



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^a legislatura

ALLEGATO B alla Dgr n. 1064 del 24 giugno 2014

pag. 1/48



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



REGIONE DEL VENETO



METTITI IN MOTO!

NEET VS YEET



NOT in Education, Employment and Training

YES in Education, Employment and Training

Le opportunità per i giovani in Veneto
Direttiva per la realizzazione di progetti - Modalità a sportello

Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per
l'Occupazione Giovanile

PIANO ESECUTIVO REGIONALE GARANZIA GIOVANI

ANNO 2014/2015

Indice

1. Riferimenti legislativi, normativi e disciplinari	4
2. Obiettivi generali	7
3. Strumenti.....	8
3.1 Orientamento specialistico o di II livello	9
3.2 Formazione mirata all'inserimento lavorativo.....	9
3.2.1 Learning week	10
3.2.2 Visite Formazione mirata all'inserimento lavorativo	11
3.2.3 Metodologie formative.....	11
3.2.4 Voucher formativo per corsi a catalogo.....	12
3.3 Accompagnamento al lavoro	12
3.4 Mobilità professionale transnazionale e territoriale	13
3.5 Tirocinio extra curricolare	14
3.6 Bonus occupazionale	15
4. Tipologie progettuali.....	15
5. Fasi di attivazione dei percorsi	18
6. Monitoraggio	19
7. Gruppo di lavoro.....	20
8. Destinatari.....	23
9. Riconoscibilità dei costi.....	24
10. Priorità ed esclusioni.....	28
11. Soggetti proponenti.....	29
12. Forme di partenariato.....	30
13. Indice di variazione.....	31
14. Delega.....	33
15. Risorse disponibili e vincoli finanziari	33
16. Modalità di determinazione del contributo	34
17. Modalità e termini per la presentazione dei progetti	36
18. Procedure e criteri di valutazione	40
19. Premialità di valutazione	43
20. Tempi ed esiti delle istruttorie	43
21. Comunicazioni.....	44
22. Termine per l'avvio e la conclusione dei progetti	44
23. Indicazione del foro competente.....	45
24. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.	45

25. Tutela della privacy	45
APPENDICE	46
Tabella 1 - Descrizione figure professionali gruppo di lavoro	46
Tabella 2 – Parametri mobilità transnazionale	47
Tabella 3 – Parametri di costo per la mobilità interregionale.....	48

1. Riferimenti legislativi, normativi e disciplinari

Il presente Avviso viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Regolamento CE n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo, così come successivamente modificato dal Regolamento (CE) n. 396/2009 del 06/05/2009 per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, che abroga il Regolamento CE n. 1260/1999, così come successivamente modificato dal Regolamento CE n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009;
- Regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento CE n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e del Regolamento CE n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- Decisione Comunitaria C(2007), 3329 del 13/07/2007 di approvazione del Quadro Strategico Nazionale;
- Decisione Comunitaria C(2007), 5633 del 16/11/2007 di Adozione del Programma Operativo per il Fondo Sociale Europeo – Ob. Competitività Regionale e Occupazione nella Regione Veneto;
- Delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (C.I.P.E) del 15/06/2007 concernente “Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013”;
- 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 per la lotta alla disoccupazione giovanile”;
- Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una “garanzia” per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, relativa alla *Youth Employment Initiative*, a favore dell'occupazione giovanile, aperta a tutte le Regioni con un livello di disoccupazione giovanile superiore al 25%;
- Decisione CE n. 2247/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 dicembre 2004, relativa ad un quadro unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass);
- Raccomandazione CE n. 961/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, relativa alla mobilità transnazionale nella Comunità a fini di istruzione e formazione professionale: Carta europea di qualità per la mobilità;

- Raccomandazione CE n. 962/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- Comunicazione della Commissione COM(2002) 72 definitivo, Piano d'azione della Commissione per le competenze e la mobilità;
- Comunicazione della Commissione COM(2010) 2020 definitivo, EUROPA 2020 Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- Decisione di esecuzione della Commissione, n. 733/2012, che attua il regolamento (UE) n. 492/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la compensazione delle domande e delle offerte di lavoro e la ricostituzione della rete EURES;
- Accordo Stato-Regioni del 24 gennaio 2013 "Linee guida in materia di tirocini";
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Proposta di Accordo di Partenariato, trasmessa in data 10.12.2013, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- Nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014) della Commissione europea con la quale è stato preso atto del Piano di attuazione della Garanzia Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013;
- D.Lgs. n. 181 del 21 aprile 2000, Disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, e s.m.i.;
- Decreto Direttoriale n. D.D. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014, con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- 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;
- Legge del 24 giugno 1997 n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- Legge Regionale n. 10/90 "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge Regionale n. 19/2002, come modificata dalla L.R. n. 23/2010;
- Legge regionale n. 39 del 29 novembre 2001 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione";
- Legge Regionale del 13 marzo 2009 n. 3, "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro", così come modificata dalla Legge Regionale n. 21 del 08/06/2012;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3289 del 21 dicembre 2010: "L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010";
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2238 del 20/12/2011, Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto (art. 25 legge regionale 13 marzo 2009 n. 3);
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2895 del 28 dicembre 2012, Allegato A, Linee guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali;

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1675 del 18 ottobre 2011 “Approvazione delle linee di intervento in tema di “Valorizzazione del Capitale Umano. Politiche per l’occupazione e l’occupabilità” nel quadro della ripresa economica del sistema produttivo veneto;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1324 del 23 luglio 2013 “Disposizioni in materia di tirocini, ai sensi dell’accordo Conferenza Stato Regioni e Province autonome del 24 gennaio 2013 – Deliberazione/CR n. 44 del 14.05.2013”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1562 del 31 luglio 2012 “Approvazione Protocollo d’intesa tra Regione del Veneto, Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto e Confindustria Veneto per la realizzazione del piano integrato per l’occupazione giovanile”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 868 del 4 giugno 2013 “Approvazione schema di Protocollo d’Intesa tra Regione del Veneto, Ufficio Scolastico regionale per il Veneto, Confartigianato Imprese Veneto e Veneto Sviluppo Spa per la realizzazione del progetto “Giotto a bottega da Cimabue” – La trasmissione dei saperi (L.R. n. 3 del 13 marzo 2009)”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 808 del 15 marzo 2010 Interventi di politica attiva per il reinserimento, la riqualificazione, il reimpiego dei lavoratori del sistema produttivo colpito dalla crisi economica”. POR Veneto FSE 2007/2013 - “Obiettivo Competitività regionale ed Occupazione” – Asse I “Adattabilità”, categoria di intervento 64 – Asse II “Occupabilità”, categoria di intervento 67. Anno 2010. Approvazione delle opzioni di semplificazione dei costi attraverso l’adozione di unità standard di costo, della direttiva per la realizzazione degli interventi e del relativo avviso”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2138 del 23 ottobre 2012 “Attività di formazione per disoccupati finanziate dalla Regione del Veneto. Approvazione dello studio per l’applicazione delle Unità di Costo Standard”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2140 del 23 ottobre 2012 “Percorsi di “*action research*” finanziati dalla Regione del Veneto. Approvazione dello studio per l’applicazione delle unità di costo standard”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2141 del 23 ottobre 2012 “Avviso pubblico per la realizzazione delle *Work Experience* – Modalità a sportello – Anno 2012”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 701 del 14 maggio 2013 “Avviso pubblico per la realizzazione delle “*Work Experience*”- FASE II - Modalità a sportello – Anno 2013”;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 699 del 14/05/2013 - Approvazione della metodologia per l’individuazione dei parametri da utilizzare per il riconoscimento dei costi nell’ambito delle azioni di mobilità transnazionale e interregionale (Reg. CE 1081/2006, come modificato dal Reg. CE 396/2009, art. 11, comma 3, lett b) iii)”;
- Decreto del Dirigente Regionale Direzione Lavoro n. 337 del 08/05/2013 “Approvazione dello schema di “Patto di Prima Occupazione” o “Patto di Occupazione”;
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 551 del 15 aprile 2014, Approvazione dello Schema di Convenzione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) e Regione del Veneto e approvazione del Piano esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani. Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013. Piano di attuazione della Garanzia Giovani, nota CE n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 555 del 15 aprile 2014, Raccomandazione del 22 aprile 2013 sull’istituzione di una garanzia per i giovani. (2013/C 120/01). Piano di attuazione regionale della Garanzia Giovani - Avviso pubblico per la partecipazione alla rete degli *Youth Corner* degli Organismi Accreditati per i Servizi al Lavoro ai sensi dell’art. 25 della legge regionale 13 marzo 2009 n. 3 e DGR n. 2283 del 20/12/2011.

2. Obiettivi generali

Dal 2008 ad oggi si è registrato in tutta Europa un allarmante aumento del tasso di disoccupazione e, in particolare, un grave aumento del tasso di disoccupazione giovanile.

Con la Raccomandazione del 22 aprile 2013 il Consiglio dell'Unione Europea ha invitato gli Stati membri europei a predisporre dei piani esecutivi finalizzati a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio o altra misura di formazione entro 4 mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale.

Anche in Italia la fascia di età maggiormente colpita dalla crisi occupazionale è quella dei giovani; in particolare, si registra un forte aumento del fenomeno dei NEET, ovvero quei giovani, con età compresa tra i 15 e i 24 anni, che non sono impegnati in un'attività lavorativa né inseriti in un percorso scolastico o formativo.

Il "Piano di attuazione italiano della Garanzia Giovani", inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013, definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano. Il Piano di attuazione, oltre a individuare le azioni comuni su tutto il territorio nazionale, afferma come essenziale che ciascuna Regione definisca un proprio piano attuativo che promuovendo strategie partenariali pubblico-private realizzi le azioni di politica attiva rivolta ai beneficiari del Programma.

Anche in Veneto un problema rilevante è costituito dalla disoccupazione giovanile, come dimostrato dalla crescita esponenziale del tasso di disoccupazione 15-29 anni e dalla diffusione del fenomeno dei NEET, che ha raggiunto il 17% della popolazione giovanile.

Come esplicitato nella strategia del PON (Programma Operativo Nazionale) "Occupazione Giovani", dal punto di vista della popolazione target della Garanzia Giovani, la scelta è quella di estendere l'ambito di applicazione del programma a tutti i giovani, non occupati, al di fuori di percorsi di istruzione e formazione, nella fascia di età compresa tra i 15 e 29 anni.

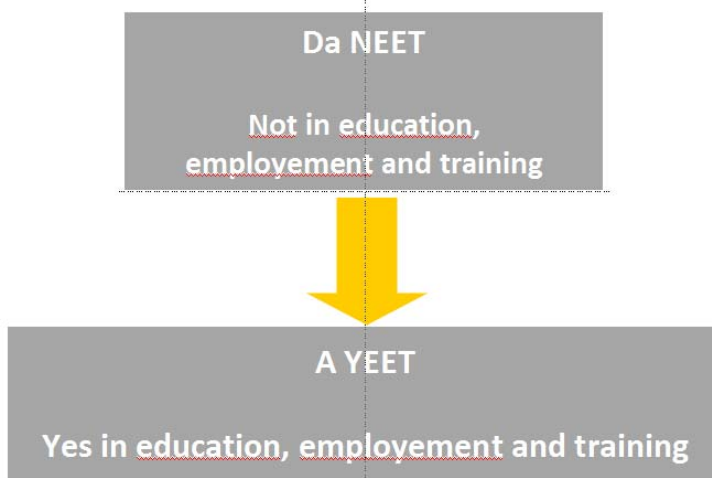
A fronte della dotazione totale del PON che ammonta complessivamente a € 1.413.363.328,00, le risorse stanziare per la realizzazione del Piano di Attuazione della Garanzia Giovani in Veneto sono pari a € 83.248.449,00.

Con provvedimento n. 551 del 15 aprile 2014, pertanto, la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani. Tale Piano individua 3 elementi principali verso cui concentrare la strategia regionale:

- prevenire e contrastare la dispersione scolastica e formativa;
- rafforzare le competenze dei giovani a vantaggio dell'occupabilità;
- favorire le occasioni di efficace inserimento nel mercato del lavoro.

Come stabilito con DGR n. 555/2014, i giovani avranno la possibilità di ottenere informazioni in merito alle iniziative promosse dalla Regione del Veneto nell'ambito del Programma Garanzia Giovani accedendo alla piattaforma "Clic Lavoro Veneto" o rivolgendosi a determinati sportelli denominati *Youth Corner*. L'adesione e iscrizione al Programma GG potrà avvenire autonomamente da parte del giovane (accedendo alla piattaforma <http://www.cliclavoroveneto.it/registrazione-garanzia-giovani> e poi completata presso uno sportello "Youth Corner" -YC-) oppure mediante il servizio offerto da uno sportello della rete YC.

NEET VS YEET



In tale contesto si inserisce la presente Direttiva, che si pone la finalità di realizzare **specifici percorsi per l'occupabilità dei giovani**, quale iniziativa che la Regione del Veneto mette a disposizione per dare concreto avvio al Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani. Si intende, quindi, agire per sostenere interventi che permettano ai giovani di passare da NEET (Not in Education, Employment and Training) a YEET (Yes - in Education, Employment and Training).

Per consentire la massima efficacia e il raggiungimento delle finalità esplicitate nel Piano di Attuazione Regionale (DGR n. 551/2014), **le proposte progettuali dovranno essere costruite a partire dai fabbisogni professionali rilevati e dalle specifiche esigenze delle imprese.**

3. Strumenti

Il Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani prevede la realizzazione di diverse tipologie di percorsi, che si pongono la finalità di favorire l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro. Tali percorsi sono caratterizzati dall'utilizzo integrato di una serie di strumenti, il cui impiego sinergico intende concorrere alla finalità di ridurre il gap tra giovani e occupazione.

Di seguito si riporta un prospetto riassuntivo delle misure/strumenti che possono essere utilizzati nel comporre i diversi percorsi e nei paragrafi successivi ne vengono descritte nel dettaglio le caratteristiche.

Strumento		Durata	Modalità di erogazione
Orientamento specialistico o di II livello		Max 8 ore Di cui 4 ore di orientamento al ruolo	Individuale o di gruppo In caso di formazione: da svolgersi entro il 25% del monte ore dell'attività di formazione In caso di tirocinio: almeno 2 ore dedicate a incontro tutor didattico-organizzativo e tutor aziendale
Formazione mirata all'inserimento lavorativo	Professionalizzante	16-110	Individuale Unico gruppo
	Specializzazione	111-200	Individuale Unico gruppo o in sottogruppi
	Voucher per corsi a catalogo	Corsi a catalogo di almeno 32 ore	Individuale

Accompagnamento al lavoro	Minimo 16 ore	Individuale o di gruppo
Mobilità professionale transnazionale e territoriale	Massimo 6 mesi (riferito al riconoscimento dei costi per la mobilità)	Individuale
Tirocinio extracurricolare	Minimo 2 mesi Massimo 6 mesi	Individuale

Al fine di favorire l'effettivo inserimento lavorativo dei giovani coinvolti, nell'ambito dei diversi percorsi per i giovani è possibile prevedere anche la sottoscrizione del **“Patto di prima Occupazione”** o **“Patto di Occupazione”** (Decreto del Dirigente Regionale Direzione Lavoro n. 337 del 08 maggio 2013 “Approvazione dello schema di “Patto di Prima Occupazione” o “Patto di Occupazione”).

