



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



POR FSE 2014-2020  
REGIONE DEL VENETO

**Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria  
DIREZIONE FORMAZIONE E ISTRUZIONE**

**ASSE IV  
CAPACITA' ISTITUZIONALE**

**Internazionalizzazione  
della Pubblica  
Amministrazione**

**DIRETTIVA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI  
FORMAZIONE CONTINUA RIVOLTI AL PERSONALE DELLA P.A.**

**Anno 2017**



18f9d014



## Indice

1.	Riferimenti legislativi e normativi.....	3
2.	Contesto di riferimento .....	6
3.	Obiettivi .....	6
4.	Quadro di riferimento POR 2014-2020.....	7
5.	Destinatari .....	8
6.	Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti .....	8
7.	Struttura e contenuti dei progetti.....	9
8.	Metodologie .....	11
9.	Monitoraggio .....	11
10.	Gruppo di lavoro .....	12
11.	Priorità ed esclusioni .....	14
12.	Partenariato .....	14
13.	Delega.....	14
14.	Acquisizione di Beni e Servizi.....	14
16.	Risorse disponibili e vincoli finanziari .....	16
17.	Modalità di determinazione del contributo.....	16
17.1	<i>Unità di costo standard per le attività formative</i> .....	16
17.2	<i>Costi per la mobilità in territorio regionale</i> .....	16
17.3	<i>Costi per la mobilità interregionale/transnazionale</i> .....	17
17.4	<i>Riconoscimento dei costi per la certificazione linguistica</i> .....	17
17.5	<i>Costo dell'agenzia</i> .....	18
17.6	<i>Costo per la consulenza nell'ambito delle visite di studio e della mobilità transnazionale</i> .....	18
17.7	<i>Costi per il seminario di restituzione</i> .....	18
18.	Modalità e termini per la presentazione dei progetti.....	19
19.	Procedure e criteri di valutazione .....	21
20.	Tempi ed esiti delle istruttorie .....	23
21.	Termini per l'avvio e la conclusione dei progetti .....	24
22.	Indicazione del Foro competente .....	24
23.	Responsabile del procedimento .....	24
24.	Tutela della privacy .....	24
	Tabella 1 – Descrizione figure professionali gruppo di lavoro .....	25
	Tabella 2 – Parametri di costo per la mobilità interregionale .....	26
	Tabella 3 – Parametri per la mobilità transnazionale.....	27



**1. Riferimenti legislativi e normativi**

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

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e 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;
- il 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, che sostiene l'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile;
- il Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che precisa le categorie di aiuti compatibili con il mercato comune di applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento (UE) n. 184 di esecuzione della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo Cooperazione territoriale europea;
- il Regolamento (UE) n. 288 di esecuzione della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo



- regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 215 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
  - il Regolamento (UE) n. 821/2014 di esecuzione della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
  - il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
  - la Decisione Comunitaria C(2014) 8021 final del 29 ottobre 2014 di esecuzione della Commissione che approva l'accordo di partenariato con l'Italia;
  - la Decisione Comunitaria C(2014), 9751 final del 12 dicembre 2014 di approvazione del programma operativo "Regione Veneto Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Veneto in Italia;
  - il D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 come modificato dal Decreto n. 98 del 05/04/2012;
  - gli 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;
  - il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
  - il D.P.R. n. 87 del 15/03/2010 recante norme per il riordino degli istituti professionali a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133;
  - il D.P.R. n. 88 del 15/03/2010 recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133;
  - il D.P.R. n. 89 del 15/03/2010 recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133;
  - il D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, e s.m.i.;
  - la Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)", co. 821;
  - la Legge Regionale n. 19/2002 e s.m.i. "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati";
  - la Legge Regionale n. 39 del 29 novembre 2001 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione" e successive modifiche e integrazioni;
  - la Legge Regionale n. 30 del 30/12/2016 "Collegato alla legge di stabilità regionale 2017";
  - la Legge Regionale n. 31 del 30/12/2016 "Legge di stabilità regionale 2017";



- la Legge regionale n. 32 del 30 dicembre 2016 “Bilancio di previsione 2017-2019”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1 del 10/01/2017 di approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione 2017-2019;
- il Decreto del Segretario Generale della Programmazione n. 1 del 13/01/2017 di approvazione del Bilancio Finanziario Gestionale 2017-2019;
- la DGR n. 108 del 07/02/2017 di approvazione delle Direttive per la gestione del Bilancio di previsione 2017-2019;
- la Legge Regionale n. 8 del 31 marzo 2017 “Il sistema educativo della Regione Veneto”;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 359 del 13 febbraio 2004;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 4198 del 29 dicembre 2009;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2120 del 30 dicembre 2015;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 669 del 28 aprile 2015;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 670 del 28 aprile 2015;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 671 del 28 aprile 2015;
- l’art. 2, comma 2, lettera f) della L.R. n. 54 del 31 dicembre 2012, come modificata con L.R. n. 14 del 17 maggio 2016.



## 2. Contesto di riferimento

Il 7 agosto 2015, il Parlamento ha licenziato la legge n. 124 che contiene 14 deleghe legislative al Governo, per emettere i conseguenti provvedimenti attuativi di riforma della Pubblica Amministrazione.

Sono seguiti diversi decreti attuativi per materia e, dopo un pronunciamento della Corte Costituzionale che ha cassato alcuni articoli di due decreti attuativi e la successiva modifica dei testi da parte dell'esecutivo, con la seduta del 17 febbraio 2017, il Governo ha licenziato gli ultimi 5 decreti.

La riforma non è ancora operativa, ma l'art. 17 comma "e" istituisce la "previsione dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e di altre lingue, quale requisito di partecipazione al concorso o titolo di merito valutabile dalle commissioni giudicatrici, secondo modalità definite dal bando anche in relazione ai posti da coprire".

Il presupposto di legge è quello di colmare il sensibile gap circa la conoscenza delle lingue più diffuse, in testa la lingua inglese, tra dirigenti e funzionari italiani e omologhi stranieri.

Un gap che influisce nelle relazioni con i partner stranieri, spesso più efficaci nel rappresentare gli interessi della propria amministrazione proprio in virtù di una maggiore conoscenza delle lingue.

Si pensi alle difficoltà nei compiti di rappresentanza, di negoziazione, di lobby e di hospitality. La stessa appartenenza all'UE implica l'accesso ai fondi e alle iniziative comunitarie da parte di dei ministeri e degli enti territoriali, spesso alle prese con testi, direttive e regolamenti scritti in lingua straniera.

