Le procedure e i criteri di valutazione dei progetti presentati vengono individuati in coerenza con i criteri di selezione esaminati ed approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 30 giugno 2015 del POR FSE 2014/2020.

In coerenza con quanto disposto anche dalla presente direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione formalmente individuato.

Il nucleo di valutazione verrà nominato dal Direttore della Direzione Formazione e Istruzione e potrà essere integrato da esperti esterni indipendenti di comprovata esperienza.

Attengono alla presenza dei requisiti indicati nel bando. La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza determina la non ammissibilità del progetto, che non sarà quindi sottoposto alla successiva valutazione.

Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. rispetto dei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale per la presentazione delle proposte;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. completa e corretta redazione della documentazione richiesta dalla Direttiva (domanda di ammissione, modulistica partner, ecc...);
4. sussistenza, nel soggetto proponente, dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni per poter attuare le azioni richieste dal bando; i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso di riferimento alla presente Direttiva;
5. rispetto delle prescrizioni contenute nel Bando circa gli accordi di Partenariato obbligatori (ove previsti);
6. numero e caratteristiche dei destinatari;
7. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative), rispetto delle caratteristiche progettuali espone nella presente Direttiva;
8. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
9. conformità con i sistemi di accreditamento per la formazione.
10. conformità in materia di aiuti di stato nei casi in cui il beneficiario finale sia un'impresa privata.

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti. La valutazione di merito sarà effettuata sulla base dei parametri illustrati nelle seguenti griglie di valutazione.

Si precisa che l'attività di scrittura di un progetto formativo consiste in un atto intellettuale originale ed unico, sottoposto a valutazione comparativa da parte di una commissione di valutazione formalmente costituita. Al netto dei passaggi legittimamente coincidenti con altri progetti (es. presentazione del proponente, metodologie didattiche, modalità di diffusione) l'originalità della scheda che descrive i contenuti di progetto e dei relativi interventi, costituisce elemento fondamentale nella valutazione dello stesso. Ove si citino testi preesistenti, devono essere rispettate le basilari regole di citazione, anche se si è l'autore del documento originale. Infatti, poiché si tratta di una produzione distinta, è importante mettere in evidenza ciò che rientra nella produzione "nuova" e ciò che rientra nella produzione "vecchia", già presentata all'esame dell'Amministrazione regionale.

Durante la valutazione delle graduatorie, all'assegnazione di una valutazione negativa (punteggio zero) in uno dei parametri sotto indicati comporta l'esclusione dalla graduatoria per l'assegnazione dei finanziamenti.

La soglia minima di finanziabilità delle proposte progettuali è stabilita in 30 punti.

¹⁷ La documentazione relativa alla presente Direttiva e alle altre attività promosse dalla Direzione Formazione ed Istruzione sono disponibili al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori>



I progetti vengono finanziati in ordine decrescente per classi intere di punteggio, fino ad esaurimento delle risorse disponibili. A tal fine verrà, quindi, redatta una graduatoria per ciascuna linea progettuale utilizzando le seguenti griglie di valutazione.