Ciascun percorso deve essere centrato su una specifica figura professionale¹, che risponda alle esigenze delle imprese coinvolte e contribuisca a favorire un più facile inserimento nel mondo del lavoro. Il riferimento alla figura professionale, su cui verte il progetto presentato, deve risultare in modo esplicito già dal titolo del progetto stesso.

3.1 Orientamento specialistico o di II livello

L'attività di orientamento specialistico o di II livello è un'attività individuale o di gruppo finalizzata a supportare il giovane nella definizione e realizzazione di un progetto personale, formativo e professionale, sostenendolo nella promozione e sviluppo della consapevolezza personale e della capacità di prendere decisioni, al fine di migliorarne l'occupabilità.

Tale attività può fornire al giovane elementi utili ad inquadrare il suo futuro ruolo professionale, orientarlo alle attività da svolgere durante un'eventuale esperienza di tirocinio ed è propedeutico alla definizione e condivisione di un progetto di inserimento lavorativo.

In tal senso, una parte delle attività di orientamento dovrà essere riservata all'orientamento al ruolo e alle specifiche competenze richieste dalle imprese partner (almeno 4 ore).

Nel caso in cui il percorso preveda l'utilizzo dello strumento della formazione mirata all'inserimento lavorativo, l'attività di orientamento dovrà svolgersi entro il 25% del monte ore dell'attività formativa.

Nel caso in cui il percorso preveda attività di tirocinio, almeno 2 ore dell'attività di orientamento dovranno essere dedicate all'incontro tra tutor didattico-organizzativo e tutor aziendale, durante le quali è richiesta la presenza attiva del destinatario, al fine di garantire la definizione e la condivisione del progetto di tirocinio.

3.2 Formazione mirata all'inserimento lavorativo

Lo strumento della formazione deve essere mirato all'inserimento lavorativo e, quindi, basato sull'individuazione di specifici fabbisogni aziendali cui rispondere o su particolari esigenze del mercato del lavoro.

L'articolazione dell'attività formativa dei percorsi per l'occupabilità dei giovani dovrà essere definita, in termini di conoscenze, abilità e competenze, in relazione alla figura² professionale proposta e potranno, quindi, essere previsti sia interventi da erogare in gruppo che interventi personalizzati da erogare in forma individuale. È compito del soggetto proponente motivare le scelte progettuali operate, di cui sarà valutata la coerenza rispetto alla figura professionale proposta.

¹ Per la definizione e l'individuazione delle figure professionali si rimanda alla Guida alla progettazione approvata con specifico provvedimento.

² Il riferimento alla figura professionale, su cui verte il progetto presentato, deve risultare in modo esplicito già dal titolo del progetto stesso

Tale attività di formazione può essere finalizzata alla formazione di profili professionali, a seconda dei fabbisogni individuati dalle aziende, caratterizzati da un differente livello di complessità:

- Formazione professionalizzante: mirata alla acquisizione di competenze di tipo esecutivo, con un basso livello di complessità e che richiedono conoscenze operative;
- Formazione specializzante: mirata alla acquisizione di competenze ad elevata specializzazione, con un livello di complessità medio alto.

La differenziazione tra le due tipologie formative deve risultare in modo esplicito nella denominazione/titolo dell'intervento proposto (Formazione professionalizzante oppure Formazione specializzante).

La durata minima e massima dell'attività formativa differisce in base alla tipologia di competenze da acquisire, secondo quanto riportato nel prospetto che segue.

Tipologie di attività formative - Prospetto riassuntivo

Profilo professionale	Competenze/ conoscenze/ abilità	Durata del percorso formativo in ore		Modalità di erogazione
		Minimo	Massimo	
Formazione professionalizzante	Basso livello di complessità, conoscenze operative	16	110	Individuale (max 24 ore) min 3 – max 20 partecipanti Unico gruppo
Formazione di specializzazione	Elevato livello di complessità, conoscenze specialistiche o di elevata specializzazione	111	200	Individuale (max 24 ore) min 6 – max 20 partecipanti Unico gruppo o in sottogruppi di minimo 6 partecipanti

L'attività di formazione professionalizzante si pone l'obiettivo far acquisire conoscenze chiave, competenze elementari e abilità di base (*professional tools*). L'obiettivo di tali interventi formativi è quello di offrire agli allievi un quadro di riferimento completo e trasversale su temi e contenuti generali ed operativi, utili all'inserimento nel ruolo professionale da ricoprire, nonché di omogeneizzarne le conoscenze. Potrà essere prevista una personalizzazione per singolo utente in base alle diverse esigenze aziendali.

L'attività formativa di specializzazione si pone l'obiettivo di far acquisire conoscenze, competenze e abilità di elevata specializzazione. Potranno essere realizzati moduli *core* di:

- *Specializzazione settoriale* che si pongono l'obiettivo di definire e approfondire i processi e/o i diversi aspetti organizzativi, economici, commerciali, ecc. legati al ruolo e alle mansioni che il destinatario sarà chiamato a svolgere nell'ambito percorso.
- *Specializzazione funzionale* che si propongono di fornire, sviluppare e sperimentare le conoscenze e le abilità funzionali necessarie per poter lavorare con efficacia in un determinato ambito, acquisendo competenze che lo mettano in condizione di risolvere problemi concreti tipici.

Tali moduli, variamente combinati, ma singolarmente descritti, potranno essere erogati anche in forma individuale, prevedendo una personalizzazione per singolo utente in base alle diverse esigenze aziendali.

Si precisa che è previsto il rilascio in esito al percorso di uno specifico attestato di risultati di apprendimento³.

3.2.1 Learning week

Parte del monte ore delle attività formative potrà svolgersi anche in modalità *learning week*. La *learning week* si caratterizza quale percorso formativo innovativo, di tipo residenziale, **svolto con la metodologia**

³ Rif. DGR 2895/12 - Approvazione Linee guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali.

outdoor⁴, che permette di “staccare” dal quotidiano per concentrarsi e focalizzare l’attenzione sull’impegno formativo. Il percorso viene realizzato secondo un processo di apprendimento che integra anche l’acquisizione di esperienza e sviluppa relazioni docente-destinatari e tra pari. L’efficacia della *learning week* dipende, infatti, dalla capacità di coinvolgere attivamente e rendere “protagonisti” i soggetti partecipanti, anche promuovendo processi di apprendimento basati sull’individuazione di soluzioni a problemi reali.

La durata di una *learning week* è di 40 ore che possono essere suddivise in:

- preparazione (massimo 8 ore);
- attività formativa vera e propria;
- feedback finale (massimo 8 ore).

Le attività formative in *learning week* possono essere articolate in maniera differenziata su un percorso di 5 giornate consecutive o in un percorso spezzato (di almeno 3 giornate) che preveda l’erogazione in giornate consecutive alternate a momenti di pausa da realizzarsi non necessariamente nella medesima settimana.

3.2.2 Visite Formazione mirata all’inserimento lavorativo

Oltre alle tradizionali attività di formazione, si prevede la possibilità di realizzare **visite di studio e/o visite aziendali**⁵, per il confronto con altri contesti **regionali, interregionali e/o transnazionali**, in conformità con gli obiettivi formativi.

<i>Visita di studio</i>	<i>Visita aziendale</i>
È un’attività che permette ai destinatari di acquisire conoscenze/competenze mediante la partecipazione diretta a mostre e/o fiere di settore, la conoscenza di eccellenze, il trasferimento di buone pratiche.	È un’attività che permette ai destinatari di confrontarsi direttamente con le diverse realtà aziendali per conoscerne nel dettaglio l’organizzazione aziendale e produttiva, le eccellenze, le soluzioni innovative elaborate.
La visita di studio/aziendale, realizzata sul territorio della Regione del Veneto, dovrà avere una durata minima di 4 ore e massima di 40 ore .	
La visita di studio/aziendale, realizzata in altre Regioni italiane o in altri Paesi dell’Unione Europea dovrà avere una durata fissa pari a 40 ore .	
L’attività è articolabile su un percorso di 5 giornate consecutive o 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).	

3.2.3 Metodologie formative

Ciascun intervento formativo si compone di più **Unità Formative (UF)**, ogni UF è definita come unità-tipo di riferimento per il raggiungimento o il riconoscimento di competenze professionali.

Ciascuna UF deve avere a riferimento un **massimo di 4 competenze**⁶ e, nell’ambito del percorso nel quale è inserita, deve essere svolta integralmente.

⁴ Ove per outdoor si intende un’attività realizzata in ambienti come gli spazi aperti che risponde alle seguenti condizioni: utilizzo di metodologie finalizzate allo sviluppo individuale e di gruppo, basate sull’apprendimento sperimentale e integrato, con il supporto di situazioni reali e concrete, create in centri opportuni in mezzo alla natura; utilizzo di formatori con adeguata preparazione e documentata esperienza nella formazione outdoor; utilizzo di tecnologie e attrezzature adeguate e conformi alle disposizioni normative e di legge; assicurazione specifica per i corsisti; istituzione di un momento preparatorio alle attività, riservando anche spazi informativi adeguati sui rischi e vincoli di tale attività

⁵ Si precisa che le ore dedicate alle visite di studio/visite aziendali dovranno essere conteggiate all’interno del monte ore di formazione previsto, contribuendo al suo raggiungimento. Si precisa, però che non sarà riconosciuto alcun costo per tali attività. Solo nel caso delle visite di studio e se adeguatamente motivata, potrà essere prevista la presenza di un accompagnatore, per un monte ore massimo di 40 ore, dedicato ad accompagnare e affiancare i destinatari nel corso delle attività di visita/scambio, il cui costo sarà imputabile come attività formativa di gruppo (15 €/h).

⁶ Per competenza si intende la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociale e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale Fonte: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro Europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente (EQF)

I contenuti e le relative competenze devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola UF e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse così come una eventuale certificazione e/o riconoscimento di crediti formativi. Dovranno essere adeguatamente dettagliate le conoscenze essenziali e le abilità essenziali connesse a ciascuna competenza.

Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito del percorso.

Per lo svolgimento di ciascuna delle attività formative sopra specificate potrà essere utilizzato un insieme variamente combinato di metodologie, che migliorino il coinvolgimento e l'interazione tra gli utenti, scelte tra quelle di seguito elencate:

- formazione in presenza;
- apprendimento intergenerazionale;
- seminario formativo;
- workshop/focus group;
- formazione intervento;
- project work;
- role play;
- testimonianze;
- utilizzo di filmati;
- problem based learning (PBL);
- FAD

Le metodologie utilizzate devono risultare coerenti con gli obiettivi formativi, i contenuti previsti, e gli stili di apprendimento riscontrabili negli utenti.

Si precisa che l'adozione di metodologie FAD è ammissibile nel limite del 40% del monte ore totale degli interventi formativi previsti.

3.2.4 Voucher formativo per corsi a catalogo

Tale strumento prevede la possibilità, in alternativa alla realizzazione di percorsi di formazione, di erogare voucher per la frequenza di corsi a catalogo organizzati da enti non accreditati o realizzati al di fuori del territorio regionale (*purché presso strutture non collegate agli enti accreditati in Veneto*).

Le tematiche affrontate devono comportare un reale valore aggiunto al percorso formativo e/o professionale del destinatario, contribuendo all'aumento di conoscenze e competenze dei soggetti coinvolti non diversamente acquisibili. Sarà cura del soggetto proponente motivare adeguatamente la scelta e l'individuazione del corso per il quale si richiede il voucher.

Tenuto conto delle peculiarità di tale strumento si ritiene necessario che la riconoscibilità del voucher avvenga esclusivamente nel caso in cui ci sia un risultato di apprendimento positivo in esito al percorso e venga sostenuta un'analisi delle competenze in uscita dal percorso.

3.3 Accompagnamento al lavoro

Attraverso lo strumento dell'accompagnamento al lavoro si intende realizzare un'attività di affiancamento e supporto al destinatario che risponde a due differenti finalità:

1. accompagnamento nella **ricerca attiva del lavoro**. Si intende supportare il giovane nella definizione di un piano di ricerca attiva del lavoro, incrementando le capacità personali e rafforzando anche le capacità di gestione in autonomia del percorso di ricerca. Per il raggiungimento di tali finalità, dovranno essere attivati specifici interventi di ricerca attiva del lavoro, quali: individuazione/scouting delle diverse opportunità professionali e lavorative, promozione e invio della candidatura, supporto alla valutazione delle proposte di lavoro, partecipazione a colloqui di selezione, promozione del destinatario/tirocinante e/o realizzazione di visite in aziende diverse da quella in cui si svolge il tirocinio.

Per ciascun destinatario delle attività dovranno essere garantiti almeno 2 colloqui di selezione presso imprese interessate al profilo del destinatario e disponibili all'inserimento lavorativo. Si precisa, inoltre, che dovrà essere prevista l'assistenza nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato dall'utente.

Tale attività è obbligatoria nel caso in cui i percorsi prevedano l'utilizzo dello strumento di tirocinio e per tutti i partecipanti che non sottoscrivono alcun Patto di Occupazione. Tale attività, invece, non è obbligatoria per i destinatari per i quali sia stato sottoscritto un Patto di Occupazione e/o per i soggetti che trovino un impiego al termine del tirocinio.

2. accompagnamento nella prima fase di **inserimento nel nuovo contesto lavorativo** (tutoring). Parte dell'attività di accompagnamento al lavoro dovrà essere dedicata a realizzare un'attività di tutoraggio che faciliti l'inserimento nelle diverse realtà aziendali. Nel caso di percorsi che prevedono la sottoscrizione del Patto di Occupazione l'intero monte ore dell'attività di accompagnamento al lavoro potrà essere dedicata a sostenere il destinatario nell'inserimento in azienda.

Nel caso in cui si realizzi l'inserimento in azienda di laureati/dottorati, l'attività di accompagnamento al lavoro dovrà concretizzarsi nella prospettiva dell'**Action Research**, sostenendo i giovani assunti nel partecipare all'introduzione di innovazioni di processo/prodotto, affiancando le figure apicali dell'impresa. Il percorso dovrà avvenire sotto la guida esperta e mirata di consulenti senior con almeno 5 anni di esperienza.

