

Procedure di gestione

rev. settembre 2019

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

*Numero allegati 12<sup>1</sup> citati nel corpo del testo: All. 1 Domanda di iscrizione, All. 2 Dichiarazione di inizio attività, All. 3 Calendario delle attività, All. 4 Richiesta di vidimazione registro didattico, All. 5 Frontespizio registro didattico, All. 6 Registro didattico, All. 7 Frontespizio registro Fad, All. 8 Registro Fad, All. 9 Dichiarazione di conclusione delle attività, All. 10 Consegna materiale allievi, All. 11 Richiesta commissione d'esame, All. 12 Scheda attività formativa*

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

Fase di Programmazione	Note esplicative
Responsabile della fase	Regione Toscana - Direzione Istruzione e Formazione - Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO - Dirigente Dr. Guido Cruschelli.
Avviso e pubblicazione	L'Avviso è stato approvato, secondo gli indirizzi definiti con Delibera di Giunta regionale (D.G.R. 482 del 07.05.2018 e s.m.i), dal Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO con Decreto dirigenziale (D.D. 10462 del 26.06.2018) pubblicato sul B.U.R.T. n. 27 del 04.07.2018 Parte III - Supplemento n. 118 e sul sito internet della Regione Toscana <a href="http://www.regione.toscana.it/-/avviso-per-la-formazione-continua-per-l-industria-4-0">http://www.regione.toscana.it/-/avviso-per-la-formazione-continua-per-l-industria-4-0</a>
Oggetto dell'Avviso	Strategia regionale Industria 4.0 - Avviso pubblico per la concessione di finanziamenti ex art. 17, comma 1 lettera a) e comma 3 della legge regionale 32/2002 per progetti formativi relativi ad azioni di riqualificazione e di outplacement rivolti a lavoratori collegate a piani di riconversione, ristrutturazione aziendale e reindustrializzazione.
Risorse finanziarie	Per l'attuazione del presente Avviso è disponibile la cifra complessiva di Euro 7.925.652,00 a valere sul POR FSE 2014-2020 Asse A "Occupazione" Obiettivo specifico A.4.1 "Favorire la permanenza al lavoro e la ricollocazione dei lavoratori, coinvolti in situazioni di crisi settoriali e di grandi aziende" - Attività A.4.1.1.A.

<sup>1</sup> La modulistica allegata alle procedure di gestione potrà essere richiesta agli Uffici territoriali regionali (UTR) competenti oppure potrà essere scaricata dal sito web della Regione Toscana alla pagina dedicata all'Avviso pubblico (<http://www.regione.toscana.it/-/avviso-per-la-formazione-continua-per-l-industria-4-0>).

<p style="text-align: center;"><b>Scadenze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 06.08.2018 ore 23:59</li> <li>- 28.09.2018 ore 23:59</li> <li>- 31.12.2018 ore 23:59</li> <li>- 29.03.2019 ore 23:59</li> <li>- 28.06.2019 ore 23:59</li> <li>- 30.09.2019 ore 23:59</li> <li>- 31.12.2019 ore 23:59</li> <li>- 31.03.2020 ore 23:59</li> <li>- 30.06.2020 ore 23:59</li> </ul> <p>Le scadenze sopra indicate restano valide fino ad esaurimento delle risorse disponibili.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Tipologia di percorso formativo</b></p>	<p>Realizzazione di piani formativi su tematiche dell'Industria 4.0, supportati da accordi sindacali, diretti alla qualificazione, riqualificazione e all'aggiornamento dei lavoratori, anche interessati da ammortizzatori sociali, e/o del personale destinato all'assunzione presso imprese che attuano programmi di riconversione, ristrutturazione aziendale e reindustrializzazione inerenti l'attività produttiva oggetto dell'impresa medesima.</p> <p>E' possibile inserire in ciascun progetto formativo uno o più moduli in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro la cui durata complessiva in ore non può essere superiore al 10% della durata complessiva in ore dell'intero progetto formativo.</p> <p>L'eventuale attività formativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dovrà riguardare esclusivamente la formazione aggiuntiva (diversa da quella obbligatoria prevista dalla normativa di settore).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti</b></p>	<p>I progetti possono essere presentati ed attuati da un singolo soggetto oppure da un consorzio o fondazione o rete di imprese (rete-soggetto) oppure da un'associazione temporanea di imprese o di scopo (ATI/ATS), o rete di imprese (rete-contratto) o altra forma di partenariato, già costituita o costituenda, attraverso apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata, secondo le modalità dettagliate al punto A.1 della D.G.R. 1343/2017.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Imprese destinatarie</b></p>	<p>Imprese, iscritte al Registro Imprese e localizzate sul territorio della Regione Toscana, che attuano programmi di riconversione, ristrutturazione aziendale e reindustrializzazione inerenti l'attività produttiva oggetto dell'impresa medesima.</p> <p>Vi è l'obbligo di individuazione delle imprese destinatarie in fase di presentazione delle domande.</p>