Griglia di valutazione

Parametro 1	FINALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	
	<ul style="list-style-type: none"> - Grado di coerenza esterna del progetto con le esigenze specifiche del territorio, supportata da analisi/ studi / dati e indagini circostanziate che consentano di focalizzare la proposta rispetto alle esigenze del sistema produttivo e del tessuto socio-economico di riferimento; - circostanziata analisi delle necessità di sviluppo delle competenze dei destinatari con eventuale riferimento a specifici settori emergenti (green economy, blue economy, ecc); - grado di incidenza del progetto nella soluzione dei problemi occupazionali (di inserimento/re-inserimento lavorativo), di integrazione sociale e di sviluppo del contesto territoriale; - circostanziata descrizione del progetto in relazione anche all'impatto sul tessuto economico/sociale territoriale di riferimento; - accurata descrizione dei fabbisogni cui il progetto intende rispondere. 	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
Ottimo	10 punti		
Parametro 2	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	
	<ul style="list-style-type: none"> - Grado di coerenza della proposta progettuale con il P.O.R, con particolare riferimento all'Obiettivo Specifico al quale il bando si riferisce; - coerenza e adeguatezza degli interventi previsti rispetto alle azioni prescelte. 	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
Ottimo	10 punti		
Parametro 3	QUALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	
	<ul style="list-style-type: none"> - Qualità della proposta in termini di chiarezza espositiva, completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi indicati nella direttiva di riferimento; - qualità dell'impianto complessivo e delle singole fasi, che devono essere dettagliate in modo chiaro e preciso sia nella descrizione dei contenuti che nell'individuazione delle metodologie e degli strumenti utilizzati; - unicità ed originalità della proposta progettuale. 	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
Ottimo	10 punti		
Parametro 4	METODOLOGIA E ARTICOLAZIONE	Livello	
	<ul style="list-style-type: none"> - Qualità delle metodologie didattiche/formative utilizzate: - metodologie applicate per la realizzazione delle attività con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse e alla coerenza tra l'articolazione del progetto e i contenuti proposti - Qualità delle metodologie di monitoraggio e valutazione: - progetti che prevedano l'attuazione di specifiche azioni di 	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
Discreto	6 punti		



	monitoraggio della qualità e degli esiti del progetto con particolare riferimento agli indicatori di risultato pertinenti per l'azione	Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
Parametro 5	PARTENARIATO	Livello	
	<ul style="list-style-type: none"> - Rappresentatività della struttura proponente - Grado di raccordo con i sistemi produttivi locali - Qualità dei partner: <ul style="list-style-type: none"> ▪ coinvolgimento operativo del/dei partner in alcune fasi del progetto rappresentando un valore aggiunto in termini di concreta realizzazione dello stesso; ▪ presenza di partenariati istituzionali che garantiscano una maggiore finalizzazione dell'iniziativa sul territorio attuando collegamenti con le realtà produttive; - Quantità dei partner: <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero di partner coinvolti 	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
	Altri criteri premianti Presenza in qualità di partner aziendale di imprese che non hanno partecipato a progetti finanziati nell'ambito della DGR n. 1311/18.	Ottimo	10 punti
Parametro 6	GRADO DI REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREGRESSA	Livello	
	Grado di realizzazione da parte del Soggetto Proponente: percentuale di avvio e/o di conclusione dei progetti del bando DGR n. 1285/2016.	0%	0 punti
		1 – 75%	2 punti
		76 – 100%	5 punti

20. Pubblicizzazione delle iniziative

I beneficiari, relativamente alle azioni di comunicazione e informazione delle attività progettuali, devono rispettare le disposizioni previste da:

- allegato XII, sezione 2.2 del Regolamento UE n. 1303/2013;
- art. 4 del Regolamento UE n. 821/2014;
- allegato A – Testo Unico Beneficiari (DGR 670/2015) sez. C paragrafo 3 “Pubblicizzazione delle iniziative”;
- “Guida al logotipo istituzionale e alle sue corrette applicazioni”.

I beneficiari sono comunque tenuti al rispetto delle disposizioni, in materia di comunicazione e informazione, che saranno adottate e rese disponibili sul sito istituzionale.

21. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati sono sottoposti all'approvazione degli organi competenti e approvati con Decreto del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustificano tempi più lunghi.

Il suddetto Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale.



Le schede tecniche contenenti le valutazioni espresse e i relativi punteggi assegnati per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione e Istruzione dai soggetti aventi diritto, ai sensi delle disposizioni previste dalla L. 241/90 in materia di accesso agli atti.

Le graduatorie dei progetti presentati saranno comunicate esclusivamente attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/fse che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

22. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione all'Avviso di riferimento alla presene Direttiva saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/fse, che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. È fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso il suddetto sito. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

23. Termine per l'avvio e la conclusione dei progetti

I termini per l'avvio e per la conclusione dei progetti formativi saranno definiti nel provvedimento di approvazione degli esiti dell'istruttoria.

I progetti approvati devono essere avviati entro 30 giorni dalla data di comunicazione del finanziamento, salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.