Non ultimo, si rammenti che la realtà con la quale ogni giorno le amministrazioni pubbliche si relazionano è sempre più multietnica.

Insieme all'apparato degli Enti locali e dei Ministeri, anche il sistema scolastico italiano lamenta alcune criticità sul versante della conoscenza delle lingue, determinato dalla recente introduzione della metodologia "CLIL (Content and Language Integrated Learning)"<sup>1</sup>.

In base alle ultime rilevazioni della Fondazione Intercultura, il 57% dei docenti del secondo ciclo dichiara di possedere un livello di conoscenza della lingua inglese basso o anche molto basso, nonostante la normativa prescriva che il docente "CLIL" debba possedere un livello di competenza in lingua straniera assimilabile al C1.

L'Italia è stato il primo Paese ad avere inserito questa importante innovazione metodologica nell'ordinamento al fine di internazionalizzare la scuola, anche se la riforma non è stata accompagnata da un adeguato investimento sulle risorse umane coinvolte.

Attingendo alle risorse finanziarie stanziato nell'asse IV "Capacità istituzionale" del Programma Operativo FSE 2014-2020, l'azione proposta con questo Avviso intende contribuire al rafforzamento delle competenze linguistiche del personale della Pubblica Amministrazione.

## 3. Obiettivi

L'azione promossa in queste pagine è frutto della consapevolezza che l'apprendimento di una lingua straniera risulta più efficace se acquisita attraverso esperienze dirette nei contesti sociali nei quali quella lingua si parla correntemente. Essa pertanto ha la finalità di ampliare le opportunità di apprendimento dei destinatari, di accrescerne le competenze tecniche, favorendo lo studio della lingua straniera anche attraverso l'esperienza di viaggio all'estero.

I progetti pertanto saranno finalizzati ad aumentare sensibilmente il livello di competenza linguistica dei partecipanti mettendoli in grado di operare in modo adeguato all'interno di contesti nazionali ed internazionali, nell'ambito dei quali è necessario relazionarsi con partner di lingua straniera parlando in pubblico, realizzando delle presentazioni, negoziando provvedimenti, gestendo trattative, coordinando la realizzazione di eventi e intrattenendo rapporti telefonici, epistolari o via web.

<sup>1</sup> Il CLIL è la metodologia didattica che prevede l'insegnamento di una materia non linguistica in lingua straniera. La metodologia, ideata nel 1994, è stata introdotta progressivamente nel sistema scolastico italiano a partire dal 2010.



Occorre sviluppare competenze linguistiche e comunicative diversificate in base alle caratteristiche dei diversi contesti lavorativi, collegate a competenze comportamentali, le quali coprono le valenze umano-sociali dell'agire organizzativo.

In questo modo si trae un beneficio per tutta l'organizzazione, la quale, attraverso i suoi dipendenti, interagisce con le conoscenze apprese, nel vivo dei processi di lavoro.

Ciò comporta una migliore performance, dando spazio alle diverse componenti che – a livello cognitivo, emozionale e sociale – consentono di ottenere i risultati più utili.

La formazione consentirà inoltre ai partecipanti di acquisire le necessarie abilità di lettura e comprensione dei testi di iniziative e regolamenti comunitari.

#### 4. Quadro di riferimento POR 2014-2020

L'iniziativa si colloca in un quadro di riferimento definito dalla matrice seguente:

Asse IV	Capacità istituzionale
Obiettivo tematico - Reg. Gen. n. 1303/2013 – (art 9)	11 - Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e promuovere un'amministrazione pubblica efficiente.
Priorità di investimento - Reg. FSE n. 1304/2013 - (art. 3)	11.ii - Rafforzamento delle capacità di tutti i soggetti interessati che operano nei settori dell'istruzione, della formazione permanente, della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, anche mediante patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale.
Campo intervento	120 - Potenziamento delle capacità di tutte le parti interessate che operano nei settori dell'istruzione, dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, della formazione e delle politiche sociali, anche attraverso patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale
Obiettivo specifico POR	15 - Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione
Risultato atteso Accordo di Partenariato	RA 11.3 - Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione
Tematica secondaria FSE	05 - Miglioramento dell'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dell'impiego e della qualità delle medesime
Risultato atteso POR FSE	Aumento della produttività del lavoro pubblico nell'ottica di coniugare rigore nei conti pubblici e rilancio della crescita. Riduzione dei tempi di risposta alle imprese e ai cittadini. Aumento del grado di informatizzazione per consentire l'interazione telematica tra Pubblica amministrazione e cittadini e imprese. Sviluppo di competenze gestionali e tecniche utili alla definizione e realizzazione di politiche e azioni orientate a risultati definibili e sviluppo di competenze organizzative funzionali al presidio delle medesime.
Indicatori di risultato POR FSE	PR14 - Percentuale di amministrazioni che hanno organizzato corsi di formazione ICT per il proprio personale  PR15 - Numero di amministrazioni beneficiarie che hanno Implementato o nuovi sistemi e strumenti IT
Indicatori di realizzazione	CO22 Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale.
Azioni POR - Azioni Accordo di Partenariato	15.3 Azioni di sistema volte alla definizione di standard disciplinari di qualità del servizio, sviluppo di sistemi di qualità, monitoraggio e valutazione delle prestazioni e standard di servizio – 11.3.2 Definizione di standard disciplinari di qualità del servizio, sviluppo di sistemi di qualità, monitoraggio e valutazione delle prestazioni e standard di servizio.  15.5 - Interventi volti alla razionalizzazione delle amministrazioni

DIREZIONE FORMAZIONE E ISTRUZIONE  
Direttiva per la presentazione di progetti formativi rivolti  
al personale della Pubblica Amministrazione – anno 2017



18f9d014



	pubbliche per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della gestione del personale– 11.3.10 Interventi per la razionalizzazione delle amministrazioni pubbliche, per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della gestione del personale
--	---

## 5. Destinatari

I destinatari dell'azione sono i dipendenti pubblici e i collaboratori della PA operanti in qualsiasi settore, ad esclusione di quelli indicati nel successivo paragrafo 11.