Si precisa che, nel caso di percorsi di mobilità professionale, il soggetto proponente dovrà assicurare, un adeguato accompagnamento al lavoro monitorando l'andamento dell'esperienza lungo tutta la durata temporale della stessa, attraverso colloqui a distanza con l'azienda titolare della *vacancy* e il destinatario assunto. Tali colloqui potranno avvalersi delle moderne tecnologie dell'informazione (ad es. e-mail, social network, video conferenza, piattaforme di comunicazione, ecc.) e andranno opportunamente tracciati.

3.4 Mobilità professionale transnazionale e territoriale

Tale strumento intende favorire la realizzazione di attività di mobilità professionale che offrano opportunità di crescita ai giovani in contesti transnazionali ed extraregionali ed, in particolare, si rivolge a quei profili professionali che trovano maggior sbocco nei mercati esteri.

I giovani destinatari dello strumento di mobilità dovranno essere in possesso di un livello minimo di conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese, tedesco, spagnolo) pari al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER⁷. Il possesso di tale requisito dovrà essere verificato dal soggetto proponente in sede di selezione dei destinatari attraverso appositi test di piazzamento linguistico.

È possibile prevedere il raccordo con la rete EURES finalizzato a facilitare l'individuazione degli organismi ospitanti.

Tutti i progetti di mobilità transnazionale dovranno produrre i seguenti documenti/certificati europei Europass⁸. Le azioni di riconoscimento e certificazione sono compito del soggetto proponente. I documenti/certificati dovranno essere opportunamente caricati sul Passaporto Europeo delle competenze (da attivare per ogni destinatario):

- Passaporto delle lingue: strumento che permette di descrivere articolatamente le competenze e le certificazioni linguistiche possedute;
- Europass Mobilità: strumento che permette di registrare i risultati di apprendimento acquisiti in esito all'esperienza lavorativa;

⁷ Si veda il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue al link <https://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

⁸ Per informazioni e documentazione su Europass si veda il sito <http://europass.cedefop.europa.eu/it/about>

- Certificato di conoscenza linguistica⁹, secondo quanto previsto dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue – QCER¹⁰. La certificazione è un documento ufficiale, riconosciuto internazionalmente, rilasciato da enti autorizzati e accreditati dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, che attesta il grado di conoscenza di una lingua straniera in conformità al Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue approvato dal Consiglio d'Europa.

I documenti Passaporto per le lingue e Certificato di conoscenza linguistica dovranno essere prodotti prima della partenza effettiva del destinatario per l'esperienza di lavoro all'estero.

Il conseguimento di una certificazione internazionale di lingue rappresenta un traguardo importante nel percorso formativo di ogni persona, un valore aggiunto alla sua formazione ed entra a far parte del suo curriculum. La certificazione favorisce, inoltre, l'incontro tra domanda ed offerta di occupazione, poiché rappresenta una garanzia di competenze possedute per il datore di lavoro in cerca di collaboratori qualificati, in grado di muoversi agevolmente all'interno di un mercato sempre più vasto e competitivo: non è più sufficiente, infatti, conoscere una lingua, ma è necessario saper valorizzare il proprio "saper fare".

L'obiettivo è di consentire ai destinatari di raggiungere un livello di certificazione linguistica, superiore di almeno un livello rispetto a quello posseduto, secondo quanto previsto dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue - QCER, lo standard internazionale per la definizione della conoscenza linguistica. A tale proposito i beneficiari dei progetti dovranno procedere alla verifica delle conoscenze linguistiche dei candidati, secondo il QCER, e all'offerta di percorsi formativi adeguati al raggiungimento del livello di certificazione superiore. I test di piazzamento linguistico dovranno essere realizzati nel corso delle attività di selezione dei candidati. Il livello minimo che è richiesto per la certificazione linguistica è pari a **B1**, in considerazione del livello minimo di ingresso richiesto ai destinatari, pari a A2.

I progetti di mobilità professionale transnazionale potranno prevedere l'offerta di opportunità di lavoro – vacancy in uno dei 27 Paesi della UE, oltre l'Italia, in Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera (Paesi EFTA membri del SEE¹¹), in Turchia (Paese candidato all'adesione). Tali esperienze di mobilità potranno avere una durata variabile, ma i soggetti proponenti potranno gestire i rimborsi previsti per i destinatari per un periodo temporale di **durata massima pari a 6 mesi**¹².

3.5 Tirocinio extra curricolare

Lo strumento del tirocinio può essere realizzato sia sul territorio regionale, che in mobilità geografica. Durante il tirocinio dovranno essere garantite, 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 ciascuna impresa presso cui è inserito il tirocinante e per ciascun mese di tirocinio (minimo 2). Obiettivo di tali visite sarà quello di verificare lo svolgimento del tirocinio raccogliendo *feedback* sia da parte del tirocinante che da parte dell'azienda. A tali visite dovranno essere presenti sia il tutor didattico-organizzativo che il tutor aziendale che il tirocinante.

Qualora l'attività di tirocinio (anche in mobilità geografica nazionale e transnazionale) sia rivolta a disabili, ai sensi della Legge 68/99, e a persone svantaggiate, ai sensi della Legge 381/91, la durata di tale attività potrà essere di 12 mesi¹³.

Nell'ambito dell'attività di tirocinio dovrà, inoltre, essere assicurata l'individuazione di un tutor aziendale per ogni azienda che accoglie gli utenti. Il tutor aziendale dovrà garantire un supporto costante all'utente per

⁹ Per i costi riferiti a tale attività si rimanda al paragrafo dedicato

¹⁰ Si veda il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue al link <https://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>

¹¹ EFTA (European Free Trade Association - Associazione Europea di Libero Scambio) - SEE (Spazio Economico Europeo)

¹² Nel caso in cui le esperienze professionali di mobilità abbiano una durata superiore ai 6 mesi (ad esempio un anno), la Regione provvederà a riconoscere i costi per le spese di mobilità per un periodo totale massimo di 6 mesi.

¹³ Per la regolamentazione dei tirocini si fa riferimento alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1324 del 23 luglio 2013 che attualmente disciplina l'utilizzo dei tirocini¹³ nella Regione del Veneto.

facilitarne l'inserimento in azienda ed il raggiungimento degli obiettivi formativi. Dovrà essere garantito, inoltre, un raccordo costante tra il tutor aziendale ed il tutor didattico/organizzativo, prevedendo la realizzazione di almeno due incontri che dovranno risultare dai report di attività degli operatori coinvolti. L'attività di tirocinio sarà, infine, soggetta a monitoraggio qualitativo, finalizzato a rilevare gli esiti e la soddisfazione dei partecipanti.

Si precisa che, ai fini della finanziabilità del progetto, sarà valutato il grado di coerenza tra il profilo professionale indicato nel progetto, la struttura progettuale del percorso proposto e gli obiettivi previsti, nonché i requisiti di accesso dei destinatari.

3.6 Bonus occupazionale

Qualora il percorso realizzato porti all'assunzione del giovane destinatario delle attività presso aziende private, aventi sede legale e/o operativa in Veneto¹⁴, è previsto il riconoscimento di un Bonus Occupazionale al datore di lavoro.

L'erogazione del Bonus occupazionale avverrà tramite INPS; le modalità e i meccanismi di funzionamento del Bonus verranno esplicitati con successivo provvedimento regionale.

Il sistema di assegnazione dei bonus sarà diversificato in funzione della tipologia di contratto con cui avviene l'assunzione del giovane, del *profiling* del giovane e delle differenze territoriali.

	BONUS ASSEGNATI IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI			
	BASSA	MEDIA	ALTA	MOLTO ALTA
Contratto a tempo determinato o somministrazione superiore o uguale a 6 mesi*	-	-	1.500	2.000
Contratto a tempo determinato o somministrazione maggiore o uguale a 12 mesi*	-	-	3.000	4.000
Contratto a tempo indeterminato*	1.500	3.000	4.500	6.000

* In caso di lavoro a tempo parziale (comunque superiore a 24 ore settimanali) l'importo è moltiplicato per la percentuale di part-time. In caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro l'importo è proporzionato alla durata effettiva (l'importo è concesso rispettivamente in sei ratei nel primo caso, in dodici negli altri due).

Si precisa che il bonus sarà riconosciuto al datore di lavoro nei limiti previsti per gli aiuti di importanza minore (cd. *de minimis*) e non potrà essere cumulato con altri incentivi.

Il riconoscimento di tale strumento potrà essere richiesto esclusivamente al termine del percorso individuato ed in esito allo stesso¹⁵.

4. Tipologie progettuali

Ciascun percorso dovrà prevedere l'utilizzo di almeno 2 strumenti: uno strumento principale (che definisce il percorso) e uno strumento "ausiliario" (che è funzionale al principale e contribuisce al

¹⁴ Si precisa che nel caso di aziende aventi sede legale al di fuori del territorio regionale, per poter usufruire del bonus, l'assunzione dovrà avvenire presso una delle sedi operative ubicate in Veneto.

¹⁵ Si precisa che il bonus non dovrà essere indicato nel piano finanziario del progetto proposto e potrà essere richiesto solo nel caso in cui il percorso si concluda con l'assunzione del giovane destinatario delle attività presso aziende private, aventi sede legale e/o operativa in Veneto.

raggiungimento delle finalità progettuali previste dal percorso¹⁶). Nel caso in cui il percorso preveda due strumenti principali, sarà sufficiente individuarne uno, cui andranno affiancati quelli ausiliari.

Non potranno essere presentati progetti che prevedano l'utilizzo di un unico strumento.

Ogni progetto può riferirsi ad un unico percorso.

Si ricorda che il Bonus occupazionale è uno strumento accessorio, che potrà essere richiesto al termine del percorso realizzato, qualora lo stesso si concluda con l'assunzione del giovane.

Si potranno, quindi, realizzare le seguenti tipologie progettuali di percorsi per l'occupabilità dei giovani, ciascuna caratterizzata da uno specifico strumento principale:

1. percorsi formativi per l'inserimento lavorativo: tali percorsi si caratterizzano per la realizzazione di tirocini extracurricolari da realizzarsi sul territorio regionale;
2. percorsi di accompagnamento al lavoro, caratterizzati dall'utilizzo dell'accompagnamento al lavoro, quale strumento principale;
3. percorsi di mobilità formativa: tali percorsi prevedono l'utilizzo di strumenti di formazione e/o tirocinio da svolgersi fuori dal territorio regionale;
4. percorsi di mobilità professionale, che prevedono la mobilità professionale (transnazionale e territoriale), quale strumento principale;
5. percorsi sperimentali di inserimento lavorativo: tali percorsi sono caratterizzati dallo strumento del tirocinio (sia all'interno del territorio regionale che al di fuori dei confini della regione), che dovrà svolgersi in almeno 2 differenti aziende per lo stesso destinatario. Si precisa che potrà essere individuato un solo strumento principale, fra i due possibili (tirocinio in regione e tirocinio fuori regione), che caratterizzerà il percorso.

I progetti dovranno essere costruiti a partire dai fabbisogni professionali e dalle specifiche esigenze rilevate dalle imprese, che dovranno essere coinvolte direttamente nell'attuazione delle iniziative.

Come evidenziato nei paragrafi successivi, la presente Direttiva sarà gestita dalle Sezioni Formazione e Lavoro, secondo una ripartizione che si basa sulla tipologia di percorsi proposti e/o dei soggetti proponenti i diversi progetti per l'occupabilità dei giovani.

Nella tabella che segue si riporta un prospetto riassuntivo delle tipologie di percorsi e la Sezione competente di riferimento.

Si precisa che nel caso in cui i progetti vengano presentati dai Centri per l'impiego, la sezione competente sarà la Sezione Lavoro, indipendentemente dal tipo di percorso presentato.

¹⁶ Si precisa che potrà essere scelto più di uno strumento ausiliario tra quelli previsti per ogni percorso secondo la tabella di seguito riportata.

Prospetto riassuntivo delle tipologie di percorso nell'ambito dei progetti per l'occupabilità dei giovani

Sezione competente	PERCORSI	Orientamento specialistico e di II livello	Formazione mirata all'inserimento lavorativo	Voucher per la partecipazione a corsi di specializzazione		Accompagnamento al lavoro	Mobilità professionale transnazionale e territoriale	Tirocinio extra curricolare	
				In regione	Fuori Regione			In regione	Fuori Regione
Formazione	Percorsi formativi per l'inserimento lavorativo								
Lavoro	Percorsi di accompagnamento al lavoro								
Formazione	Percorsi di mobilità formativa*								
Lavoro	Percorsi di Mobilità professionale								
Formazione	Percorsi sperimentali di inserimento lavorativo*								

LEGENDA:

PRINCIPALE

AUSILIARIO

* Per tali percorsi potrà essere individuato un solo strumento principale, fra i due possibili indicati, che caratterizzerà il percorso

5. Fasi di attivazione dei percorsi

La presentazione dei percorsi dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel paragrafo dedicato della presente Direttiva. Si precisa che nella realizzazione dei progetti per l'occupabilità dei giovani sono previste le seguenti fasi:

- **FASE 1: pubblicizzazione del progetto:** i progetti approvati verranno automaticamente inseriti nel portale www.cliclavoroveneto.it e nel sistema informativo IDO. L'ente proponente dovrà provvedere alla pubblicizzazione anche attraverso altri canali informativi adeguati al target di riferimento (social network, new media, ecc.).

In ogni caso, si precisa che il termine fissato dai progetti per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a 10 giorni dall'inizio della pubblicizzazione.

Sarà compito anche degli *Youth Corner* promuovere l'iniziativa al giovane che si presenterà per aderire al Programma.

- **FASE 2: selezione e registrazione dei candidati:**

I giovani destinatari dei progetti dovranno obbligatoriamente essere iscritti e registrati al Programma Garanzia Giovani. I soggetti proponenti dovranno seguire le seguenti modalità:

1. **selezionare i potenziali destinatari accedendo direttamente al sistema informativo IDO**, all'interno del quale saranno presenti i nominativi di tutti i giovani già registrati e profilati che hanno aderito al Programma GG stipulando il Patto di Servizio Garanzia Giovani.
In questo caso, il soggetto proponente provvederà a contattare i giovani, che hanno espresso l'interesse per una certa misura della GG, offrendogli l'opportunità tipo di aderire al percorso. Tale modalità è obbligatoria e prioritaria rispetto alla successiva.
2. **selezionare i giovani destinatari attraverso altri canali.** I giovani destinatari dovranno, comunque, essere in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva e dal Programma GG e, nel caso non siano ancora iscritti al Programma GG, dovranno essere obbligatoriamente registrati e profilati da uno *Youth Corner*. Sarà compito del soggetto proponente suggerire al candidato lo *Youth Corner* più vicino a seconda della residenza e provincia del caso.