La durata dei progetti non potrà essere superiore a **12 mesi**.

Si precisa che il procedimento relativo all'ammissibilità dei costi sostenuti e la loro concordanza con i documenti giustificativi, nonché all'effettiva realizzazione delle attività conformemente alle disposizioni regionali, statali e comunitarie di riferimento e la conseguente approvazione del rendiconto, avverrà entro 180 giorni a partire dalla data di disponibilità del beneficiario.

24. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

25. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 241/90, il responsabile del procedimento è il dott. Massimo Marzano Bernardi – Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

26. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 di adeguamento del D.Lgs. n. 196/2003 alle disposizioni del Regolamento 2016/679/UE - GDPR.



Tabella 1 – Descrizione interventi

Intervento	Descrizione	Figure professionali
Seminari/ workshop	<p>Il seminario è un'attività volta alla discussione di argomenti specifici, al quale è possibile partecipare dibattendo e approfondendo la tematica trattata. Tale percorso breve e strutturato in un programma, mira all'approfondimento di un tema specifico mediante l'intervento di uno o più relatori. Possono essere previsti incontri di durata pari a 4 ore o di durata pari a 8 ore.</p> <p>Il workshop è un'attività attraverso la quale si può partecipare ad analisi su argomenti specifici e/o risultati di ricerche con un gruppo ristretto di relatori che interagiscono su un argomento centrale oggetto dell'evento. Un moderatore esperto, indirizza e guida la discussione tra i partecipanti, facilitandone l'interazione all'interno di un confronto interpersonale. Per tale attività è prevista una durata pari a 4 ore o pari a 8 ore.</p> <p>Si precisa che l'organizzazione di seminari/workshop deve rispondere alla finalità di dare ampia diffusione sul territorio delle finalità dei progetti, delle esperienze e dei risultati raggiunti. In considerazione di ciò tali eventi dovranno assicurare la presenza di tutti i partner di progetto (operativi, di rete ed aziendali) ed essere realizzati sotto la regia regionale in coordinamento con tutti i progetti finanziati.</p>	Relatori
Evento finale	Evento finalizzato a favorire la promozione e la diffusione dei risultati dei progetti. L'evento può svolgersi in spazi atti ad ospitare incontri in presenza tra i diversi soggetti coinvolti e momenti di discussione anche in piccoli gruppi, in contesti che, per le loro caratteristiche, possano portare valore aggiunto al progetto stesso.	Esperti/Relatori
Borsa di ricerca	<p>Tale attività di ricerca si pone l'obiettivo di far crescere e approfondire l'interazione tra Università ed impresa, assicurando una intensa contaminazione tra: il rigore scientifico, metodologico delle competenze coinvolte; il sapere esperienziale e le prassi aziendali dei partner del progetto. In considerazione di ciò si ritiene indispensabile che le borse di ricerca vengano erogate esclusivamente dalle Università o da Centri di ricerca.</p> <p>Possono essere previste borse di ricerca per la realizzazione di ricerche finalizzate a individuare i diversi fabbisogni (professionali, formativi, di flessibilità, ecc.) espressi dalle risorse umane presenti in azienda e approfondire specifiche tematiche relative alla responsabilità sociale d'impresa quale asset per la strategia d'impresa e ai modelli di consumo sostenibili.</p> <p>Le borse di ricerca vengano erogate esclusivamente dalle Università o da Centri di ricerca.</p>	Borsista
Formazione	<p>Formazione tecnica/specialistica per l'acquisizione o l'implementazione di competenze necessarie ad attuare processi di valorizzazione del capitale aziendale e trasferimento delle conoscenze e competenze dei lavoratori, in un'ottica di scambio e confronto reciproco. Sarà possibile prevedere percorsi di diversa durata, che potranno essere combinati in una struttura modulare articolata temporalmente e variamente fruibile dai vari destinatari.</p> <p>Nell'erogazione di tale formazione, laddove funzionali al raggiungimento degli obiettivi di acquisizione/implementazione delle competenze, potranno essere utilizzate anche metodologie innovative che favoriscano l'apprendimento attraverso il fare.</p>	Docente