## 6. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti:

- Soggetti accreditati iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione continua.
- Soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione continua ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla DGR n. 4198/2009 ed alla DGR n. 2120/2015.  
In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento viene effettuata entro i 90 giorni successivi alla data di scadenza dell'Avviso di riferimento alla presente Direttiva, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata D.G.R. n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione del Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione dell'accREDITamento.
- Gli Organismi di diritto pubblico<sup>2</sup>, anche non accreditati, che presentano percorsi formativi rivolti esclusivamente ai propri dipendenti e collaboratori che svolgono la loro attività lavorativa in Veneto.

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

Il progetto presentato deve essere coerente con le finalità e gli obiettivi esposti nell'Avviso di riferimento, coerente con le disposizioni previste dai regolamenti comunitari, strutturato in modo conforme a quanto precisato nella presente Direttiva.

Si rammenta che, in relazione agli ambienti didattici, è in capo al beneficiario la responsabilità circa il rispetto delle norme di sicurezza e dei requisiti per l'accREDITamento.

Le istituzioni pubbliche possono partecipare, attraverso il proprio personale in formazione, ad un massimo di 5 (cinque) progetti<sup>3</sup>.

I progetti possono essere proposti direttamente o attraverso un Ente accreditato, attivando un partenariato operativo o di rete.

<sup>2</sup> Sono Organismi di diritto pubblico 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.

<sup>3</sup> Tale modalità consente ad esempio ad un Comune che autorizza la partecipazione del proprio personale ai percorsi formativi, di pianificare le assenze dal posto di lavoro distribuendo i lavoratori in progetti diversi e in periodi diversi. Relativamente al comparto Scuola, se alla Dirigenza scolastica sono assegnati Istituti di diverso ordinamento, essa può presentare o partecipare al massimo a 5 progetti per ogni ordinamento. Ogni progetto quindi, può prevedere come destinatari docenti provenienti da un singolo ordinamento. Il dirigente scolastico può partecipare ad un solo progetto, anche in presenza di più ordinamenti.





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

## 7. Struttura e contenuti dei progetti

Le proposte di progetto devono contenere una puntuale descrizione delle attività per quanto attiene a durata, obiettivi, contenuti formativi e professionalizzanti, risultati di apprendimento attesi, modalità di monitoraggio e valutazione.

La lingua principale oggetto della formazione è l'inglese e gli Stati ammissibili per lo studio della lingua inglese sono: Regno Unito, Irlanda e Malta.

Non si esclude tuttavia che un progetto possa prevedere una lingua di studio diversa. In tale circostanza, la scelta deve essere supportata da un'attenta analisi dei fabbisogni.

In ogni caso, è essenziale che ciascun progetto colga i bisogni di aggiornamento dei destinatari, previa analisi dei fabbisogni all'interno di ciascuna organizzazione, in base al proprio organigramma ed alle mansioni svolte, tenendo presente i risultati da raggiungere.

L'attività si svilupperà attraverso un percorso di formazione linguistica articolato in:

- Attività formativa in Veneto:

Il monte ore previsto può essere eventualmente articolato in interventi/edizioni di durata variabile e con un numero minimo di 3 partecipanti per intervento/edizione, in funzione del diverso livello di competenze linguistiche in entrata.

La scelta della durata del percorso per ogni intervento/edizione va effettuata quindi in funzione dei fabbisogni dei partecipanti e delle amministrazioni di riferimento.

La formazione potrà essere somministrata, fino ad un massimo del 50% della durata complessiva, secondo la modalità "a distanza".

Ad esclusione di quella "a distanza", la restante parte di formazione si realizzerà presso la sede del beneficiario e/o del partner (si intende l'organismo partner nel caso di presentazione del progetto da parte di un ente accreditato) e comunque nel territorio regionale.

- Visite di studio in mobilità regionale e interregionale (facoltative): massimo 40 ore

Potranno essere previste inoltre visite di studio di durata non inferiore a 4 ore, anche in altre Regioni italiane, per un monte ore massimo di 40 ore.

Per l'intera durata della/e visita/e (se previste), un consulente avrà il compito di accompagnare e affiancare i destinatari.

- Attività formativa all'estero in mobilità transnazionale (facoltativa):

La formazione all'estero potrà avere una durata di 1 (una) o 2 (due) settimane.

Nel caso venga prevista 1 settimana, anche non consecutiva, al suo interno dovranno essere realizzate 30 ore di lezioni/visite didattiche guidate.

Nell'ipotesi di 2 settimane di soggiorno/studio, anche non consecutive, dovranno essere realizzate 60 ore di lezioni/visite didattiche guidate.

Questa fase di mobilità potrà essere realizzata, in parte o interamente, sia prima che dopo le attività realizzate in Italia.

Le attività all'estero potranno svolgersi presso un organismo di formazione estero, oppure potrà essere prevista una diversa articolazione che preveda momenti formativi comuni e attività condotte in sottogruppi presso realtà e organismi diversi, in funzione delle specifiche esigenze formative dei destinatari.



I docenti saranno garantiti dall'organismo formativo estero anche in caso di attività realizzate in contesti diversi.

Anche per la fase di mobilità transnazionale dovrà essere prevista la presenza di un consulente, per una durata massima di 40 ore, con il compito di accompagnare e affiancare i destinatari nel corso delle attività.

- Certificazione linguistica (facoltativa)

Al termine del percorso formativo, i partecipanti potranno sostenere gli esami di certificazione europea della lingua secondo le quattro abilità definite dal QCER<sup>4</sup>.

- Seminario di restituzione (obbligatorio):

Il seminario è finalizzato alla diffusione e valorizzazione dei risultati raggiunti e rappresenta uno strumento di confronto e di stimolo rivolto ad un pubblico potenzialmente interessato alla valorizzazione degli esiti progettuali. E' possibile svolgere tale seminario, invitando altri organismi che hanno svolto le stesse tematiche o affini, per uno scambio/confronto sulle esperienze affrontate in contesti lavorativi diversi, al fine di poter avere uno scambio di "buone pratiche". Tale attività prevede la discussione ed il dibattito, mediante l'intervento di uno o più relatori. Possono essere previsti incontri di durata pari a 4 ore o di durata pari a 8 ore.

Per ogni progetto il numero minimo di partecipanti da coinvolgere è fissato in 6 unità. Non viene fissato alcun limite circa il numero massimo.

Il numero minimo di destinatari per ogni eventuale intervento/edizione non potrà essere inferiore a 3 destinatari.

Nella parte di formazione all'estero, i sottogruppi saranno costituiti da min. 3 e max 5 destinatari.