Si precisa che la selezione dei destinatari dovrà avvenire su i giovani che hanno espresso l'interesse a partecipare a quella tipologia di percorsi già iscritti al Programma GG. Per favorire un'adeguata selezione dei destinatari in base alle motivazioni ed ai reali interessi di ciascuno, si ritiene indispensabile che tale selezione coinvolga complessivamente un numero di soggetti pari ad almeno il triplo dei posti disponibili per quel percorso¹⁷.

Nei progetti devono essere adeguatamente esplicitati e descritti i titoli di studio e gli eventuali altri requisiti in ingresso, che saranno oggetto di valutazione delle candidature nella fase di selezione, nonché la loro pertinenza con il profilo professionale proposto.

- **FASE 3: predisposizione del verbale di selezione e stesura della graduatoria di merito.**

In relazione alla fase di selezione e stesura della graduatoria di merito, si precisa che a parità di condizioni dei destinatari dovrà essere data priorità ai soggetti iscritti da più tempo al Programma GG.

¹⁷ Ad esempio, nel caso in cui il percorso approvato preveda la partecipazione di 12 destinatari, la selezione dovrà avvenire su un elenco di almeno 36 giovani iscritti al Programma GG. Si precisa che qualora tale proporzione non sia rispettata l'intervento di riferimento non potrà essere avviato e dovranno essere riaperte le procedure di selezione.

6. Monitoraggio

Nell'ambito di tale Direttiva è prevista un'attività di monitoraggio quali-quantitativo dei servizi erogati ai giovani che verrà svolta:

1. *Monitoraggio in itinere*: in occasione delle regolari visite ispettive che vengono programmate dalla Sezione competente, si potrà realizzare una visita sul campo presso la sede di 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, il grado di coinvolgimento degli stessi e la valutazione dell'impatto degli strumenti utilizzati sulla loro occupabilità.
2. *Monitoraggio finale*: sulla base degli esiti del monitoraggio in itinere e delle problematiche emerse in fase di realizzazione, sarà valutata la possibilità di realizzare, presso gli uffici regionali, anche un incontro finale secondo le modalità che saranno definite dalla Sezione competente. Tale incontro fungerà da momento di valutazione del percorso progettuale e da verifica dei risultati raggiunti, in quest'occasione verranno raccolte anche eventuali proposte per successive attività 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 quali Job&Orienta (salone nazionale sull'orientamento, la scuola, la formazione e il lavoro che si tiene ogni anno a Verona).

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 che verranno fornite dalla Sezione competente che, con la collaborazione della Sezione Sistemi Informativi, ha predisposto una modalità per la compilazione e l'acquisizione on-line dei questionari di gradimento.

Tali questionari dovranno 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.

I servizi di monitoraggio inoltre, sia per la parte "istituzionale" che per informare i giovani sulle caratteristiche del mercato, delle pressioni e delle pratiche di successo, saranno garantiti dalla piattaforma per la gestione della Garanzia Giovani, quale sistema integrato tra il portale www.cliclavoroveneto.it e www.garanzigiovaniveneto.it implementati e gestiti dall'Ente Veneto Lavoro.

In conformità con quanto previsto dalla Comunità Europea nell'ambito della programmazione YEI, l'attività di monitoraggio dovrà considerare sia gli **indicatori di avanzamento** (che registrano la situazione fino al momento in cui il partecipante lascia l'operazione FSE: n. destinatari approvati, avviati e conclusi;), che gli **indicatori di risultato a lungo termine** (effetti di misura 6 mesi dopo aver lasciato l'intervento: n. opportunità di lavoro/tirocinio" avviate e concluse).

Le attività di monitoraggio dovranno seguire e rispettare le eventuali successive procedure che potranno essere stabilite a livello nazionale dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nell'ambito del Programma Garanzia Giovani.

Tenuto conto dell'innovatività dell'iniziativa e delle sue caratteristiche sperimentali, la presente Direttiva sarà oggetto di un attento monitoraggio e valutazione degli esiti. Gli esiti rilevati a partire dal primo trimestre di attività potranno anche portare ad una revisione della Direttiva per mettere in atto azioni migliorative finalizzate ad adeguarne contenuti e caratteristiche sulla base dei punti di migliorabilità eventualmente rilevati o di modifiche dettate a livello nazionale. Tali modifiche, nei limiti di quanto stabilito dal Piano Esecutivo Garanzia Giovani, saranno approvate con Decreto del Direttore del Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro.

7. Gruppo di lavoro

In relazione all'utilizzo dei costi standard nella presente Direttiva si rende necessario definire i requisiti minimi del gruppo di lavoro coinvolto nella progettazione e realizzazione degli interventi di cui alla presente Direttiva, anche in relazione alla tipologia di percorso che si intende realizzare.

Il soggetto proponente dei progetti dovrà garantire il tutoraggio del percorso in ogni sua fase e ha la responsabilità delle scelte operative compiute. In linea generale dovrà essere assicurata la messa a disposizione di un adeguato gruppo di lavoro che presenti una precisa esperienza professionale attinente alle materie oggetto del progetto.

A seconda delle misure che compongono la proposta progettuale, dovranno essere individuate **figure professionali di riferimento per l'attività di orientamento, di accompagnamento nonché figure coinvolte nell'attività di docenza/formazione** che devono possedere una specifica esperienza professionale attinente alle materie di insegnamento, che devono essere dettagliate sulla base delle caratteristiche delle tematiche affrontate nel progetto presentato.

L'**orientatore/esperto di orientamento** deve accompagnare i giovani nella definizione del proprio progetto personale, formativo e/o professionale. È richiesta un'esperienza minima di almeno 2 anni nell'erogazione/realizzazione di percorsi di orientamento.

Capacità ed esperienza professionale specifiche vengono richieste anche agli **esperti coinvolti nelle attività specialistiche** quale l'attività formativa di specializzazione, l'accompagnamento al lavoro e l'*Action Research*.

Si precisa che attraverso l'utilizzo della modalità *action research*, si intende:

- sostenere l'accompagnamento al lavoro, nella prima fase di inserimento in azienda, di laureati/dottorati;
- promuovere la partecipazione dei laureati/dottorati assunti all'introduzione di innovazioni di processo/prodotto, predisposizione, affiancando le figure apicali dell'impresa.

L'utilizzo di tale modalità potrà contribuire a promuovere la circolazione di saperi ed esperienze tra Università, centri di ricerca, esperti specialistici e imprese.

Tenuto conto delle finalità e delle attività che potranno essere realizzate, nell'attività di *Action Research* dovranno essere coinvolte **figure professionali senior** che assicurino una consulenza tecnico scientifica e una formazione specialistica individualizzata e resa in presenza di ciascun destinatario. Nel setting formativo/consulenziale è ammessa la contemporanea presenza di più figure professionali (massimo 2 esperti), anche con diverso inquadramento, ruolo e specializzazione. Qualora queste figure professionali ricoprano anche il ruolo di direttore/coordinatore di progetto, tale sovrapposizione deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione regionale.

Qualora il progetto preveda attività di accompagnamento al lavoro, di tirocinio extra-curricolare o di mobilità professionale, dovrà essere individuato almeno un **referente (direttore/coordinatore di progetto)** che avrà il compito di raccordarsi sia con l'azienda ospitante, per assicurare il necessario coordinamento con il soggetto ospitante (anche nei termini di progettazione di dettaglio e monitoraggio delle attività), sia con la Sezione competente al fine di relazionare sulle attività e sugli esiti del progetto ogni qualvolta la Sezione ne ravvisi la necessità. Tale figura professionale dovrà avere un'esperienza di almeno 5 anni in analoghe attività e la sostituzione della stessa in corso d'opera dovrà avvenire esclusivamente con una figura avente le medesime caratteristiche della prima.

Per ciascun progetto¹⁸ dovrà essere garantito che, almeno il 40% del monte ore complessivo, sia ricoperto da figure professionali di docenti/consulenti di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e non più del 20% di

¹⁸ Si precisa che tali percentuali devono essere assicurate sul monte ore totale del progetto e non sul singolo intervento. Inoltre, il limite del 40% di figure professionali di fascia senior deve essere considerato come limite minimo sotto il quale non è possibile scendere, ma comunque suscettibile di incremento. Analogamente il limite del 20% di personale di fascia junior è da considerarsi quale limite massimo da non superare, ma che è possibile ridurre in funzione delle altre figure professionali (senior e middle) che si intendono coinvolgere.

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

In quanto oggetto di valutazione e di attribuzione dei punteggi in fase di istruttoria, in fase di realizzazione, per ogni progetto dovranno essere rispettate le percentuali di docenti/consulenti di fascia senior, middle e junior dichiarate in sede di presentazione.

Si precisa che le suddette percentuali non si riferiscono ad attività di co-docenza, che può essere svolta da testimonial aziendali; inoltre tale attività di codocenza non contribuisce al rispetto delle percentuali.

Qualora il progetto preveda attività formativa di specializzazione, potranno essere inserite figure di co-docenza e, tenuto conto delle finalità della Direttiva, si ritiene importante che vengano coinvolti in qualità di co-docenti anche testimonial aziendali.

L'attività di docenza potrà essere svolta anche da parte di lavoratori impiegati presso le imprese partner del progetto, purché tale attività:

- sia svolta al di fuori del normale orario di lavoro;
- non si sovrapponga alle mansioni (o, nel caso di lavoratori parasubordinati, alle prestazioni previste dall'incarico) rientranti nel ruolo ricoperto dal lavoratore in azienda;
- non sia rivolta esclusivamente al tirocinante da accogliere presso la stessa impresa di provenienza del lavoratore, ma si rivolga ad un gruppo di allievi che andranno ad inserirsi presso partner aziendali diversi.

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.

Nel caso in cui il progetto preveda la realizzazione di attività di formazione e/o di tirocinio, il soggetto proponente dovrà garantire la presenza di almeno 1 **tutor didattico/organizzativo** per ogni percorso per non meno del 20% del monte ore complessivo previsto di ogni singola edizione/intervento e verificabile dalle firme di presenza sui registri. Si ricorda che il tutor didattico/organizzativo 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.

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

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 due incontri che dovranno risultare dai report di attività degli operatori coinvolti ed essere opportunamente registrati (diari di bordo).

Inoltre, il soggetto gestore dovrà assicurare la realizzazione di almeno una visita aziendale in ciascuna impresa presso cui è inserito il tirocinante e per ciascun mese di tirocinio (minimo due visite aziendali). A tali visite dovranno essere presenti il tutor didattico/organizzativo, il tutor aziendale ed il tirocinante; tali visite dovranno essere verificabili dalle firme di presenza sui fogli mobili per lo stage e dai report di attività dell'operatore coinvolto.

Il soggetto gestore dovrà 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.

Infine, dovrà essere individuata almeno 1 **figura professionale responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione**. Tali attività dovranno essere dettagliate nell'apposito campo¹⁹ sin dalla fase di presentazione del progetto.

¹⁹ Campo "Modalità di valutazione e monitoraggio" scheda 4 dell'applicativo regionale.

Il dettaglio delle diverse figure professionali che compongono il gruppo di lavoro dovrà essere inserito nello specifico campo relativo alle figure professionali utilizzate²⁰ in sede di presentazione del progetto. Per le specifiche relative alle attività e all'esperienza minima delle figure professionali coinvolte si rimanda alla Tabella riassuntiva riportata in Appendice.

Il curriculum vitae (CV) di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato e compilato secondo il modello *Europass*, dovrà 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 dovrà essere tenuto agli atti dal soggetto referente del progetto e presentato ad ogni richiesta della Sezione competente.

Prima dell'avvio delle attività in cui il singolo operatore è coinvolto, nel sistema gestionale verrà compilata la scheda relativa al profilo con il quale lavora al progetto; tale scheda dovrà essere **obbligatoriamente** compilata in ogni sua parte e ci dovrà 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 potranno intervenire nell'ambito degli interventi finanziati:

- **utente**: incompatibilità assoluta con altre figure;
- **amministrativo**: compatibilità con qualsiasi altra figura;
- **docente**: incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa e le funzioni di coordinamento e Sezione 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 attribuito al soggetto.

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.

Nella griglia sotto riportata si riassumono le indicazioni sull'incompatibilità tra le figure professionali che potranno intervenire nelle attività progettuali.

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

Legenda: **I** = Incompatibile; **C** = Compatibile

* previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale

Si precisa che per gli interventi formativi in cui siano iscritti minori, in applicazione del decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nel caso di nuove assunzioni (indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro, anche determinato) di personale per lo svolgimento

²⁰ Campo "figure professionali utilizzate" scheda 4 dell'applicativo regionale.

di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori è necessario richiedere il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di: prostituzione minorile (600-bis c.p.); pornografia minorile (600-ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (600-quater c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (600-quinquies c.p.); adescamento minorenni (609 c.p.) ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La disposizione riguarda non solo le figure dei docenti e dei tutors, ma anche il personale amministrativo che abbia contatti diretti e regolari con studenti minorenni.

8. Destinatari

Possono partecipare alle attività **i giovani NEET (persone disoccupate o inattive che non sono in educazione né in formazione) che hanno assolto l'obbligo di istruzione**. I target individuati sono:

- i giovani di età compresa tra i 15 e i 18 anni – accesso prioritario al programma
- i giovani di età compresa tra i 19 e i 24 anni – accesso prioritario al programma
- i giovani di età compresa tra i 25 e i 29 anni.

I giovani che vogliono aderire al Programma Garanzia Giovani **possono registrarsi direttamente nel portale Veneto della Garanzia Giovani (<http://www.cliclavoroveneto.it/registrazione-garanzia-giovani>)**; per completare l'adesione i giovani interessati dovranno recarsi ad uno sportello di *Youth Corner* (tale comunicazione verrà inviata via mail automaticamente al giovane nel momento in cui egli aderisce al programma attraverso il portale).

Per poter accedere alla fase di selezione e partecipare ai percorsi finanziati nell'ambito della presente Direttiva, tutti i destinatari dei progetti dovranno essere registrati e profilati nel suddetto portale veneto della Garanzia Giovani.

Qualora il giovane che si presenta allo *Youth Corner* di un ente privato accreditato non abbia già attiva una Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) resa a un Centro per l'Impiego o all'Inps, la sottoscrizione del Patto di Servizio Garanzia Giovani è considerata come manifestazione d'immediata disponibilità al lavoro ai sensi del dlgs 181/2000 e nel sistema informativo lavoro del Veneto verrà pertanto registrata d'ufficio una DID con data uguale a quella della sottoscrizione del Patto di Servizio Garanzia Giovani.