Laboratorio dei feedback/ formazione esperienziale	Tale attività di laboratorio permette di realizzare un ambiente di scambio reciproco di feedback, nei quali le persone possano ottenere riscontri e piste di sviluppo dagli altri partecipanti (siano essi colleghi stretti o piuttosto persone conosciute da poco) ed allo stesso tempo potenziare la propria capacità di restituire feedback sul tema della responsabilità sociale d'impresa. Il laboratorio potrà avere una durata massima di 40 ore anche non consecutive.	Consulente/ conduttore
Project work	Attività di gruppo a utile all'elaborazione di un progetto/prodotto finale concreto e valutabile che porti all'implementazione di nuove strategie aziendali e modelli finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti da Direttiva. Tale intervento potrà avere una durata di minimo 8 ore e massimo di 40 ore.	Consulente
Assistenza/ Consulenza	Attività individuale o di gruppo che, avvalendosi dell'apporto di un consulente esperto, potrà coinvolgere diverse tipologie di soggetti (vertici aziendali, manager, responsabili di settore, lavoratori/trici con specifiche mansioni, operatori, ecc.) nel definire le linee d'intervento per la valorizzazione del capitale aziendale e il trasferimento delle conoscenze e competenze dei lavoratori.	Consulente
Hackaton	Il termine nasce dalla crasi tra hacker e marathon, ma l'hackathon, in realtà, non ha niente a che fare né con gli hacker (almeno con la connotazione piratesca e illegale con cui sono comunemente intesi, quanto invece con la connotazione di 'esperti') né, ovviamente, con la corsa e lo sport. Un hackaton è una specie di grande convention di programmatori, sviluppatori, esperti e operatori della programmazione e del web che, per un breve tempo (in genere due giorni) si riuniscono in cerca della soluzione a un problema informatico relativo al software o all'hardware e cercano (o più spesso creano) soluzioni. L'Hackaton ha l'obiettivo di mettere alla prova i partecipanti relativamente alle loro competenze tecniche e alla capacità di lavorare in situazione di stress emotivo permettendo anche eventuali valutazione/assessment da parte di osservatori esterni, valutatori o formatori	Consulente + Facilitatore
Teatro d'impresa	È un'attività di formazione esperienziale che si svolge nel corso di una o più giornate e permette di creare un livello di coinvolgimento che supera la sfera cognitiva attivando anche il piano emotivo dei partecipanti. Tale intervento permette di ripensare i comportamenti individuali e le scelte "aziendali" in una forma leggera ma nello stesso tempo di grande impatto.	Docente/ docente di supporto/ esperto di teatro
Action research	Attività di accompagnamento finalizzata a sostenere le imprese nella definizione delle strategie d'impresa finalizzate alla trasformazione organizzativa e/o al passaggio generazionale. L'obiettivo principale dell'Action research è quello di favorire il trasferimento di competenze, conoscenze e tecniche innovative al sistema produttivo, nonché di potenziare i processi di innovazione, ricerca e sviluppo tecnologico. Si tratta di un'attività che si caratterizza come un percorso integrato, personalizzato sui fabbisogni e sul contesto organizzativo/produttivo specifico di ciascuna impresa coinvolta. Tale attività prevede il coinvolgimento di una figura aziendale che seguirà l'intero monte ore di attività previsto; in affiancamento a tale figura potranno, di volta in volta, essere presenti altre figure aziendali che potranno usufruire di parte del monte ore, in base alle necessità legate alle diverse fasi di svolgimento del progetto di sviluppo aziendale. In tal modo	Docente esperto

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria

Direzione Formazione e Istruzione

POR FSE 2014-2020 – "QUALE IMPRESA.