La tabella seguente riassume l'architettura dei progetti:

ARCHITETTURA DEI PROGETTI				
MODALITA' FORMAZIONE	ATTIVITA'	SEDE	N. PARTECIPANTI	MODALITA' DI APPRENDIMENTO
Percorsi con un periodo di formazione all'estero (mobilità transnazionale)	Interventi di formazione	nel territorio regionale	min. 6 – nessun limite max	in gruppo o in sottogruppi di min. 3 e max. 5 individui
	visite di studio (4 – 40 ore)	nel territorio nazionale		
	Formazione all'estero: 30 ore (1 settimana) <i>oppure</i> 60 ore (2 settimane)	c/o organismo formativo estero  c/o istituzioni pubbliche omologhe		
	Seminario di restituzione (4 – 8 ore)	nel territorio regionale	40 – 80	in gruppo

<sup>4</sup> Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue



## 8 Metodologie

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

Trattandosi di interventi rivolti a lavoratori, risulta fondamentale un ampio utilizzo di metodi didattici attivi, partendo dall'esperienza pregressa di ciascun partecipante ed il coinvolgimento e l'interazione tra il gruppo degli utenti, in grado di sviluppare i processi cognitivi, emozionali e sociali.

A tale scopo le metodologie possono essere varie: lezione frontale, argomentazione e discussione, work-based learning, lavori di gruppo con esercitazioni attraverso laboratori di sperimentazione in contesti reali, role play, ascolto di modelli audio/video mirati, esercitazioni interattive, visite di studio, ecc...

## 9. Monitoraggio

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

### 1. Monitoraggio del livello di implementazione:

La Regione realizzerà un monitoraggio del livello di implementazione delle attività previste nella proposta progettuale. Il suddetto monitoraggio è volto a verificare la percentuale minima di avvio delle attività, che si concretizza in numero minimo di ore realizzate e numero minimo di destinatari coinvolti a **tre mesi** dalla data di avvio del progetto e comunque entro la data del 31 marzo 2018.

Oggetto del monitoraggio	Percentuale minima
Attività avviate <b>misurate in</b> :	
- Ore di attività realizzate	30%
- Destinatari coinvolti nelle attività	

Qualora il monitoraggio della percentuale minima di implementazione del progetto dia un esito negativo, il Direttore della Direzione Formazione e Istruzione potrà valutare l'opportunità<sup>5</sup> di effettuare una riparametrazione del contributo pubblico assegnato al progetto. Considerato che lo scopo del monitoraggio fisico è di assicurare un utilizzo efficace delle risorse, le somme disimpegnate a valere sui progetti che non hanno raggiunto la percentuale minima di implementazione potranno essere assegnate ai soggetti gestori che si siano contraddistinti per buone performance nei risultati raggiunti, in quota proporzionale.

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

<sup>5</sup> Anche sulla base di significativi scostamenti rispetto alla media delle performance raggiunte.



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

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

## 10. 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.

In linea generale deve essere assicurata la messa a disposizione di un adeguato gruppo di lavoro che presenti una precisa esperienza professionale attinente alle materie oggetto del progetto.

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

Per quanto attiene alle figure coinvolte nell'attività di docenza/formazione queste devono possedere una specifica esperienza professionale attinente alle discipline d'insegnamento, che devono essere dettagliate sulla base delle caratteristiche del percorso. Analoghe capacità ed esperienza professionale vengono richieste ai consulenti coinvolti nelle attività di accompagnamento.

A livello progettuale<sup>6</sup> deve essere garantito che, almeno il 40% del monte ore complessivo, sia ricoperto da figure professionali di docenti di fascia senior (almeno 5 anni di esperienza) e non più del 20% di fascia junior. L'attività svolta in assenza dei requisiti previsti non è riconosciuta ai fini del calcolo del contributo ammissibile.

Per quanto attiene alla figura del tutor deve essere garantita la presenza di almeno un tutor formativo per ogni percorso. Si ricorda che il tutor formativo 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. Ha, inoltre, il compito di monitorare costantemente l'andamento degli apprendimenti, relazionandosi col coordinatore del progetto.

Si precisa che, in relazione alle attività formative da realizzare in Veneto, dovrà essere garantita la presenza del tutor per almeno il 20% del monte ore complessivo di ogni singola edizione/intervento, verificabile dalle firme di presenza sui registri. In caso di Registro on-line (ROL) l'attività dovrà risultare dai report di attività ed essere opportunamente registrata (diari di bordo).

Deve essere individuata almeno 1 figura professionale responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione. Tali attività devono essere dettagliate nell'apposito campo<sup>7</sup> sin dalla fase di presentazione del progetto. Tali figure potranno coincidere con il Coordinatore/Direttore di progetto.

Il dettaglio delle diverse figure professionali che compongono il gruppo di lavoro deve essere inserito nello specifico campo relativo alle figure professionali utilizzate<sup>8</sup> in sede di presentazione del progetto.

<sup>6</sup> Si precisa che le percentuali devono essere assicurate sul monte ore totale del progetto e non sul singolo intervento.

<sup>7</sup> Campo "Modalità di valutazione e monitoraggio" scheda 4 dell'applicativo regionale.

<sup>8</sup> Campo "figure professionali utilizzate" scheda 4 dell'applicativo regionale.



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

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

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

In Appendice si riporta una tabella riassuntiva delle diverse figure professionali che devono comporre il gruppo di lavoro (Tabella "Descrizione figure professionali gruppo di lavoro").

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

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

Si precisano di seguito i seguenti principi generali:

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

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

**Griglia incompatibilità tra le figure professionali**

	UTENTE	AMMINISTRATIVO	DOCENTE/ CONSULENTE	TUTOR	COORDINATORE /DIRETTORE
UTENTE		C	I	I	I
AMMINISTRATIVO	C		C	C	C
DOCENTE/ CONSULENTE	I	C		I	40%*
TUTOR	I	C	I		I
COOR.DIRETT.	I	C	40%	I	

Legenda: I = Incompatibile; C = Compatibile

\* previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale



### 11. Priorità ed esclusioni

Saranno oggetto di particolare valorizzazione i progetti che prevedano:

- destinatari provenienti da diverse Amministrazioni pubbliche e/o con ruoli e mansioni uguali;
- dirigenti scolastici e docenti provenienti da scuole diverse dello stesso ordinamento;
- articolazione didattica che contempri la mobilità transnazionale e interregionale;
- modello formativo in piccoli gruppi;
- destinatari provenienti da Amministrazioni pubbliche e Scuole ubicate nella prima area prototipo per l'applicazione della Strategia per le aree interne nella Regione del Veneto "Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni"<sup>9</sup>.