Si ricorda che nei progetti dovranno essere adeguatamente esplicitati e descritti i titoli di studio e gli eventuali altri requisiti in ingresso, che saranno oggetto di valutazione delle candidature nella fase di selezione, nonché la loro pertinenza con il profilo professionale proposto. In relazione alla fase di selezione e stesura della graduatoria di merito, si precisa che, tenuto conto anche della Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione, a parità di condizioni dei destinatari dovrà essere data priorità ai giovani con meno di 25 anni. Persistendo la situazione di parità di condizioni dovrà essere data priorità ai soggetti iscritti da più tempo al Programma GG.

In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea ogni documento presentato in originale o in copia autentica dovrà essere accompagnato dalla traduzione ufficiale in lingua italiana.

In caso di titoli conseguiti fuori dell'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato o con *apostille*. Ogni documento dovrà essere accompagnato dalla traduzione giurata in italiano.

Di norma, ciascun soggetto potrà partecipare ad un solo percorso finanziato.

Il destinatario dei percorsi non può essere legato da vincoli di parentela con l'imprenditore o con il titolare dello studio professionale di livello inferiore al terzo grado.


Si precisa che le caratteristiche dei destinatari potranno essere oggetto di successivi provvedimenti regionali di integrazione, anche in considerazione delle modifiche che dovessero intervenire a livello nazionale .

9. Riconoscibilità dei costi

A seconda degli strumenti che andranno a comporre la proposta progettuale, potrà essere richiesto il riconoscimento dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività così come esplicitato di seguito.

Riconoscimento dei costi standard/voucher

Strumenti		UCS/Voucher					Mobilità (fuori Regione)
		38 €/h individuale	15 €/h di gruppo	93,30 €/h di gruppo	€4,10 ora/allievo	Importi per semiresidenzialità e residenzialità (in Regione)	
Orientamento specialistico e di II livello	Professionalizzante	X ²¹	X				
	Specializzazione	X		X ²²	X	Vitto: € 7,00 a pasto In caso di residenzialità è riconoscibile un 2° pasto Residenzialità: € 40,00, giornalieri a persona	Applicazione dei parametri di costo riportati in Appendice
	Voucher formativo per corsi a catalogo					Importo massimo di € 4.000,00 a copertura dei costi di partecipazione a corsi a catalogo erogati da enti non accreditati o comunque realizzati fuori dal territorio regionale (durata minima di 32 ore)	
Tirocinio extra-curricolare anche in mobilità geografica						Indennità di frequenza: fino a € 3,00 ora/partecipante	Applicazione dei parametri di costo riportati in Appendice
Mobilità professionale transnazionale e territoriale						Applicazione dei parametri di costo riportati in Appendice (I costi sono riconoscibili per un periodo massimo di 6 mesi ²³)	

 **Il costo di ciascun allievo non potrà superare l'importo di € 4.000,00. (non concorrono al raggiungimento di tale soglia la semiresidenzialità, la residenzialità e la mobilità).**

²¹ Salvo gli interventi erogati dai Centri per l'Impiego nell'ambito della propria attività istituzionale.

²² Per attività di gruppo riconoscibili per utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento.

²³ La durata della mobilità potrà essere anche maggiore ma la riconoscibilità dei costi sostenuti è fissata in un periodo massimo di 6 mesi.

Ai fini del riconoscimento dei costi standard per attività individuali o di gruppo si considera attività realizzata la singola ora di servizio erogata al destinatario.

Si precisa che 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 rendicontabili per edizione ≤ N° utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti

Si ricorda che in esito ai percorsi di formazione è previsto il rilascio di uno specifico attestato dei risultati di apprendimento. È, quindi, 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 ciascun intervento formativo 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 possono essere soggette a controllo a campione ex-post da parte della Regione del Veneto.

Per quanto attiene i percorsi di tirocinio, si precisa che l'indennità di frequenza riconoscibile ai destinatari potrà essere erogata solo se il destinatario avrà frequentato almeno il 50% del percorso o il 100% dello stesso. Qualora il tirocinante interrompa il percorso di tirocinio ad una percentuale diversa dalla suddette (50% o 100%) l'indennità verrà riconosciuta solo al raggiungimento delle percentuali indicate²⁴.

In relazione alle attività di orientamento e ricerca attiva del lavoro, ai fini del riconoscimento della relativa unità di costo, si considera attività realizzata la singola ora erogata e frequentata dal destinatario.

Riconoscimento risorse destinate ai partecipanti

Strumento	Riconoscimento risorse destinate ai partecipanti
Voucher formativo per corsi a catalogo	Massimo € 4.000: a copertura dei costi di partecipazione a corsi a catalogo erogati da enti non accreditati o comunque realizzati fuori dal territorio regionale (durata minima di 32 ore)
Tirocinio extra curricolare, anche in mobilità geografica	Parametri di costo riportati in Appendice per la realizzazione di tirocini extra curricolari
	Indennità di frequenza: fino a € 3,00 ora/partecipante
Mobilità professionale transnazionale e territoriale	Parametri di costo riportati in Appendice per la realizzazione di percorsi di mobilità professionale transnazionale e territoriale (fino ad un massimo di 6 mesi)

²⁴ Ad esempio se il tirocinante ha frequentato il 45% del percorso di tirocinio non verrà riconosciuta alcuna indennità; se il tirocinante ha frequentato il 95% del percorso di tirocinio verrà riconosciuta l'indennità pari al 50%.

Per quanto attiene ai Voucher formativi per corsi a catalogo, si precisa che a pena del non riconoscimento del contributo, il destinatario del Voucher dovrà aver frequentato almeno il 70% delle ore di formazione previste. Il valore del voucher verrà liquidato al soggetto proponente a fronte della dimostrazione, della spesa sostenuta e del raggiungimento dell'obiettivo formativo. In esito ai percorsi di formazione è previsto il rilascio di una specifica attestazione dei risultati di apprendimento.

Riconoscimento dei costi a risultato

L'utilizzo di alcuni strumenti, quali l'accompagnamento al lavoro e i tirocini extra curricolari anche in mobilità geografica, verrà rimborsato al conseguimento del risultato.

All'ente promotore di attività di **Accompagnamento**, gli importi relativi saranno erogati in maniera differenziata a seconda della profilazione del giovane, secondo la tabella che segue e secondo le modalità che verranno stabilite con successivo provvedimento:

Accompagnamento	BONUS ASSEGNATI IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI			
	BASSA	MEDIA	ALTA	MOLTO ALTA
Tempo determinato o somministrazione 6-12 mesi	600	800	1.000	1.200
Tempo determinato o somministrazione ≥ 12 mesi	1.000	1.300	1.600	2.000
Tempo indeterminato	1.500	2.000	2.500	3.000

In caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro l'importo è proporzionato alla durata effettiva (l'importo è concesso per l'intero dopo sei mesi nel primo caso, dodici negli altri due).

All'ente promotore di **Tirocini extra curricolari anche in mobilità geografica** potrà essere corrisposta una remunerazione a costi standard a risultato (mediante un'unica operazione di liquidazione) secondo la tabella che segue e secondo le modalità che verranno stabilite con successivo provvedimento:

Tirocini extra-curricolari anche in mobilità geografica	IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI			
	BASSA	MEDIA	ALTA	MOLTO ALTA
Remunerazione a risultato	200	300	400	500

Per le misure che prevedono il "Bonus Occupazionale" (come ad es. tirocinio extra curricolare, mobilità professionale, voucher) si dovrà presentare, ai fine della remunerazione, entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto, i dati relativi ai "risultati ottenuti", sintetizzandoli in una scheda che andrà caricata nel sistema gestionale.

Si precisa, infine, che i CPI potranno svolgere attività di orientamento e accompagnamento al lavoro nell'ambito delle proprie attività istituzionali, e potranno altresì gestire voucher formativi, indennità per tirocini e rimborsi previsti in caso di mobilità professionale da destinare ai partecipanti. Così come previsto dal Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani, nel caso di assunzione del giovane, i Centri per l'Impiego non potranno godere del Premio di risultato.

Considerato che a livello nazionale sono ancora in fase di definizione le modalità di riconoscimento dei costi relativi all'accompagnamento al lavoro e al tirocinio extra-curricolare – anche con riferimento al ruolo dell'INPS – tali modalità potranno essere oggetto di successivi provvedimenti regionali.

Riconoscimento dei costi per la certificazione linguistica

Nel caso di progetti che prevedono mobilità transnazionale, potranno essere riconosciuti i costi per sostenere la certificazione linguistica.

Per tali attività verrà pertanto previsto un voucher del valore massimo di 200,00 Euro, a copertura dei costi per il sostenimento dell'esame di certificazione. Il valore del voucher verrà liquidato al soggetto proponente a fronte della dimostrazione, della spesa sostenuta e del raggiungimento della certificazione prevista; il soggetto proponente sarà pertanto tenuto a presentare copia dei certificati rilasciati ai destinatari.

Nel caso in cui la certificazione linguistica non dia esito positivo, ovvero nel caso in cui il destinatario non superi il test di certificazione linguistica, non si riconoscerà il costo della certificazione.

10. Priorità ed esclusioni

Verranno premiati a livello di punteggio i progetti che:

- prevedono la partecipazione, in qualità di partner aziendali, di **imprese socialmente responsabili** ossia di imprese che, in base alla **griglia di autovalutazione**, superano la soglia minima prevista dal set di requisiti definiti a livello nazionale nell'ambito del progetto interregionale/transnazionale "Creazione di una rete per la diffusione della Responsabilità Sociale d'Impresa"²⁵;
- **prevedono attività all'estero e in altre regioni** e iniziative comportanti la **mobilità geografica degli utenti**, purché arrecanti valore aggiunto al progetto e riconoscibili a livello di apprendimenti con il sistema ECVET (European Credit System for Vocational Education and Training);
- prevedono il coinvolgono di imprese che si sono impegnate ad assumere uno o più destinatari, **sottoscrivendo il Patto di Prima Occupazione e/o il Patto di Occupazione**. Tenuto conto della premialità assegnata, qualora il Patto di Occupazione non termini con l'assunzione del tirocinante, al soggetto gestore non sarà riconosciuto alcun contributo;
- sono presentati, in qualità di soggetti proponenti, da soggetti che rientrino nella rete degli *Youth Corner* per l'Attuazione della Garanzia Giovani nella Regione del Veneto.

Non sono ammissibili i progetti:

- che non rispettano le **procedure** e le **tempistiche di presentazione** stabilite al Paragrafo "Modalità e termini per la presentazione dei progetti";
- presentati che coinvolgono, in qualità di partner aziendali, **organismi di diritto pubblico e imprese a partecipazione maggioritaria pubblica**;
- che non rispettano i **massimali** e le prescrizioni stabilite per i soggetti proponenti previsti al Paragrafo "Soggetti proponenti";
- che prevedono tematiche relative alla **sicurezza**, alla **sanità** e servizi socio-assistenziali, alla **pesca**, all'**educazione**, **istruzione** o **formazione**. Non sono pertanto ammissibili i progetti presentati da organismi di formazione, accreditati o non, e che prevedono quali destinatari delle attività i propri lavoratori, o che coinvolgono tale tipologia di organismi in qualità di partner aziendali;
- 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

²⁵ La griglia di autovalutazione è pubblicata nel portale www.piusaijuvai.it/csr.html. Il set di indicatori nazionali, al momento in corso di sperimentazione, è il frutto del lavoro dei rappresentanti della Regione del Veneto e la Regione Liguria, con la partecipazione del Ministero dello Sviluppo Economico, del Ministero del Lavoro e del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, dell'INAIL e di altre 11 Regioni italiane, di numerosi esperti e docenti che hanno raccolto diverse esperienze regionali nell'ambito del progetto interregionale/transnazionale "Creazione di una rete per la diffusione della Responsabilità Sociale d'Impresa".

stabilito dalla Regione del Veneto per le attività di formazione a riconoscimento o per i percorsi formativi che abilitano all'esercizio di una certa professione²⁶;

- che facciano riferimento ad un profilo professionale elementare connotato da compiti generici e ripetitivi;
- che realizzino attività di tirocinio presso aziende caratterizzate da attività in cicli stagionali, finalizzate a coprire eventuali fabbisogni esclusivamente legati al picco di stagionalità;
- che non rispettano uno o più dei criteri di ammissibilità di cui al Paragrafo "Procedure e criteri di valutazione".


11. Soggetti proponenti

Possono presentare candidatura:

- 1) 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 Superiore e/o dell'Obbligo Formativo**, e i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per gli ambiti della formazione superiore e/o dell'obbligo formativo ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004;
- 2) i soggetti accreditati per i **Servizi al Lavoro** o in fase di accreditamento, ai sensi della DGR 2238/11 "Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto" (art. 25 L.R. n. 3/2009);
- 3) i **Centri pubblici per l'impiego**.



Ciascun **soggetto proponente** potrà presentare²⁷ **complessivamente** progetti fino ad un importo massimo di **€800.000,00**.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa dei soggetti proponenti e degli strumenti che ciascuno di loro può utilizzare:

STRUMENTI	ENTI ACCREDITATI PER L'OBBLIGO FORMATIVO limitatamente ai propri ex allievi	SERVIZI PER IL LAVORO PUBBLICI E PRIVATI ACCREDITATI	ENTI ACCREDITATI PER LA FORMAZIONE SUPERIORE
Orientamento specialistico e di II livello		X	X
Formazione mirata all'inserimento lavorativo	X		X
Voucher formativo per corsi a catalogo		X*	X*
Accompagnamento al lavoro		X 	

²⁶ 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.

²⁷ Si precisa che l'importo massimo sarà calcolato su tutti i progetti presentati e non soltanto sui progetti effettivamente finanziati.

Mobilità professionale transnazionale e territoriale		X*	X*
Tirocinio extra curricolare	X* 	X* 	

* Risorse destinate ai partecipanti



Bonus occupazionale per le imprese/premio di risultato per i Servizi al Lavoro privati accreditati

Si precisa che, a seguito dell'approvazione dei progetti, ogni soggetto proponente deve provvedere, qualora non lo abbia già fatto, alla stipula di una specifica convenzione con l'ente Veneto Lavoro. Mediante tale convenzione il soggetto proponente potrà connettersi al sistema informativo IDO – Incontro Domanda Offerta (<https://ido.venetolavoro.it>) – e accedere ai servizi resi dal Sistema informativo Lavoro Veneto (SILV) per la gestione delle attività inerenti i progetti realizzati nell'ambito della Garanzia Giovani.