Strumenti per la valorizzazione del capitale intellettuale delle aziende venete" – Anno 2019



f3be966d



	<p>l'action research si configura come un'attività rivolta a gruppi variabili di destinatari.</p> <p>Ciascuna action research può avere una durata compresa tra le 8 e le 32 ore. Può essere prevista una sola edizione/intervento di action research per ciascuna impresa coinvolta nel progetto.</p> <p>Il percorso avviene sotto la guida esperta e mirata di consulenti senior, con almeno 7 anni di esperienza.</p>	
Focus group	<p>Focus group possono rispondere a diverse finalità di condivisione degli obiettivi progettuali tra referenti aziendali alla presenza di un moderatore, in particolare in merito agli esiti degli interventi oggetto della proposta progettuale,.</p>	Relatori
Innovation camp	<p>Formazione mediante utilizzo di una piattaforma di e-learning costituita da una dashboard di lezioni e contenuti di approfondimento multimediali divisi in moduli da fruire online nei quali sono state fornite diverse informazioni sulle tematiche attinenti la direttiva, sullo scenario economico e digitale, sulla creazione di un piano di sviluppo, sui principali elementi di marketing online e offline e sulle innovazioni tecnologiche in ambito lavorativo, ecc.</p> <p>Può essere riconosciuto un voucher del valore massimo di Euro 200,00 per l'iscrizione a piattaforme di e-learning. Si precisa che tali piattaforme devono essere gestite da soggetti terzi rispetto al soggetto proponente o ai partner e non devono essere in alcun modo collegate agli enti accreditati in Veneto.</p>	Docente
Tirocinio	<p>Le attività di tirocinio (di inserimento/reinserimento) dovranno avere una durata minima di 2 mesi e massimo di 6 e dovranno essere svolte presso un partner aziendale di progetto. Per la regolamentazione delle attività, dei limiti numerici imposti ai soggetti ospitanti il tirocinante e delle modalità di attuazione del tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo, si rimanda alla DGR n. 1816 del 07/11/2017.</p> <p>Dovrà essere garantito un raccordo costante tra il tutor aziendale ed il tutor didattico/organizzativo, prevedendo la realizzazione di incontri e scambi (anche a distanza ad esempio tramite skype). L'attività di tirocinio sarà, infine, soggetta a monitoraggio qualitativo, finalizzato a rilevare gli esiti e la soddisfazione dei partecipanti. Obiettivo di tali attività sarà quello di verificare lo svolgimento del tirocinio raccogliendo feedback sia da parte del tirocinante che da parte del soggetto ospitante. A tal fine dovranno essere garantite durante il tirocinio, da parte del soggetto proponente, le seguenti attività: la verifica degli apprendimenti in itinere e finale; l'assistenza al reporting delle attività svolte durante il tirocinio; la realizzazione di almeno una visita aziendale in loco (a cui dovrà essere presente il tutor didattico-organizzativo, il tutor aziendale e il tirocinante).</p>	Tutor didattico/ tutor aziendale
Coaching	<p>È un'attività di supporto – individuale o di gruppo – che, partendo dall'unicità dell'individuo, si propone di operare un cambiamento, una trasformazione che possa migliorare e amplificare le potenzialità di ciascuno per raggiungere obiettivi personali, di team, manageriali, ecc., così da migliorare la performance lavorativa per adeguarla ai fabbisogni del mondo del lavoro, definire nuove linee d'intervento, raccogliere elementi utili a ridisegnare la propria posizione nell'organizzazione lavorativa, ecc.</p>	Consulente
Mentoring e reverse mentoring	<p>Il significato della parola mentoring non è oggettivamente univoco. In generale esso indica una serie di rapporti interpersonali instaurati e sviluppati al suo interno fra i soggetti protagonisti, il cui elemento fondamentale è rappresentato dalla necessità di creare relazioni “uno a uno”, cioè relazioni che coinvolgono un/a solo/a utente ed un/a solo/a</p>	Consulente/ Mentor