Non sono ammissibili i progetti che prevedano attività formative rese obbligatorie per legge, che consentano il conseguimento di qualifiche professionali o titoli abilitanti.

### 12. Partenariato

L'iniziativa è finalizzata alla qualificazione e aggiornamento del personale delle istituzioni pubbliche, adeguando le competenze linguistiche; a tale scopo si ritiene che ciascuna proposta progettuale debba essere il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni professionali e formativi realizzata attraverso l'indispensabile coinvolgimento delle istituzioni stesse a partire dalla fase di progettazione.

Se funzionali agli obiettivi progettuali, possono essere attivati ulteriori partenariati operativi o di rete, che devono essere rilevati anche nello specifico modulo di adesione da trasmettere, unitamente alla domanda di ammissione al finanziamento, agli uffici regionali<sup>10</sup>.

I partner, pertanto, potranno svolgere una funzione attiva all'interno del percorso formativo collaborando ad una o più fasi dell'intervento al fine di formare un soggetto competente che sappia inserirsi e contestualizzarsi nel sistema in modo efficace.

Le attività/gli interventi oggetto della presente Direttiva sono ascrivibili, ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa per richiedere l'accreditamento<sup>11</sup> ex LR n. 19/2002, limitatamente all'ambito coerente.

### 13. Delega

Per le attività di cui alla presente Direttiva la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi. Non è consentita in nessun caso la delega per attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa del progetto. Sul punto si rimanda quanto previsto nel "Testo Unico per i Beneficiari" approvato con DGR n. 670 del 28 aprile 2015, al punto A.3 "Procedure per l'affidamento a terzi".

### 14. Acquisizione di Beni e Servizi

Il soggetto/centro formativo incaricato della formazione all'estero può essere individuato direttamente dal soggetto proponente o da un partner operativo di progetto.

In alternativa, il proponente o il partner possono individuare il centro formativo estero, avvalendosi di una agenzia (intesa come soggetto che opera nell'ambito dell'organizzazione di viaggi e/o eventi).

<sup>9</sup> La prima area prototipo è stata individuata dalla Regione del Veneto con DGR n. 563 del 21 aprile 2015.

<sup>10</sup> Con successivo provvedimento sarà approvata la modulistica necessaria a formalizzare il partenariato.

<sup>11</sup> Per approfondimenti sull'istituto del partenariato e sulla modalità di calcolo dell'esperienza pregressa maturata in regime di partenariato sempre ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza minima pregressa per richiedere l'accreditamento ex LR n. 19/2002, vedasi la DGR n. 2120 del 30/12/2015 All. A pagg. 4-5 par. n. 5."



Per quanto riguarda gli Enti/Istituti privati, le procedure per l'organizzazione delle attività all'estero e l'individuazione del soggetto a cui affidare l'attività di docenza, sia in caso di individuazione diretta che in caso di ricerca da parte di un'agenzia, sono disciplinate dal "Testo Unico per i Beneficiari".

Gli Enti/Istituti pubblici dovranno attenersi alle più recenti norme in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, servizi e forniture<sup>12</sup>.

Il proponente pertanto, anche al fine di procedere ad una corretta scelta del contraente secondo le norme vigenti e i tempi necessari, non è obbligato ad indicare il centro formativo estero già in fase di presentazione del progetto.

E' obbligato invece, qualora il progetto la preveda, ad indicare lo Stato estero scelto per la mobilità transnazionale, che non può essere modificato successivamente alla presentazione del progetto stesso.

Rimane in capo al soggetto proponente, e attiene alla sua esclusiva responsabilità, l'obbligo di valutare la qualità del soggetto formativo estero individuato e la responsabilità di definire e condividere con esso i contenuti didattici.

### 15. Registro presenze e calendario delle lezioni

Per la registrazione delle presenze durante le attività svolte in presenza di un operatore del Beneficiario o di un Partner (docenza, consulenza, orientamento, attività individuali ecc.) può essere utilizzato il sistema di registrazione on-line rilasciato dalla Regione del Veneto, secondo le modalità e le regole di utilizzo definite dalla Regione.

Se viene scelta l'opzione cartacea, per tutte le fasi del progetto, sia quella da realizzare nel territorio regionale che quella all'estero, può essere utilizzato un unico registro cartaceo vidimato.

In caso l'attività si articoli anche in sottogruppi, saranno previsti un registro per le attività di gruppo e un registro per ogni sottogruppo.

Giornalmente, oltre la firma dei destinatari, sul registro deve essere apposta la firma del docente (durante la permanenza all'estero firmerà il docente dell'organismo ospitante) e, in caso di registro cartaceo, quella del consulente accompagnatore.

Nel caso in cui venga utilizzato il registro on-line, il consulente accompagnatore utilizzerà il diario di bordo e il timesheet.

---

<sup>12</sup> Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.



**16. Risorse disponibili e vincoli finanziari**

Le risorse pubbliche disponibili, relative al Fondo Sociale Europeo, al Fondo di Rotazione e al Fondo regionale per la realizzazione delle attività previste nella presente Direttiva ammontano ad un totale di € **3.000.000,00** a valere sull'Asse IV Capacità Istituzionale – POR FSE 2014-2020:

<i>Fonte di finanziamento</i>	<i>Risorse FSE</i>	<i>Risorse FdR</i>	<i>Risorse regionali</i>
Asse			
IV - Capacità Istituzionale	€ 1.500.000,00	€ 1.050.000,00	€ 450.000,00
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 3.000.000,00</b>		

Tali risorse saranno rese disponibili, in base alla finanziabilità dei progetti in ordine di graduatoria, fino al loro esaurimento.

Se con successivi provvedimenti dovessero rendersi disponibili ulteriori risorse<sup>13</sup>, il Direttore della Direzione Formazione e Istruzione è autorizzato a procedere, con proprio atto, allo scorrimento della eventuale graduatoria dei progetti ammessi e non finanziati in prima istanza.

Il costo di ogni progetto non potrà essere inferiore a euro 50.000,00 e non potrà superare i 150.000,00 euro, pena l'inammissibilità del progetto.

Per quanto riguarda la gestione finanziaria dei progetti si prevede l'erogazione di una prima anticipazione per un importo del 50% anziché del 40% coerentemente a quanto previsto al punto D "Aspetti finanziari" – procedure per l'erogazione dei contributi – DGR n. 670/2015 "Testo Unico beneficiari".