12. Forme di partenariato

È obbligatorio prevedere il partenariato aziendale con almeno un datore di lavoro privato (imprese e/o studi professionali), ad eccezione dei progetti che prevedono la realizzazione della prima fase dei percorsi di accompagnamento al lavoro.

È possibile presentare un progetto che vede la partecipazione di partner aziendali appartenenti a settori economici e produttivi diversi tra loro, a condizione che gli obiettivi formativi ed il ruolo professionale oggetto del percorso siano almeno parzialmente comuni. L'eventuale attività di tirocinio prevista in ciascun contesto aziendale dovrà essere opportunamente descritta in modo da evidenziarne gli aspetti distintivi e le peculiarità.

Sono esclusi tutti gli Organismi di diritto pubblico quali 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 e le loro associazioni, 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.

Sono altresì esclusi dal ruolo di partner aziendale, in qualità di soggetti ospitanti il tirocinante, gli Organismi di Formazione accreditati e le strutture associative a loro collegate.

Si precisa che lo stesso soggetto partner non potrà accogliere tirocinanti diversi per la stessa figura professionale nell'ambito di più progetti presentati, nelle varie aperture di sportello, anche da soggetti differenti.

Si precisa che è premiante il partenariato con:

- Enti Bilaterali;
- Servizi Eures, per la facilitazione nell'individuazione degli organismi ospitanti (nel caso di progetti che prevedono la mobilità).

Per quanto attiene ai partenariati operativi, si precisa che la quota preponderante del budget deve permanere in capo al soggetto proponente²⁸.

L'inserimento, di partner operativi, accreditati o non accreditati, non potrà avvenire successivamente all'approvazione dei progetti.

²⁸Per quota preponderante si intende che il soggetto proponente deve mantenere una quota di budget superiore a qualsiasi altro partner.

In ogni caso, tutte le partnership dovranno essere rilevate anche nello specifico modulo di adesione (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso, unitamente alla domanda di ammissione al finanziamento, agli uffici regionali, completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner e firma in originale del legale rappresentante del partner, secondo le modalità previste al paragrafo dedicato.

Non è previsto l’inserimento di partner aziendali successivamente all’approvazione dei progetti; è prevista invece **l’eventuale sostituzione di partner aziendali** previa autorizzazione e approvazione della variazione di partenariato.

Il Soggetto Proponente dovrà garantire il rispetto delle procedure per la sostituzione dei partner aziendali tramite il sistema on-line di gestione dei progetti, motivando la richiesta di variazione e illustrandone le ragioni e l’impatto sulle attività di progetto e provvedendo ad aggiornare il partenariato. Il partenariato dovrà essere approvato almeno il giorno prima della vidimazione dei registri/fogli mobili necessari per l’avvio delle attività. L’amministrazione Regionale si riserva di procedere all’approvazione entro due giorni lavorativi dal ricevimento della corretta e completa compilazione delle schede stesse.

La sostituzione di partner dovrà essere preceduta dall’invio, da parte dell’impresa rinunciataria, di una comunicazione che espliciti le motivazioni del ritiro dal progetto. E’ richiesto, inoltre, che l’impresa che subentra nel partenariato invii alla Sezione competente una comunicazione sulle motivazioni che l’hanno spinto ad inserirsi nel progetto evidenziando il proprio profilo professionale.

I limiti numerici di tirocini sono quelli definiti dall’art. 5 della DGR n. 1324/2013.

Nel caso in cui il progetto preveda il coinvolgimento di più partecipanti, il partenariato aziendale dovrà garantire un tirocinio altamente professionalizzante a tutti i partecipanti che sarà oggetto di valutazione ai fini dell’inserimento nella graduatoria di merito. Per verificare la coerenza rispetto al progetto approvato è previsto il reporting assistito delle attività svolte durante il percorso da parte del tirocinante.

I limiti numerici di tirocini sono quelli definiti dall’art. 5 della DGR n. 1324/2013:

Caratteristiche struttura ospitante	Numero tirocinanti
Liberi professionisti e piccoli imprenditori senza dipendenti	1 tirocinante
Soggetto ospitante senza dipendenti o con dipendenti a tempo indeterminato fino a 5	1 tirocinante
Soggetti ospitante con dipendenti a tempo indeterminato da 6 a 20	Fino ad un massimo di 2 tirocinanti
Soggetto ospitante con dipendenti a tempo indeterminato da 21 e oltre	Fino ad un massimo del 10% dei dipendenti a tempo indeterminato

Sono esclusi dai limiti sopra riportati i tirocini in favore dei disabili di cui all’art. 1, comma 1 della legge 68/99 e i soggetti e persone svantaggiate in situazioni di fragilità sociale nonché immigrati, richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.

13. Indice di variazione

Tutte le variazioni di partner aziendali saranno monitorate e porteranno a determinare un **“indice di variazione”**, utilizzabile per l’accesso ai successivi sportelli, che sarà calcolato percentualmente sulla base dei risultati raggiunti da ciascun soggetto proponente. Non saranno tenute in considerazione le variazioni di partenariato che determinano la realizzazione degli strumenti previsti (tirocinio extra-curriculare, accompagnamento al lavoro e mobilità professionale) in modo migliorativo rispetto a quanto approvato.

Il calcolo di tale indice di variazione terrà conto delle differenti tipologie di percorsi presentati e si baserà, quindi, sugli esiti di progetti presentati a valere su diverse DGR di riferimento secondo quanto riportato nella tabella che segue.

Sezione competente	PERCORSI	DGR di riferimento per il calcolo dell'indice di variazione
Formazione	Percorsi formativi per l'inserimento lavorativo	Direttiva per la realizzazione delle Work Experience DGR n. 2141/2012 Direttiva per la realizzazione delle Work Experience II Fase DGR n. 701/2013
	Percorsi di mobilità formativa	
	Percorsi sperimentali di inserimento lavorativo	
Lavoro	Percorsi di Mobilità professionale	Percorsi di mobilità transnazionale e interregionale professionalizzante DGR n. 875/2013
	Percorsi di accompagnamento al lavoro	Direttiva per la realizzazione di Politiche attive DGR n. 702/2013

Le DDGR indicate nella tabella sopra riportata saranno utilizzate anche nel calcolo della percentuale del grado di realizzazione, che sarà utilizzato nel parametro di valutazione dell'attività pregressa.

Ai soggetti proponenti che abbiano avuto progetti finanziati nelle DDGR 2141/2012 e 701/2013 l'indice di variazione del partenariato relativo agli stessi progetti, verrà applicato nella valutazione delle nuove proposte progettuali presentate in risposta alla presente Direttiva.

Ai soggetti proponenti che non abbiano presentato progetti in adesione alle suddette DDGR 2141/2012 e 701/2013 o abbiano presentato progetti risultati non finanziati, tale indice di variazione sarà applicato a partire dal 6° sportello successivo alla prima approvazione di un percorso nell'ambito della presente Direttiva.

Nella determinazione dell'indice di variazione non saranno prese in considerazione le variazioni che determinino l'utilizzo di uno strumento in modo più qualificante rispetto a quanto approvato. Tuttavia si precisa che la sostituzione di partner sarà valutata dalla Sezione competente e dovrà essere preceduta dall'invio, tramite PEC/mail, da parte dell'azienda rinunciataria di una comunicazione scritta che espliciti le motivazioni del ritiro dal progetto.

Inoltre, è richiesto che l'azienda che subentra invii alla Sezione competente una comunicazione, tramite PEC/mail, sulle motivazioni che l'hanno spinta ad inserirsi nel progetto, evidenziando quali sono le caratteristiche del tirocinio offerto in relazione alla figura professionale e agli obiettivi progettuali.

Il soggetto proponente dovrà garantire il rispetto delle procedure per la sostituzione dei partner aziendali tramite il sistema on-line di gestione dei progetti, provvedendo ad aggiornare la relativa scheda delle attività. Tali schede dovranno essere approvate almeno il giorno prima della vidimazione dei registri/fogli mobili necessari per l'avvio delle attività. L'Amministrazione regionale si riserva di approvare le schede entro due giorni lavorativi dal ricevimento della corretta e completa compilazione delle schede stesse.

L'indice di variazione (rapporto imprese variate/imprese previste) sarà tenuto in considerazione nell'applicazione del punteggio relativo al parametro "Grado di realizzazione delle attività pregresse", oltre ad innalzare la soglia prevista per la presentazione dei progetti nei successivi sportelli. In particolare, il meccanismo premiante prevede:

Indice di variazione	Punteggio aggiuntivo relativo al parametro “grado di realizzazione delle attività pregresse” da assegnare, se applicabile, in occasione dei successivi sportelli* oppure in futuri bandi
da 0% (o inferiore) a 10%	+1
da 11% a 25%	0
da 26% a 50%	-1
da 51% a 75%	-2
da 76% a 90%	-3
da 91% a 100%	-4

Pertanto, in base ai valori della tabella, ad un indice di variazione (rapporto imprese variare/imprese previste) fino al 10% verrà applicato, in fase di valutazione, 1 punto aggiuntivo rispetto a quanto previsto dal parametro “Grado di realizzazione delle attività pregresse”.

14. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente dovrà prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi.

Eventuali richieste di affidamento di attività in delega, limitatamente alle attività previste e supportate da rigorosa motivazione, potranno essere presentate solo successivamente all’approvazione del progetto ed autorizzate per iscritto dal Direttore della Sezione competente. L’autorizzazione dovrà essere emanata preventivamente rispetto all’espletamento delle attività oggetto della richiesta, a pena di non riconoscimento delle attività delegate. Per l’autorizzazione della richiesta di delega è necessario che la stessa abbia per oggetto apporti integrativi specialistici di cui il soggetto proponente non dispone in maniera diretta o tramite partenariato e che la richiesta sia dovuta a sopraggiunti eventi imprevedibili per il soggetto proponente. Non è consentita in nessun caso la delega per attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa del progetto.

15. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Le risorse disponibili per la realizzazione delle attività ammontano a € 40.000.000 a valere sull’Asse “Occupazione giovanile”.

RISORSE YEI	RISORSE FSE	RISORSE FDR	TOTALE RISORSE
€15.000.000,00	€15.000.000,00	€10.000.000,00	€40.000.000,00

Per ciascuno strumento previsto per la realizzazione dei percorsi, le risorse stanziare saranno così ripartite:

MISURA	RISORSE STANZIATE
Orientamento specialistico o di II livello	€ 1.241.779,00
Formazione mirata all'inserimento lavorativo	€ 13.452.605,00
Accompagnamento al lavoro	€ 5.018.856,00
Tirocinio extra-curricolare, anche in mobilità geografica	€ 15.423.126,00
Mobilità professionale transnazionale e territoriale	€ 2.276.595,00
Bonus occupazionale	€ 2.587.039,00
Totale	€40.000.000,00

Tali risorse saranno ripartite, in base alla finanziabilità dei progetti, all'interno delle 20 aperture di sportello e, comunque, fino all'esaurimento delle risorse stesse. Qualora se ne ravvisasse la necessità, tale dotazione finanziaria potrà essere integrata con ulteriori risorse, nei limiti individuati dal Piano Esecutivo regionale di attuazione della Garanzia Giovani, approvato con DGR n. 555 del 15/04/2014 e successive modifiche e integrazioni. In caso di disponibilità di risorse oltre le 20 aperture è data facoltà al Direttore del Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro di prevedere ulteriori aperture fino ad esaurimento delle risorse.

Per ciascuna apertura di sportello le risorse potranno essere integrate da risorse derivanti da economie risultanti dal mancato utilizzo dell'intero contributo assegnato.

All'assunzione dell'impegno provvederà con propri atti il Direttore della Sezione Formazione e il Direttore della Sezione Lavoro.

Si precisa che tale ripartizione finanziaria, tra gli strumenti sopra esplicitati, potrà subire delle variazioni nei limiti stabiliti nel Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani.

Si ricorda, infine, che il bonus occupazionale non dovrà essere indicato nel piano finanziario del progetto proposto.

16. Modalità di determinazione del contributo

Le modalità di determinazione del contributo prevedono l'applicazione dei seguenti costi standard, così come meglio specificato nella successiva tabella.

Prospetto degli strumenti e applicazione dei costi standard- Voucher

Misura	Strumento	Unità di costo standard (UCS) / Voucher	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Orientamento specialistico e di II livello	Orientamento specialistico e di II livello	Individuale € 38,00	G 1.2	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
		Di gruppo € 15,00	G 1.1	
Formazione mirata all'inserimento lavorativo	Formazione professionalizzante o di specializzazione	Individuale € 38,00	G 2.3	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
		Di gruppo € 93,30 ora/attività	G 2.1	Per gruppi di utenti – rispetto numero minimo di utenti formati
		Semiresidenzialità in Regione	G2.5	Effettiva fruizione del servizio
		Residenzialità in Regione	G2.6	Effettiva fruizione del servizio
		Mobilità fuori Regione	G2.7	Effettiva fruizione del servizio
		Max € 4.000,00	G2.4	Effettiva fruizione del servizio
		Min € 600,00 Max € 3.000,00	G4.1	A riconoscimento risultato ottenuto
Accompagnamento al lavoro	Accompagnamento al lavoro	Mobilità fuori Regione	G5.4	Effettiva fruizione del servizio
		Fino a 3 € ora/partecipante	G5.5	Frequenza di almeno il 50% del monte ore di tirocinio
Tirocinio extra-curriculare	Tirocinio extra-curriculare	Min € 200,00 Max € 500,00	G5.1	A riconoscimento risultato ottenuto
		Semiresidenzialità in Regione	G7.1	Effettiva fruizione del servizio
Mobilità professionale transnazionale e territoriale	Mobilità professionale transnazionale e territoriale	Residenzialità (in Regione)	G7.2	Effettiva fruizione del servizio
		Mobilità fuori Regione	G7.3	Effettiva fruizione del servizio
		Max € 200,00	G7.4	Effettiva fruizione del servizio
	Voucher certificazione linguistica			

Si ricorda che il riconoscimento dello strumento del bonus occupazionale potrà essere richiesto esclusivamente al termine del percorso individuato ed in esito allo stesso. L'importo di tale bonus non dovrà essere indicato nel piano finanziario del progetto proposto.

Gli interventi formativi dovranno essere rivolti al numero minimo di utenti (come specificato nel paragrafo dedicato) per singola edizione/intervento.