	<p>mentor.</p> <p>Il mentoring è un processo metodologico nel quale il/la mentor segue e promuove la carriera e lo sviluppo professionale di un'altra persona, per esempio la neo-imprenditrice, instaurando un rapporto non di subordinazione bensì di complicità e sostegno, attraverso una relazione amichevole e cordiale.</p> <p>Le potenzialità di una siffatta relazione sono tali per cui essa può concretamente permettere di fare spazio, all'interno della realtà in cui opera, all'apprendimento e alla sperimentazione, favorendo lo sviluppo di nuove potenzialità personali e professionali. Inoltre essa agevola il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente.</p> <p>Il mentoring può essere utilizzato sia in percorsi di sviluppo e progressione di carriera, sia in percorsi di accompagnamento all'avvio d'impresa. Il reverse mentoring è l'attività in cui i lavoratori o disoccupati più giovani insegnano le competenze mancanti diventando tutor del lavoratore aged.</p>	
Visita di studio	<p>È un'attività che permette un confronto e uno scambio di buone pratiche con realtà di eccellenza sia sul territorio della Regione del Veneto oppure presso strutture site in altre Regioni italiane o in altri Paesi dell'Unione Europea.</p> <p>La visita di studio, realizzata sul territorio della Regione del Veneto, deve avere una durata minima di 4 ore e massima di 40 ore.</p> <p>La visita di studio realizzata in altre Regioni italiane o in altri Paesi dell'Unione Europea deve avere una durata minima di 16 ore e massima di 40 ore.</p> <p>L'attività è articolabile in un percorso modulare, che prevede l'erogazione in giornate consecutive, alternate a momenti di pausa, da realizzarsi non necessariamente nella medesima settimana (ad es. 3 giornate + 2 giornate svolte in seguito). Se funzionale al raggiungimento degli obiettivi formativi e se adeguatamente motivata, può essere prevista la presenza di un unico consulente, per un monte ore massimo di 40 ore, dedicato ad accompagnare e affiancare i destinatari nel corso delle attività di visita, il cui costo sarà imputabile come attività di assistenza/consulenza¹⁸.</p>	Consulente/ accompagnatore
Visita aziendale	<p>È un'attività che permette ai destinatari di vedere concretamente buone pratiche aziendali attinenti l'oggetto dell'iniziativa.</p> <p>La visita aziendale, realizzata sul territorio della Regione del Veneto, deve avere una durata minima di 4 ore e massima di 40 ore. La visita aziendale realizzata in altre Regioni italiane o in altri Paesi dell'Unione Europea deve avere una durata minima di 16 ore e massima di 40 ore.</p> <p>L'attività è articolabile in un percorso modulare, che prevede l'erogazione in giornate consecutive, alternate a momenti di pausa, da realizzarsi non necessariamente nella medesima settimana (ad es. 3 giornate + 2 giornate svolte in seguito). L'intervento non prevede la possibilità di usufruire del consulente dedicato ad accompagnare ed affiancare i destinatari.</p>	---

¹⁸ Si precisa che l'attività di consulenza nell'ambito delle visite di studio può essere riconosciuta per un massimo di 40 ore con costo riferito alle attività individuali di fascia base, indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti.



Tabella 2 – Parametri mobilità transnazionale

Stato Membro di destinazione	Costo giornaliero in €	Costo 1 Settimana (7 giorni)	Spese per ogni viaggio in € (fino ad un massimo di due viaggi A/R) (solo per i titolari di borsa di rientro fino ad un massimo di quattro viaggi A/R)
Austria	74	515	532
Belgio	74	515	476
Bulgaria	74	515	336
Cipro	77	538	420
Croazia	58	403	452
Danimarca	86	605	672
Estonia	58	403	420
Finlandia	77	538	588
Francia	80	560	560
Germania	67	470	476
Grecia	70	493	476
Irlanda	80	560	588
Islanda	80	560	476
Lettonia	67	470	420
Liechtenstein	70	493	615
Lituania	58	403	364
Lussemburgo	77	538	476
Malta	67	470	420
Norvegia	70	493	700
Paesi Bassi	83	582	532
Polonia	70	493	448
Portogallo	64	448	448
Regno Unito	90	627	616
Repubblica ceca	74	515	476
Romania	70	493	364
Slovacchia	67	470	420
Slovenia	58	403	448
Spagna	67	470	504
Svezia	83	582	560
Svizzera	70	493	615
Turchia	70	493	392
Ungheria	70	493	448

Si precisa che nel caso di permanenza all'estero di due settimane, il costo per ogni persona va calcolato secondo la seguente formula: (costo giornaliero x 14) + costo del viaggio A/R. Esempio di costo di ogni persona per un viaggio e soggiorno di 2 settimane nel Regno Unito: (€ 90,00 x gg 14) + € 616 = € 1.876 a persona.