Anche in considerazione degli indicatori previsti dal POR FSE sulla priorità d'investimento relativa alla presente Direttiva e ai massimali di costo previsti, si stabilisce che in ogni progetto, il costo massimo di ogni destinatario non potrà superare la somma di € 6.000,00, a pena di inammissibilità del progetto.

Nel calcolo del costo/destinatario non si tiene conto di eventuali spese di mobilità regionale, interregionale e transazionale, delle spese di agenzia e del costo del seminario di restituzione.

**17. Modalità di determinazione del contributo****17.1 Unità di costo standard per le attività formative**

Gli interventi formativi devono essere rivolti ad almeno 3 utenti per singolo intervento/edizione.

I costi sono riconosciuti se, nell'ambito dell'edizione/intervento, risultano formati almeno 3 partecipanti.

Per l'attività di formazione dei progetti rivolti a utenza occupata, si prevede l'utilizzo delle unità di costo standard per la formazione continua = € 110,00 ora + € 9,00 ora/allievo, così come previsto dalla DGR n. 671/15.

In presenza di gruppi pari o superiori alle 6 unità, viene utilizzato l'UCS pari a un massimo di € 164,00 per ora di attività, così come previsto dalla DGR n. 671/15.

**17.2 Costi per la mobilità in territorio regionale**

Per le visite di studio nel territorio regionale, in regime di semiresidenzialità<sup>14</sup>, è previsto l'utilizzo delle unità di costo standard per il vitto, per un importo pari a € 7,00 per pasto a persona al giorno.

<sup>13</sup> Anche ad esempio nel caso di accertamento di economie di spesa dovute a rinunce o revoche dei contributi già concessi ai beneficiari, ossia situazioni che comportano la disponibilità al finanziamento di nuove domande di contributo.

<sup>14</sup> Le visite che si svolgono all'interno di una giornata e che quindi non suppongono un pernottamento/residenzialità fuori dalla sede dell'attività formativa.





Il costo per l'alloggio è riconoscibile solo per le visite che si svolgono in più giornate consecutive: in tal caso, l'unità di costo standard riconosciuta è pari a € 50,00 giornalieri a persona, onnicomprensiva di vitto e alloggio.

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

### 17.3 Costi per la mobilità interregionale/transnazionale

Nel caso di visite di studio fuori territorio regionale, si applicano i parametri di costo stabiliti per la mobilità interregionale e per la mobilità transnazionale (Tabelle in Appendice). Tale contributo comprende la copertura dei costi legati a viaggio, vitto, alloggio e soggiorno dei destinatari, determinato sulla base di parametri di costo di cui alle Tabelle - Mobilità transnazionale e Mobilità interregionale riportate in Appendice.

Il contributo sostiene, in via forfettaria, sulla base dei parametri stabiliti per ciascuna Regione/Paese estero, i seguenti costi:

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

Per la mobilità interregionale (tabella n. 2 in appendice) i parametri sono stati calcolati considerando una settimana di 5 giorni e un parametro giornaliero di € 50,00 onnicomprensivo: pertanto, qualora il periodo fruito dai destinatari, all'interno della singola settimana, sia inferiore a 5 giorni, il valore del contributo sarà riparametrato in funzione dei giorni effettivi. Al contrario, non potranno essere riconosciuti importi aggiuntivi qualora il destinatario soggiorni per 6 o 7 giorni.

Con riferimento alle attività di mobilità transnazionale (tabella n. 3 in appendice), sarà applicato il parametro di costo giornaliero secondo l'esempio descritto nella tabella seguente:

#### Esempio:

Il costo delle 2 settimane di permanenza all'estero per ogni persona va calcolato secondo la seguente formula:  $(costo\ giornaliero \times 14) + costo\ del\ viaggio\ A/R$ .

Esempio di costo di ogni persona per un viaggio e soggiorno di 2 settimane nel Regno Unito, come da tabella a pag. 23-24 dell'Allegato A alla Dgr n. 671 del 28/04/2015, in appendice alla presente direttiva:

$$(\text{€ } 90,00 \times \text{gg } 14) + \text{€ } 616 = \text{€ } 1.876 \text{ a persona.}$$

Saranno riconosciuti infine anche i costi di mobilità e soggiorno del consulente che affiancherà i destinatari durante le visite e all'estero.

### 17.4 Riconoscimento dei costi per la certificazione linguistica

Nel caso di progetti che prevedono la certificazione linguistica potranno essere riconosciuti i costi per sostenere tale certificazione con un voucher del valore massimo di € 200,00, a copertura dei costi 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 tenuto a presentare copia dei certificati rilasciati ai destinatari.



**17.5 Costo dell'agenzia**

Le attività svolte dalle agenzie per l'individuazione dei soggetti formativi all'estero e per l'organizzazione, saranno riconoscibili sulla base dei costi effettivamente sostenuti e dimostrati, nella misura massima di € 610,00 (iva compresa).

**17.6 Costo per la consulenza nell'ambito delle visite di studio e della mobilità transnazionale**

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

- costo standard ora per i servizi di assistenza/consulenza (FASCIA BASE con consulente avente esperienza nel settore di riferimento da 3 a 5 anni) = € 38,00.

Si precisa che l'attività di assistenza/consulenza può essere riconosciuta per un massimo di 40 ore con costo riferito alle attività individuali di fascia base, indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti.

**17.7 Costi per il seminario di restituzione**

Per quanto attiene il riconoscimento delle attività realizzate nell'ambito del seminario conclusivo di restituzione, si prevede la rendicontazione a costi reali secondo i seguenti parametri massimi di costo orario (così come previsti dalla DGR n. 671/2015):

Parametro orario in relazione al numero dei docenti	Seminario di restituzione			
	8	8	4	4
Numero di ore	8	8	4	4
Destinatari minimi	40	80	40	80
1 docenti	500,00	620,00	655,50	725,50
2 docenti	578,00	698,00	733,50	803,50
3 docenti e più	656,00	776,00	811,50	881,50

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

- durata di 4 ore o di 8 ore;
- il numero minimo di partecipanti come da tabella sopra riportata;
- nel caso in cui il numero di partecipanti fosse minore di quanto previsto in sede di preventivo a rendiconto verrà riconosciuto il parametro massimo della tipologia inferiore (ad esempio: seminario previsto per 80 persone che si conclude con 70 persone, sarà riconosciuto il parametro massimo per il seminario da 40 destinatari);
- devono essere garantiti i seguenti servizi minimi: accoglienza e assistenza, kit per gli ospiti e welcome coffee; nel caso di seminari di durata pari a 8 ore dovrà essere garantito anche il servizio di buffet;
- dovrà essere garantito un numero di docenti congruo rispetto all'attività seminariale prevista.