Si precisa che nell'ambito delle attività formative mirate all'inserimento lavorativo, nella determinazione del contributo si terrà conto del numero di destinatari eventualmente previsto e del numero di destinatari effettivamente formato²⁹. Qualora il numero di destinatari inizialmente previsto non corrisponda al numero di destinatari effettivamente formato si provvederà ad una rideterminazione del contributo sulla base del numero di utenti effettivamente formati, secondo i seguenti esempi:

- Modulo formativo professionalizzante di 100 ore
Gruppo di destinatari inizialmente previsto: 10 soggetti – costo previsto a budget per gruppo di 10 soggetti = € 13.430,00 cioè $[(€ 93,30+4,10*10)*100]$
Gruppo di destinatari formato: 8 soggetti - costo riconoscibile per intervento = € 12.610,00 cioè $[(€ 93,30+4,10*8)*100]$
- Attività formativa professionalizzante di 100 ore
Gruppo di destinatari inizialmente previsto: 10 soggetti – costo previsto a budget per gruppo € di 10 soggetti = 13.430,00 cioè $[(€ 93,30+4,10*10)*100]$
Gruppo di destinatari formato: 5 soggetti - costo riconoscibile per intervento = € 11.380,00 cioè $[(€ 93,30+4,10*5)*100]$

Qualora il numero di soggetti effettivamente formato scenda al di sotto del numero minimo previsto per le attività formative di gruppo (3 unità), non verrà riconosciuto alcun contributo.

Nel caso di progetti che prevedano l'utilizzo dello strumento dei tirocini extra curriculari, i soggetti proponenti sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda (attività di formazione e orientamento, attività di accompagnamento). I costi sostenuti per tali coperture assicurative rientrano nei costi standard definiti nella tabella soprastante.

17. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, rispettando la seguente procedura:

PASSAGGIO 1 – Acquisizione del Formulario di progetto attraverso l'Applicativo di presentazione progetti

- accesso - tramite l'area riservata del portale regionale: (<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>) - all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti, con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per i soggetti ammessi alla presentazione di proposte progettuali; verrà assegnata un nome utente e una password per ciascuna sede accreditata;
- per i soggetti non in possesso di credenziali di accesso, richiesta di credenziali di accesso tramite l'applicativo accessibile dall'area riservata del portale regionale (<http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione>), successivamente accesso all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti;

²⁹ S'intende per effettivamente formato quel destinatario che oltre il raggiungimento del 70% del monte ore previsto ha raggiunto gli obiettivi formativi (rif. Paragrafo dedicato).

- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto;
- passaggio del progetto in stato “confermato” attraverso l’apposita funzione dell’applicativo, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, per ciascuna apertura di sportello; il passaggio in stato “confermato” è irreversibile, e l’operazione non consente successive modifiche del progetto;

PASSAGGIO 2 – Presentazione della domanda di ammissione e della relativa modulistica a mezzo PEC

- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, per ciascuna apertura di sportello, della scansione della **domanda di ammissione al finanziamento**, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente con firma autografa, a cui dovrà essere apposta la **firma digitale**, in regola con la normativa sull’imposta di bollo, e accompagnata da:
 - scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;
 - scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di timbro e firma autografa del legale rappresentante del partner;
 - scansione della dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l’assenza di cause ostative.

Il passaggio del progetto in “stato confermato” deve avvenire entro e non oltre le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza del periodo di apertura dello sportello.

Il passaggio del progetto in “stato confermato”, attraverso l’apposita funzione dell’applicativo, deve in ogni caso avvenire prima della presentazione della domanda e della relativa modulistica, quindi prima dell’invio della PEC, pena l’inammissibilità del progetto.

Non è prevista la stampa del progetto e la presentazione cartacea dello stesso. Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nell’applicativo o presentazione progetti.

Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC, entro le ore 13.00 di ciascun giorno di scadenza dell’apertura a sportello.

Il periodo di apertura degli sportelli è riportato nella tabella che segue:

Sportello	Periodo di apertura
1	1-15 luglio 2014
2	16-31 luglio 2014
3	1- 15 settembre 2014
4	16-30 settembre 2014
5	1-15 ottobre 2014
6	16-31 ottobre 2014
7	1-15 novembre 2014
8	16-30 novembre 2014
9	1-15 dicembre 2014
10	15-30 gennaio 2015
11	1-15 febbraio 2015
12	16-28 febbraio 2015
13	1-15 marzo 2015
14	16-31 marzo 2015
15	1-15 aprile 2015
16	16-30 aprile 2015
17	1-15 maggio 2015
18	18-31 maggio 2015
19	1-15 giugno 2015

20	16-30 giugno 2015
----	-------------------

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.

Qualora il **passaggio in “stato confermato”** avvenga **dopo le ore 13.00** di ciascun giorno di scadenza, pur con l’invio della domanda nei termini, **i progetti saranno ammessi alla valutazione nello sportello successivo.**

Si precisa che, anche nel caso in cui la **domanda** venga inviata **dopo le ore 13.00** di ciascun giorno di scadenza, **i progetti saranno ammessi alla valutazione nello sportello successivo.**

La proroga dei termini di apertura dello sportello potrà essere valutata sulla base delle domande pervenute e delle risorse finanziarie disponibili.

La **trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica** alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione/Sezione Lavoro deve avvenire **esclusivamente** per via telematica, dalla casella di **Posta Elettronica Certificata** del Soggetto Proponente, inviando una mail all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, **protocollo.generale@pec.regione.veneto.it**.

Nell’**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“METTITI IN MOTO!NEET VS YEET – TIPOLOGIA PERCORSO/PROGETTO PRESENTATO³⁰ - SEZIONE COMPETENTE”**.

Nel testo del **messaggio** di Posta Elettronica Certificata, all’inizio del messaggio, dovrà essere riportata la denominazione dell’ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico **“Sezione Formazione”** o **“Sezione Lavoro”** a seconda della tipologia del percorso proposto, secondo la tabella che segue:

PERCORSO PROPOSTO	SEZIONE COMPETENTE
Percorsi formativi per l’inserimento lavorativo	SEZIONE FORMAZIONE
Percorsi di mobilità formativa	
Percorsi sperimentali di inserimento lavorativo	
Percorsi di accompagnamento al lavoro	SEZIONE LAVORO
Percorsi di mobilità professionale	

SOGGETTO PROPONENTE	SEZIONE COMPETENTE
Centri per l’Impiego <i>(indipendentemente dalla tipologia di percorso prescelto)</i>	SEZIONE LAVORO

³⁰ Es. Per la presentazione di un percorso di mobilità formativa, l’oggetto della Pec dovrà essere: **“METTITI IN MOTO!NEET VS YEET - Percorso di mobilità formativa – Sezione Formazione”**

Il messaggio dovrà contenere **un unico allegato**, in formato “.PDF”, “.p7m” o simili, afferenti al formato **“Portable Document Format”**, sottoscritto con **firma digitale**, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato. I messaggi email contenenti allegati in formati diversi da quelli indicati, anche se firmati digitalmente, non sono infatti riconosciuti dal server di posta elettronica certificata e vengono “ripudiati” dal sistema stesso, con conseguente mancata consegna del messaggio PEC.

In ogni caso, saranno accettate le domande di ammissione al finanziamento inoltrate tramite e-mail provenienti da caselle di Posta Elettronica Certificata nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, con algoritmo di generazione e di verifica delle sottoscrizioni digitali “SHA-256” o successivi³¹.

A ciascuna domanda di ammissione a finanziamento trasmessa alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere **un unico messaggio PEC di trasmissione**.

Le modalità e termini per l'utilizzo della stessa, predisposti dalla Sezione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto al seguente indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/pec>.

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 sui documenti inviati.

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 F23 oppure con versamento eseguito tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) con rilascio del relativo contrassegno (“bollo”).

Nel caso di assolvimento dell'imposta di bollo a mezzo modello F23 la domanda di ammissione dovrà essere corredata da copia scansionata in formato “PDF” del modello F23 riportante il contrassegno di avvenuto pagamento e gli estremi del pagamento effettuato.

In ogni caso, la domanda di ammissione dovrà essere corredata inoltre da una **dichiarazione sostitutiva**³², ex artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella quale il Soggetto Proponente dovrà riportare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo non è una condizione di ammissibilità dei progetti e che, in caso di impedimento all'assolvimento del bollo, le domande di ammissione al finanziamento relative alla presente Direttiva potranno essere regolarizzate anche successivamente alla presentazione.

La presentazione dei progetti 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 dell'Unione Europea, riguardanti la materia.

Il formulario per la presentazione dei progetti, che sarà successivamente approvato con Decreto del Direttore del Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro, e sarà fornito unicamente a scopo di diffusione.

La Sezione Formazione e la Sezione Lavoro sono a disposizione degli operatori per fornire eventuali informazioni necessarie. Tali informazioni possono essere richieste **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00** ai seguenti recapiti telefonici:

³¹ Si veda l'art. 4, comma 2, del DPCM 22/2/2013 “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 3, 36, comma 2, e 71” e l'art. 4 del deliberazione CNIPA 21 maggio 2009, n. 45 Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico. Per la definizione dei requisiti dei documenti informatici sottoscritti con firma elettronica, nonché per la loro validità sul piano probatorio e la loro efficacia si veda inoltre gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs n. 82/2005.

³² In attuazione del D.L. 179/2012, convertito in L. n. 221/2012, e conformemente alla DGR n. 1050/2013, le disposizioni in merito alla trasmissione della corrispondenza all'Amministrazione regionale a mezzo PEC e all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo sono disponibili nel portale regionale, al link: http://www.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?uuid=245ae6e2-2bd1-4df5-8e65-ba99470e1dea&groupId=36735.

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.):

Tipologia Percorsi	Numeri di telefono di riferimento
Percorsi formativi per l'inserimento lavorativo	041 279 5133 - 5089
Percorsi di mobilità formativa	
Percorsi sperimentali di inserimento lavorativo	
Percorsi di accompagnamento al lavoro	041 279 5343 - 5342
Percorsi di mobilità professionale	
<i>Progetti presentati dai Centri per l'Impiego</i>	

- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5131 - 5747.

Ulteriori informazioni, avvisi e linee guida relativi alla presente Direttiva saranno rese disponibili nella sezione del portale regionale dedicato alla Formazione e al Lavoro³³.

18. Procedure e criteri di valutazione

Le procedure ed i criteri di valutazione dei progetti presentati vengono individuati in coerenza con i criteri di selezione già approvati nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 22 giugno 2007 del POR FSE 2000/2006, aggiornati e specificati con quanto approvato in occasione della seduta del Comitato di Sorveglianza del 25 gennaio 2008 del POR FSE 2007/2013.

In coerenza a quanto disposto anche dalla presente Direttiva, i progetti verranno istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a valutazione.

Si precisa che, con Decreto del Direttore del Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro, saranno nominate due Commissioni di valutazione (una per la Sezione Formazione e una per la Sezione Lavoro), ciascuna delle quali avrà come componenti risorse interne di entrambe le Sezioni.

Ciascun progetto presentato sarà preso in carico (dalla fase di istruttoria alle successive fasi di gestione, rendicontazione e liquidazione nel caso di progetti approvati) da una delle due Sezioni, per competenza, a seconda della tipologia del percorso presentato (si rimanda alla tabella riportata nel paragrafo precedente). Si precisa che le proposte progettuali presentate dai Centri per l'Impiego, indipendentemente dalla tipologia di percorso, saranno prese in carico dalla Sezione Lavoro.

Criteri di ammissibilità

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

³³ La documentazione relativa alla presente Direttiva e alle altre attività promosse dalla Sezione Formazione e dalla Sezione Lavoro sono disponibili ai link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse> e <http://www.regione.veneto.it/web/lavoro/spazio-operatori>

Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. 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 del presente avviso;
4. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
5. numero e caratteristiche dei destinatari;
6. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
7. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva, tra cui gli importi massimi di contributo richiesto previsto nel paragrafo “Soggetti proponenti”;
8. presenza e completezza del conto economico per la realizzazione del progetto;
9. completezza del formulario (tra cui presenza del partenariato aziendale ove necessario secondo quanto previsto al paragrafo dedicato).

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell’esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

Griglia di valutazione:

Parametro 1	RAPPORTO CON LA SITUAZIONE ECONOMICO-TERRITORIALE	Livello	
	Rapporto con la situazione economico – territoriale in termini di circostanziata descrizione della proposta rispetto al tessuto socio economico di riferimento. Descrizione della proposta rispetto alle esigenze del territorio e/o delle aziende nel contesto economico del Veneto. Presenza di imprese socialmente responsabili (che superano la soglia minima in base alla griglia di autovalutazione).	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
	Ottimo	8 punti	
Parametro 2	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	
	Coerenza della proposta con gli obiettivi del Piano di Attuazione Regionale della Garanzia Giovani - coerenza e adeguatezza del percorso rispetto agli strumenti prescelti – livello di integrazione rispetto strumenti prescelti rispetto all’occupabilità dei giovani	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
	Ottimo	8 punti	
Parametro 3	QUALITÀ DELLA PROPOSTA	Livello	
	Qualità della proposta in termini di completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi esplicitati nell’avviso nonché coerenza interna della proposta e le caratteristiche dei percorsi. Idonea descrizione della figura professionale. Le figure professionali coinvolte nel gruppo di lavoro.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
	Ottimo	8 punti	
Parametro 4	QUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	Livello	
	Rapporto esistente tra rappresentatività della struttura stessa e il progetto proposto - grado di raccordo con i sistemi produttivi locali – qualità del partenariato in riferimento alle priorità del presente Avviso. Grado di innalzamento del profilo in uscita. Grado di professionalizzazione dell’opportunità offerta. Qualificazione del soggetto proponente come <i>Youth Corner</i> .	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
	Ottimo	8 punti	
Parametro 5	METODOLOGIA E ARTICOLAZIONE	Livello	
	Metodologie applicate per la realizzazione delle attività – monitoraggio e valutazione – validazione dei risultati di apprendimento.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	2 punti
		Discreto	4 punti
		Buono	6 punti
	Ottimo	8 punti	

Parametro 6	GARANZIE OCCUPAZIONALI E AZIONI DI PLACEMENT	Livello	
	Descrizione modalità e azioni volte ad agevolare lo sbocco occupazionale - modalità selezione candidati – qualità del percorso di inserimento - Presenza di aziende che abbiano sottoscritto il Patto di Prima Occupazione e il Patto di Occupazione.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	8 punti
		Buono	12 punti
	Ottimo	14 punti	
Parametro 7	GRADO DI REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREGRESSA	Livello ³⁴	
	Grado di realizzazione da parte del Soggetto proponente: percentuale di realizzazione dei progetti di competenza sulla base di quanto indicato al paragrafo sull'indice di variazione.	0-99 %	0 punti
		100 %	1 punto
	Grado di realizzazione da parte del Soggetto proponente: I soggetti proponenti che abbiano presentato progetti risultati finanziati in adesione alle DDGR 2141/2012 e 701/2013, indice di variazione (rapporto imprese variate/imprese previste) calcolato sulla base degli stessi progetti..	da 0% (o inferiore) a 10%	+1
		da 11% a 25%	0
		da 26% a 50%	-1
		da 51% a 75%	-2
		da 76% a 90%	-3
		da 91% a 100%	-4
	Grado di realizzazione da parte del Soggetto proponente: I soggetti proponenti che non abbiano presentato progetti in adesione alle DDGR 2141/2012 e 701/2013 o che abbiano presentato progetti risultati non finanziati, dal 6° sportello successivo alla prima approvazione del progetto di <i>Work Experience</i> per i giovani - indice di variazione (rapporto imprese variate/imprese previste) calcolato sulla base dei risultati degli sportelli precedenti.	da 0% (o inferiore) a 10%	+1
		da 11% a 25%	0
		da 26% a 50%	-1
		da 51% a 75%	-2
		da 76% a 90%	-3
da 91% a 100%		-4	

Ai soggetti proponenti che non abbiano presentato progetti in adesione alle DDGR n. 2141/12 e 701/2013 o abbiano presentato progetti risultati non finanziati, relativamente alla voce “Grado di realizzazione delle attività pregresse”, viene assegnato un punteggio pari a 0 punti.