Tabella 3 – Parametri mobilità transnazionale – secondo Programma dell’Unione Europea Jean Monnet 2013

Paese ospitante	Importo (in €) vitto e alloggio a giornata per periodi inferiore al mese			Costo viaggio standard a/r (in €) - Una tantum
	dal 1° al 7°giorno	dall’8° al 14°giorno	dal 15° giorno	
Nord America	168,00	67,20	26,88	600,00
Centro e Sud America	116,00	46,40	18,56	
Africa	125,00	50,00	20,00	
Asia	127,00	50,80	20,32	
Oceania	120,00	48,00	19,20	
Altri paesi europei (non inclusi nella Tabella 2 in Appendice)	142,00	56,80	22,70	



Tabella 4 – Parametri di costo per la mobilità interregionale

Regione italiana (di destinazione)	Sussistenza		Costi di viaggio
	Costo giornaliero in €	Costo 1 settimana in €	
Abruzzo	50,00	250,00	201,59
Basilicata			258,77
Calabria			303,74
Campania			165,55
Emilia Romagna			63,28
Friuli Ven. Giulia			37,29
Lazio			164,98
Liguria			106,22
Lombardia			68,93
Marche			70,06
Molise			194,13
PA Bolzano			96,05
PA Trento			18,98
Piemonte			102,83
Puglia			164,42
Sardegna			248,13
Sicilia			302,84
Toscana			94,92
Umbria			124,92
Valle d'Aosta			154,75



Tabella 5 – Descrizione metodologie innovative

Metodologia	Descrizione	Figure professionali
Facilitazione esperienziale tramite utilizzo del modello Kolb	Modalità di apprendimento basata sull'esperienza, che passa attraverso la messa in pratica di concetti e nozioni e il coinvolgimento fisico e emotivo funzionali all'attenzione e alla memoria. La metodologia Kolb si basa sul learning cycle in 4 fasi sequenziali: esperienza concreta, osservazione riflessiva, concettualizzazione astratta e sperimentazione attiva	Docente Facilitatori
Facilitazione visuale tramite utilizzo di Design Thinking	Processo di progettazione e risoluzione di problemi complessi impiegando una visione e una gestione creative in 5 fasi fondamentali: 1° fase - identificazione del problema e quindi dell'obiettivo, 2° fase - identificazione del contesto, definendo dati e attori chiave, 3° fase - analisi e ricerca delle opportunità, 4° fase - ideazione, prototipazione, test e validazione, 5° fase - realizzazione del prodotto/servizio. Il DT consente a tutti i membri di contribuire ad individuare le soluzioni; è centrato sulla persona e sulla sua capacità di sviluppare un pensiero sia come soggetto ideatore sia come destinatario del progetto	Docente/facilitatore per ciascun gruppo di lavoro Esperto in design thinking
Facilitazione visuale tramite utilizzo di Sketchnote	Appunti testuali arricchiti da un mix di calligrafia, disegni, forme, elementi tipografici creati a mano ed elementi visuali come frecce, linee e contenitori. Quello che rende gli Sketchnotes così efficaci è il fatto che sono scritti a mano (favorendo la memorizzazione), che sono caratterizzati da una struttura non lineare adatta a cogliere la struttura e le connessioni di qualsiasi tipo di informazione (favorendo la comprensione), e che si focalizzano sulle idee principali piuttosto che su tutti i dettagli (risultando efficienti oltre che efficaci). L'obiettivo è quello di offrire modalità molto efficaci di 'catturare' appunti e di organizzarli per la propria e altrui consultazione superando il concetto degli 'appunti di una riunione', di solito chiamati verbale. I partecipanti potranno acquisire tecniche veloci ed esteticamente appaganti per prendere appunti creativamente, dinamicamente e rapidamente condivisibili: l'utilità va dal poter sintetizzare progetti personali o professionali in estrema chiarezza, comunicare con più successo in una riunione o in una presentazione di un progetto.	Docente/facilitatore Sketchnoter
Modelli di allenamento delle competenze emozionali tramite Six Seconds	Il modello Six Seconds porta la teoria dell'intelligenza emotiva (IE) nella pratica della vita personale e professionale. L'intelligenza emotiva è la capacità di unire il pensiero con le sensazioni al fine di prendere decisioni ottimali, fondamentale per avere relazioni di successo con gli altri e con sé stessi. Questo modello di IE in Azione, inizia con <u>3 obiettivi importanti</u> : 1) essere più consapevoli (fare caso a cosa si fa) - Self Awareness: "cosa" – quando conosci te stesso, conosci i tuoi punti di forza e le tue debolezze, sai cosa stai facendo, cosa vuoi e cosa cambiare. Essere consapevoli di cosa si sente e di cosa si fa. Le emozioni sono informazioni e queste competenze permettono di raccoglierle efficacemente; 2) essere più intenzionali (fare ciò che si pensa) - Self Management: "come" – ti mostra come agire, come gestire te stesso e gli altri, come mettere in pratica questi concetti. Fare ciò di cui si è convinti. Invece di reagire con il "pilota	Docente esperto della materia