Attività	Tipologia di costo	Valore	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
Attività formative	Unità di costo standard (UCS) omnicomprensiva (coordinamento, docenza, amministrazione, ecc.)	€ 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo	E1.9 E1.6	Per piccoli gruppi (da 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati
		€ 164,00/ora	E1.1	Per gruppi di utenti superiore a 5 - rispetto numero minimo di utenti formati
Mobilità nel territorio regionale	Unità di costo standard (UCS) / Costi reali	Vitto € 7,00 per primo pasto a persona. Secondo pasto € 7,00. Residenzialità omnicomprensiva di vitto e alloggio € 50,00. Spese di viaggio a costi reali.	E1.12 o E1.13	Effettiva fruizione del servizio
Spese per la mobilità interregionale/transnazionale	Unità di costo standard (UCS)	(come da Tabelle in Appendice)	D1.1	Effettiva fruizione del servizio
Acquisizione di beni e servizi: eventuale attività svolta dall'agenzia	Costi reali	Max € 610 iva compresa	C1.4	Giustificativi di spesa
Consulenza nell'ambito delle visite di studio	Unità di costo standard (UCS)	Fascia base: € 38,00/ora max. 40 ore	E1.5	Effettiva fruizione del servizio indipendentemente dal numero di destinatari coinvolti
Esami di certificazione	Costi reali	max € 200,00 per ogni partecipante	B2.19	Giustificativi di spesa
Seminario di restituzione	Costi reali	(come da Tabelle in Direttiva)	B3.3	Erogazione dei servizi minimi stabiliti

### 18. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, secondo le seguenti modalità:

1. Accesso all'area riservata del portale regionale<sup>15</sup> all'applicativo di acquisizione on-line dei progetti, con nome utente e password assegnati dalla Regione del Veneto per i soggetti ammessi alla presentazione di proposte progettuali; nome utente e password sono assegnati per ciascuna sede accreditata;
2. per i soggetti non accreditati, richiesta di attribuzione nome utente e password utilizzando la procedura informatizzata;<sup>16</sup>
3. imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto;

<sup>15</sup> <http://formazione.regione.veneto.it/Approvo/> - Sito ufficiale della Regione del Veneto per la presentazione dei progetti.

<sup>16</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori> - Applicativo richiesta credenziali accesso non accreditati.



4. passaggio del progetto in stato “confermato” attraverso l’apposita funzione dell’applicativo, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato “confermato” è irreversibile e l’operazione non consente successive modifiche del progetto;
5. presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della scansione della domanda di ammissione al finanziamento sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente con firma autografa, a cui deve essere apposta la firma digitale, in regola con la normativa sull’imposta di bollo, e accompagnata da:
  - scansione del documento d’identità del sottoscrittore in corso di validità e leggibile;
  - scansione dei moduli di adesione in partnership, completi di 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”, attraverso l’apposita funzione dell’applicativo, deve 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, fanno fede le informazioni imputate nell’applicativo di presentazione progetti.

Le domande di ammissione al finanziamento e la relativa modulistica dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC, entro il giorno di scadenza.

**La scadenza per la presentazione dei progetti è entro e non oltre le ore 12.00 del 31 ottobre 2017.**

È data facoltà al Direttore della Direzione Formazione e Istruzione di assumere ogni ulteriore e conseguente atto relativo alle attività in oggetto.

La trasmissione della domanda di ammissione e della relativa modulistica alla Giunta Regionale del Veneto – Direzione Formazione e Istruzione 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, [formazioneistruzione@pec.regione.veneto.it](mailto:formazioneistruzione@pec.regione.veneto.it).

Nell’oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: “AVVISO FSE 2014-2020 - INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA P.A.”.

Nel testo del messaggio di Posta Elettronica Certificata, all’inizio del messaggio, deve essere riportata la denominazione dell’ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico “Direzione Formazione e Istruzione”.

Il messaggio deve 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, vengono 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 successivi<sup>17</sup>

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

Le modalità e termini per l’utilizzo della stessa, predisposti dalla Direzione Acquisti AAGG e Patrimonio – Unità Operativa Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto al seguente

<sup>17</sup> 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, ...”. 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.



indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/pec>. 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 16,00 euro, deve essere assolta dal Soggetto Proponente in modo virtuale.

Gli estremi dell'autorizzazione all'utilizzo del bollo virtuale ottenuta dall'Agenzia delle Entrate devono essere riportati sui documenti inviati.

In mancanza dell'autorizzazione da parte dell'Agenzia delle Entrate all'utilizzo del bollo virtuale, l'imposta di bollo può 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 deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante il contrassegno di avvenuto assolvimento del bollo prescelto e gli estremi del pagamento effettuato.

In ogni caso, la domanda di ammissione deve essere corredata inoltre da una dichiarazione sostitutiva<sup>18</sup>, ex artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella quale il Soggetto Proponente deve riportare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo.

Si precisa comunque che tale adempimento 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.

La Direzione Formazione e Istruzione è a disposizione degli operatori per fornire eventuali ulteriori informazioni necessarie. Tali informazioni possono essere richieste dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.): 041 279 5712 - 5090;
- per quesiti di carattere tecnico, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico: 041 279 5131 – 5147;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5120 – 5119.

Ulteriori informazioni, avvisi e linee guida relativi alla presente Direttiva sono disponibili nella sezione del portale regionale dedicato<sup>19</sup>.

## 19. Procedure e criteri di valutazione

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

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

### Requisiti di ammissibilità e criteri di valutazione

<sup>18</sup> 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](http://www.regione.veneto.it/c/document_library/get_file?uuid=245ae6e2-2bd1-4df5-8e65-ba99470e1dea&groupId=36735).