Sono finanziati in ordine decrescente i progetti per classi intere di punteggio fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

La soglia minima di finanziabilità delle proposte progettuali è stabilita in 34 punti.

Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento, il progetto deve conseguire una **valutazione positiva in tutti i parametri previsti**, ove per valutazione positiva si intende un punteggio minimo di Sufficiente in ciascun parametro ad eccezione del Parametro 7 (Grado di realizzazione dell'attività pregressa).

Al fine di garantire la trasparenza degli esiti dell'istruttoria di merito e dare la possibilità di ripresentare eventuali progetti non finanziati, apportando le necessarie modifiche o integrazioni alle proposte, sarà possibile accedere agli esiti della valutazione. I soggetti proponenti potranno prendere visione degli esiti della valutazione dei progetti presentati, accedendo alla sezione riservata al bando dell'applicativo di acquisizione on-line dei progetti. Per ciascun parametro di valutazione sarà fornito l'esito della valutazione di merito, positivo o negativo.

Le proposte progettuali che non superano la soglia minima di finanziabilità e che presentano una valutazione non positiva in 3 o più parametri, non potranno più essere ripresentate in nessuna delle successive aperture di sportello. Le proposte progettuali che, invece, presentano una valutazione non positiva in massimo 2 parametri possono essere ripresentate in aperture successive ma, per essere finanziati, dovranno ottenere almeno un punteggio “buono” nei parametri risultati non positivi nel corso della precedente presentazione.

In un'ottica di economicità, nella stessa apertura di sportello o in aperture successive, **non può essere presentata una proposta progettuale che risulti analoga** a precedenti progetti presentati per tutte e tre le seguenti caratteristiche:

³⁴ Nel caso di numeri decimali superiori o uguali allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per eccesso, nel caso di numeri decimali inferiori allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per difetto.

- obiettivi, azione e articolazione degli interventi formativi e di accompagnamento risultano analoghi;
- si differenzia esclusivamente per la presenza di partner aziendali diversi.

Solo i progetti che hanno ottenuto un punteggio pari ad **almeno 40 punti** potranno essere **ripresentati nelle successive aperture di sportello, prevedendo nuovi partner aziendali**, ed esplicitando dettagliatamente le motivazioni che portano alla ripresentazione.

Sono finanziati in ordine decrescente i progetti per classi intere di punteggio, che superano la soglia minima di finanziamento, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

19. Premialità di valutazione

Al fine di incentivare la presentazione di **proposte di qualità**, ai Soggetti Proponenti i cui progetti abbiano ottenuto un **punteggio totale**, quale esito della valutazione di merito, pari ad **almeno 40 punti**, verrà accordato un innalzamento della soglia di contributo totale pari a **€ 50.000,00** per ciascun progetto che soddisfa tale condizione.

La premialità di valutazione verrà applicata a tutti i progetti presentati da un Soggetto Proponente, a partire dal 2° sportello successivo all'approvazione del primo progetto di tale Soggetto Proponente.

20. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati con decreti dei Direttori Regionali della Sezione Formazione e della Sezione Lavoro secondo le seguenti tempistiche:

Periodo di presentazione				Esiti dell'istruttoria ³⁵	Termini di avvio
Apertura sportello	Giorni di apertura	Mese di apertura	Anno di riferimento		
1	1-15	luglio	2014	31 luglio 2014	30 settembre 2014
2	16-31	luglio	2014	15 settembre 2014	15 ottobre 2014
3	1- 15	settembre	2014	30 settembre 2014	31 ottobre 2014
4	16-30	settembre	2014	15 ottobre 2014	15 novembre 2014
5	1-15	ottobre	2014	31 ottobre 2014	30 novembre 2014
6	16-31	ottobre	2014	15 novembre 2014	15 dicembre 2014
7	1-15	novembre	2014	30 novembre 2014	15 gennaio 2015
8	16-30	novembre	2014	15 dicembre 2014	31 gennaio 2015
9	1-15	dicembre	2014	15 gennaio 2015	15 febbraio 2015
10	15-31	gennaio	2015	15 febbraio 2015	15 marzo 2015
11	1-15	febbraio	2015	28 febbraio 2015	31 marzo 2015
12	16-28	febbraio	2015	15 marzo 2015	15 aprile 2015
13	1-15	marzo	2015	31 marzo 2015	30 aprile 2015
14	16-31	marzo	2015	15 aprile 2015	15 maggio 2015
15	1-15	aprile	2015	30 aprile 2015	31 maggio 2015
16	16-30	aprile	2015	15 maggio 2015	15 giugno 2015
17	1-15	maggio	2015	31 maggio 2015	30 giugno 2015
18	18-31	maggio	2015	15 giugno 2015	15 luglio 2015
19	1-15	giugno	2015	30 giugno 2015	31 luglio 2015
20	16-30	giugno	2015	15 luglio 2015	15 settembre 2015

Qualora la data prevista per gli esiti dell'istruttoria coincida con il sabato o con giornata festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

³⁵ I termini degli esiti dell'istruttoria sono riportati a titolo indicativo. Il termine del procedimento è di 90 giorni per ciascuna istruttoria.

I suddetti decreti saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale. Gli esiti della valutazione di merito contenenti i punteggi assegnati ai singoli parametri saranno consultabili presso le Sezioni Formazione e Lavoro dai soggetti aventi diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate esclusivamente attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it³⁶, 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.

21. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it³⁷, che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. E' 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.

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

Le azioni proposte a valere sul presente avviso dovranno essere immediatamente cantierabili.

I progetti approvati devono essere avviati entro 30 giorni dalla data di pubblicazione degli esiti dell'istruttoria e comunque secondo le tempistiche illustrate nella tabella sottostante.

Sportello	Periodo di apertura	Esiti dell'istruttoria	Avvio delle attività
1	1-15 luglio 2014	31 luglio 2014	30 settembre 2014
2	16-31 luglio 2014	15 settembre 2014	15 ottobre 2014
3	1- 15 settembre 2014	30 settembre 2014	31 ottobre 2014
4	16-30 settembre 2014	15 ottobre 2014	15 novembre 2014
5	1-15 ottobre 2014	31 ottobre 2014	30 novembre 2014
6	16-31 ottobre 2014	15 novembre 2014	15 dicembre 2014
7	1-15 novembre 2014	30 novembre 2014	15 gennaio 2015
8	16-30 novembre 2014	15 dicembre 2014	31 gennaio 2015
9	1-15 dicembre 2014	15 gennaio 2015	15 febbraio 2015
10	15-31 gennaio 2015	15 febbraio 2015	15 marzo 2015
11	1-15 febbraio 2015	28 febbraio 2015	31 marzo 2015
12	16-28 febbraio 2015	15 marzo 2015	15 aprile 2015
13	1-15 marzo 2015	31 marzo 2015	30 aprile 2015
14	16-31 marzo 2015	15 aprile 2015	15 maggio 2015
15	1-15 aprile 2015	30 aprile 2015	31 maggio 2015
16	16-30 aprile 2015	15 maggio 2015	15 giugno 2015
17	1-15 maggio 2015	31 maggio 2015	30 giugno 2015
18	18-31 maggio 2015	15 giugno 2015	15 luglio 2015
19	1-15 giugno 2015	30 giugno 2015	31 luglio 2015
20	16-30 giugno 2015	15 luglio 2015	15 settembre 2015

Qualora le date previste per gli esiti dell'istruttoria e per i termini di avvio e conclusione delle attività coincidano con il sabato o con giornata festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo.

³⁶ La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

³⁷ La pagina sarà disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-fse>

La durata dei percorsi, ivi comprese tutte le attività previste da progetto approvato, non potrà essere superiore a 12 mesi.

23. Indicazione del foro competente

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

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

Per i progetti di competenza della Sezione Formazione, il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90 è il dott. Santo Romano – Direttore della Sezione Formazione.

Per i progetti di competenza della Sezione Lavoro, il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90 è il dott. Pierangelo Turri – Direttore della Sezione Lavoro.

25. 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. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

APPENDICE

Tabella 1 - Descrizione figure professionali gruppo di lavoro

Figura professionale	Descrizione dei compiti minimi richiesti	Esperienza minima richiesta
Direttore/coordinatore	Supervisione del progetto nel suo insieme; verifica della qualità degli interventi; coordinamento delle attività di microprogettazione; interfaccia con la Sezione Regionale Formazione; relazione sulle attività e gli esiti del progetto.	almeno 5 anni in analoghe attività
Docente/formatore	Attività formativa	a livello progettuale: almeno 40% di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e massimo 20% di fascia junior - richiesta specifica esperienza attinente alle materie trattate
Co-docente	Supporto all'attività formativa	a livello progettuale: almeno 40% di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e massimo 20% di fascia junior - richiesta specifica esperienza attinente alle materie trattate
Consulente	Attività di accompagnamento	a livello progettuale: almeno 40% di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e massimo 20% di fascia junior - richiesta specifica esperienza attinente alle materie trattate
Orientatore/esperto di orientamento	Attività di orientamento attraverso la realizzazione di colloqui individuali o di gruppo a sostegno di scelte formative e professionali; colloqui di accoglienza, consulenza informativa e bilancio di competenze; azioni di formazione orientativa; definizione del progetto personale-professionale; accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro e all'inserimento lavorativo.	almeno 2 anni in analoghe attività
Consulente di <i>action research</i>	Attività di <i>action research</i>	soltanto figure professionali di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza)
Testimonial aziendale	Attività formativa attraverso testimonianza diretta della propria esperienza personale/professionale e dell'azienda in cui opera	imprenditori, altri rappresentanti del mondo aziendale
Responsabile di selezione	Attività di selezione dei partecipanti	almeno 2 anni in analoghe attività
Responsabile monitoraggio /diffusione	Attività di monitoraggio delle competenze ex-ante ed ex-post; attività di diffusione dei risultati del progetto; predisposizione di reportistica in itinere e finale	almeno 2 anni in analoghe attività
Tutor formativo	Attività organizzativa d'aula; supporto/assistenza agli utenti; supporto all'acquisizione e allo sviluppo di nuove conoscenze, abilità; monitoraggio dell'andamento degli apprendimenti; relazione costante con i docenti/il coordinatore del progetto.	almeno 2 anni in analoghe attività
Tutor aziendale	Supporto/assistenza agli utenti in relazione allo specifico progetto di stage; supporto all'acquisizione e allo sviluppo di nuove conoscenze, abilità; monitoraggio dell'andamento degli apprendimenti e delle attività di stage; relazione costante con il tutor formativo e/o direttore/coordinatore di progetto.	figura individuata dall'azienda

Tabella 2 – Parametri mobilità transnazionale

Il contributo sostiene, in via forfettaria, sulla base dei parametri stabiliti per ciascuna Regione/Paese estero sotto riportati, i costi per viaggio A/R dalla sede (del soggetto proponente) ubicata in Veneto alla destinazione; sussistenza (vitto, alloggio trasporti locali, telecomunicazioni - compresi fax e Internet); assicurazione per responsabilità civile e infortuni per il periodo di permanenza

Stato Membro (di destinazione)	Sussistenza					Spese per ogni viaggio in €(fino ad un massimo di due viaggi A/R)
	Costo settimana tipo	1 settimana	4 settimane	12 settimane	24 settimane	
BE	190	380	950	2470	4750	476
BG	134	268	670	1742	3350	336
CZ	190	380	950	2470	4750	476
DK	269	538	1345	3497	6725	672
DE	190	380	950	2470	4750	476
EE	168	336	840	2184	4200	420
EL	190	380	950	2470	4750	476
ES	202	404	1010	2626	5050	504
FR	224	448	1120	2912	5600	560
IE	235	470	1175	3055	5875	588
CY	168	336	840	2184	4200	420
LV	168	336	840	2184	4200	420
LT	146	292	730	1898	3650	364
LU	190	380	950	2470	4750	476
HU	179	358	895	2327	4475	448
MT	168	336	840	2184	4200	420
NL	213	426	1065	2769	5325	532
AT	213	426	1065	2769	5325	532
PL	179	358	895	2327	4475	448
PT	179	358	895	2327	4475	448
RO	146	292	730	1898	3650	364
SI	179	358	895	2327	4475	448
SK	168	336	840	2184	4200	420
FI	235	470	1175	3055	5875	588
SE	224	448	1120	2912	5600	560
UK	246	492	1230	3198	6150	616
IS	190	380	950	2470	4750	476
LI	246	492	1230	3198	6150	615
NO	280	560	1400	3640	7000	700
CH	246	492	1230	3198	6150	615
HR	181	362	905	2353	4525	452
TR	157	314	785	2041	3925	392

ESEMPIO: Permanenza 3 settimane: costo 1 settimana + costo settimana tipo => 380 € + 190 € + 190 € = 760 €

Permanenza 5 settimane: costo 4 settimane + costo settimana tipo => 950 € + 190 € = 1.140 €

Tabella 3 – Parametri di costo per la mobilità interregionale

Regione italiana (di destinazione)	Sussistenza				Spese per ogni viaggio in € (fino ad un massimo di due viaggi A/R)
	1 settimana	4 settimane	12 settimane	24 settimane	
Abruzzo					178,40
Basilicata					229,00
Calabria					268,80
Campania					146,50
Emilia Romagna					56,00
Friuli Ven. Giulia					33,00
Lazio					146,00
Liguria					94,00
Lombardia					61,00
Marche	213	852	2556	5112	62,00
Molise					171,80
PA Bolzano					85,00
PA Trento					16,80
Piemonte					91,00
Puglia					145,50
Sardegna					219,58
Sicilia					268,00
Toscana					84,00
Umbria					110,55
Valle d'Aosta					136,95