	automatico”, queste competenze permettono di rispondere in modo proattivo; 3) essere più decisi (fare le cose per una ragione) - Self Direction: “perché” – quando dai te stesso, sei libero e pieno di energia quindi poni attenzione sul perché ti comporti in un certo modo, sul perché cambiare direzione e sul perché coinvolgere altre persone. Agire per uno scopo. Queste competenze aiutano a mettere in pratica la propria visione e i propri obiettivi per agire secondo uno scopo e con coerenza	
Team Cross-funzionale	Team multifunzione che permette di unire competenze trasversali, riuscendo così a individuare in modo più efficiente la soluzione ad un problema oppure formulare proposte innovative in merito a sviluppi futuri dell’azienda. Ogni componente del gruppo di lavoro, nella sua area abituale, avrà competenze specifiche che metterà a frutto nel team al fine di realizzare un progetto o sviluppare un prodotto. In questo modo si avranno a disposizione specialisti per ogni determinata funzione che collaborando insieme apporteranno valore aggiunto al gruppo. Due approcci: 1) prendere in prestito’ dai diversi reparti i membri selezionati invitandoli a lavorare nel team multifunzione, una volta che i collaboratori hanno apportato il loro contributo ritorneranno a rivestire il loro ruolo nella propria area funzionale. 2) frazionare la giornata lavorativa in momenti prestabiliti e fissi. Ad esempio, la mattina il collaboratore si occuperà delle sue mansioni tradizionali e nel pomeriggio, al rientro dalla pausa pranzo, si dedicherà al progetto e al lavoro in team con i colleghi delle altre aree	Consulente/facilitatore
Learning organization	Un processo mediante il quale l’individuo, attraverso le sue capacità, sviluppa delle azioni che permettono di migliorare la crescita cognitiva, tenendo conto delle qualità dell’apprendimento e della crescita costante mediante l’utilizzo di una serie di tool, strumenti capaci di dare ai facilitatori una chiara visione d’impresa (dalla struttura organizzativa alla definizione dei processi aziendali, modelli delle competenze...).	Docente/facilitatore
Trumb orchestra	Gli studi dimostrano che il Training Trumb Orchestra rigenera il rapporto tra le risorse umane: l’Orchestra abbatte la gerarchia e chiama ciascun membro a contribuire con la propria energia e fantasia. I partecipanti, guidati da un “direttore di orchestra”, saranno chiamati a realizzare vere e proprie composizioni, partendo da poche e semplici note. Una volta rotto l’imbarazzo iniziale e presa confidenza con gli strumenti e i movimenti del proprio corpo, i partecipanti saranno chiamati a comporre “il proprio pezzo” musicale.	Docente/facilitatore + “direttore” dell’orchestra