<sup>19</sup> [http://www.regione.veneto.it/web/istruzione/sistema\\_istruzione\\_fse\\_bandi](http://www.regione.veneto.it/web/istruzione/sistema_istruzione_fse_bandi)



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

1. rispetto dei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale per la presentazione delle proposte;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. completa e corretta redazione della documentazione richiesta dalla Direttiva (formulario, domanda di ammissione, modulistica partner, ecc...);
4. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni per poter attuare le azioni richieste dal bando; i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza dell' Avviso di riferimento alla presente Direttiva;
5. rispetto delle prescrizioni contenute nel bando circa gli accordi di Partenariato obbligatori (ove previsti);
6. numero e caratteristiche dei destinatari;
7. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative), rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva;
8. rispetto dei parametri di costo/finanziari;

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

La valutazione di merito dei progetti viene condotta sulla base dei parametri illustrati nella griglia di valutazione sottostante.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 50 + 2 punti premialità.

#### Griglia di valutazione progetti

	FINALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	
Parametro 1	Grado di coerenza esterna del progetto con le esigenze specifiche del territorio, supportata da analisi/ studi / dati e indagini circostanziate che consentano di focalizzare la proposta rispetto alle esigenze del sistema produttivo e del tessuto socio-economico di riferimento; Circostanziata analisi delle necessità di sviluppo delle competenze dei destinatari con eventuale riferimento a specifici settori emergenti; Grado di incidenza del progetto nella soluzione dei problemi occupazionali e di sviluppo del contesto territoriale; Circostanziata descrizione del progetto in relazione anche all'impatto sul tessuto economico/sociale territoriale di riferimento; Accurata descrizione dei fabbisogni cui il progetto intende rispondere.  <i>Premialità:</i> - <i>progetti rivolti a destinatari provenienti da Pubbliche Amministrazioni e Scuole ubicate nella prima area prototipo per l'applicazione per le aree interne nella Regione del Veneto "Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni". della Strategia</i>	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
		<i>Premialità</i>	<i>+ 2 punti</i>
	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	
Parametro 2	Grado di coerenza della proposta progettuale con il P.O.R, con particolare riferimento all'Obiettivo Specifico al quale il bando si riferisce; Coerenza e adeguatezza degli interventi previsti rispetto alle azioni prescelte.  <i>Criteri aggiuntivi:</i> - <i>destinatari provenienti da diverse Amministrazioni pubbliche e/o con ruoli e mansioni uguali;</i> - <i>dirigenti scolastici e docenti provenienti da scuole diverse dello stesso ordinamento.</i>	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti



	QUALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	
Parametro 3	Qualità della proposta in termini di chiarezza, completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi indicati nella direttiva di riferimento; Congruenza della proposta con le finalità definite dalla direttiva di riferimento; Qualità dell'impianto complessivo e delle singole fasi, che devono essere dettagliate in modo chiaro ed evidenziare una piena coerenza sia nella descrizione dei contenuti che nell'individuazione delle metodologie e degli strumenti utilizzati.	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
	METODOLOGIA E ARTICOLAZIONE	Livello	
Parametro 4	Qualità delle metodologie didattiche/formative utilizzate: - metodologie applicate per la realizzazione delle attività con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse e alla coerenza tra l'articolazione del progetto, i contenuti proposti e il target previsto; Qualità delle metodologie di monitoraggio e valutazione: - progetti che prevedano l'attuazione di specifiche azioni interne di monitoraggio della qualità e degli esiti del progetto con particolare riferimento agli indicatori di risultato pertinenti all'azione.  <i>Criteri aggiuntivi:</i> - <i>articolazione didattica che contempli la mobilità transnazionale e interregionale;</i> - <i>modello formativo in piccoli gruppi.</i>	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
	PARTENARIATO	Livello	
Parametro 5	Qualità dei partner: - coinvolgimento operativo del partner in alcune fasi del progetto rappresentando un valore aggiunto in termini di concreta realizzazione dello stesso; - presenza di partenariati che garantiscano una maggiore finalizzazione dell'iniziativa sul territorio.  Quantità dei partner: - numero e congruenza dei partner coinvolti	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti

La soglia minima di finanziabilità delle proposte progettuali è stabilita in 26 punti. Sono finanziati in ordine decrescente i progetti per classi intere di punteggio, che raggiungono o superano la soglia minima di finanziamento, fino ad esaurimento delle risorse disponibili. A parità di punteggio viene premiato il progetto redatto secondo la maggiore incidenza delle premialità e dei criteri selettivi aggiuntivi.

## 20. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati con Decreto del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione entro 30 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il suddetto decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione e Istruzione dai soggetti aventi diritto.

Gli esiti istruttori dei progetti presentati, saranno comunicate in via esclusiva attraverso il sito istituzionale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)<sup>20</sup>, 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.

<sup>20</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori>



**21. Termini per l'avvio e la conclusione dei progetti**

I percorsi formativi proposti a valere sulla presente Direttiva devono essere immediatamente cantierabili. I progetti approvati devono essere avviati entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta approvazione con le modalità di cui al paragrafo 20 "Tempi ed esiti delle istruttorie", salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.

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

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

**22. Indicazione del Foro competente**

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

**23. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, è il dott. Massimo Marzano Bernardi – Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

**24. 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".





Tabella 1 – Descrizione figure professionali gruppo di lavoro

Figura professionale	Descrizione dei compiti minimi richiesti	Esperienza richiesta
Direttore/coordinatore	Supervisione del progetto nel suo insieme Verifica della qualità degli interventi Coordinamento delle attività di microprogettazione Interfaccia con la Sezione 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 nel ruolo) non più del 20% di fascia junior <sup>21</sup>
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
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
Assistente/Consulente	Attività di accompagnamento dei partecipanti durante la mobilità regionale, interregionale e transnazionale.	3 – 5 anni di esperienza nella conduzione di gruppi

<sup>21</sup> Il limite del 40% di figure professionali senior deve essere considerato come limite minimo (eventualmente incrementabile) mentre il limite del 20 % di figure professionali junior è da intendersi quale limite massimo (eventualmente riducibile).



Tabella 2 – 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)
	Costo giornaliero in €	Costo 1 settimana in €	
Abruzzo	50,00	250,00	201,59
Basilicata			258,77
Calabria			303,74
Campania			165,55
Emilia Romagna			63,28
Friuli Venezia Giulia			37,29
Lazio			164,98
Liguria			106,22
Lombardia			68,93
Marche			70,06
Molise			194,13
PA Bolzano			96,05
PA Trento			18,98
Piemonte			102,83
Puglia			164,42
Sardegna			248,13
Sicilia			302,84
Toscana			94,92
Umbria			124,92
Valle d'Aosta			154,75



Tabella 3 – Parametri per la mobilità transnazionale

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