<p><b>Destinatari</b></p>	<p><u>Lavoratori</u> dell'impresa destinataria, anche interessati da ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, inquadrati in una delle seguenti forme contrattuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contratto a tempo indeterminato</li> <li>- contratto a tempo determinato</li> <li>- contratto di apprendistato</li> <li>- imprenditore</li> <li>- socio di cooperativa</li> <li>- coadiuvante familiare.</li> </ul> <p><u>Neo-assunti</u></p> <p>tipologia 1) inquadrati nella fattispecie di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato: è necessario che la data dell'assunzione sia antecedente a non più di sei mesi rispetto alla data di presentazione della domanda e deve comunque concretizzarsi entro la data di stipula della convenzione;</p> <p>tipologia 2) la cui assunzione con contratto a tempo indeterminato avviene dopo la stipula della convenzione ed entro l'inizio delle attività formative che coinvolgono il neo-assunto stesso.</p>
<p><b>Importi massimi e minimi</b></p>	<p>I progetti sono finanziabili per un importo non inferiore a Euro 50.000,00 e non superiore a Euro 150.000,00 ivi compresa l'eventuale indennità di partecipazione da corrispondere a coloro che usufruiranno della formazione.</p>
<p><b>Modalità di rendicontazione</b></p>	<p>Tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti per il personale a copertura degli altri costi del progetto ("staff + 40%").</p>
<p><b>Scheda preventivo</b></p>	<p>Il piano finanziario dei progetti dovrà essere redatto secondo le voci di spesa e le modalità contenute nella scheda preventivo che verrà trasmessa tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" (un modello di scheda preventivo corredata anche da uno strumento a supporto del calcolo della distribuzione del finanziamento pubblico e del contributo privato fra le imprese che partecipano ad un progetto - allegato 4 all'avviso - sarà reso disponibile, esclusivamente ai soli fini di eventuali simulazioni, sulla pagina internet della Regione dedicata all'Avviso: <a href="http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/bandi">http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/bandi</a>).</p>

<p><b>Trasmissione domande Elenco progetti</b></p>	<p>Le domande di finanziamento (e la documentazione allegata prevista dall'Avviso) devono essere trasmesse tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line".</p> <p>Anche nell'ottica di facilitare il passaggio delle informazioni alle attività successive, il personale addetto del Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO provvederà a scaricare i progetti inviati tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line", creando una cartella per ciascun progetto, e a compilare l'elenco delle domande pervenute indicando: numero progressivo, titolo del progetto, data di presentazione, soggetto proponente singolo/capofila, soggetti partner, imprese destinatarie, area territoriale, costo totale progetto, finanziamento pubblico richiesto, regime aiuti di stato, co-finanziamento.</p> <p>Il file viene successivamente utilizzato per l'istruttoria di ammissibilità e la valutazione tecnica.</p>
--	---

**Istruttoria ammissibilità  
Valutazione  
Approvazione delle  
domande**

L'istruttoria di ammissibilità delle domande viene eseguita a cura del Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO.

Per ogni progetto viene accertata la presenza dei requisiti e della documentazione previsti all'articolo "Ammissibilità" dell'Avviso (art. 10) e viene redatta la scheda di ammissibilità sul S.I. FSE. Ogni scheda viene stampata, datata e sottoscritta dal personale addetto.

Eventuali irregolarità formali/documentali dovranno essere integrate, su richiesta dell'Amministrazione, entro 15 giorni di calendario dalla richiesta, pena l'inammissibilità alla valutazione tecnica del progetto.

Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica.

Il Dirigente del Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO, nomina il Nucleo di Valutazione che procede alla valutazione tecnica di ogni progetto sulla base dei criteri indicati nell'Avviso all'articolo "Valutazione" (art. 11) e della griglia di valutazione allegata all'Avviso stesso (all. 11 dell'Avviso).

E' facoltà del Nucleo di valutazione, attraverso gli uffici competenti, richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti ed una rideterminazione dei costi prescrivendo il termine (non oltre 15 giorni di calendario) entro il quale il soggetto proponente è tenuto a presentare le integrazioni ed il nuovo piano finanziario. In caso di mancato rispetto di tale termine o in caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, il nucleo procede alla valutazione con la documentazione in proprio possesso.

Il Nucleo formalizza su apposito verbale lo svolgimento della valutazione tecnica. Al termine della valutazione il Nucleo provvede a redigere le graduatorie dei progetti ammessi a valutazione, sulla base dei punteggi da essi conseguiti, e le trasmette al Dirigente del PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO unitamente ai verbali e alle schede della valutazione tecnica compilate sul S.I. FSE e debitamente stampate e sottoscritte.

Sulla base dei verbali del Nucleo il dirigente del Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO adotta l'atto con il quale vengono approvati i progetti ammessi e non ammessi a finanziamento.

Gli esiti della procedura sono approvati entro i termini indicati nell'Avviso (90 giorni dalla data della scadenza per la presentazione dei progetti), con esclusione dell'eventuale periodo di sospensione dei termini per richiesta integrazioni.

<b>Comunicazione esito</b>	La Regione provvede alla pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.T. e all'indirizzo <a href="http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/bandi">http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/bandi</a> . La pubblicazione sul B.U.R.T. vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento.								
<b>Riesame e Ricorsi</b>	Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO gestisce eventuali richieste di riesame esiti istruttorie e/o ricorsi.								
<b>Implementazione dati sul Sistema Informativo regionale FSE</b>	<p>Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO inserisce l'Avviso e gli impegni relativi sul Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo della Regione Toscana (S.I. regionale FSE).</p> <p>Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO chiude le istruttorie dei progetti consentendo in tal modo la creazione automatica dei codici progetto.</p>								
<b>Aiuti di Stato</b>	<p>Il contributo percentuale massimo dipende dal regime di aiuto che sarà scelto dal soggetto attuatore, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aiuti "de minimis" di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013: 100% del costo del progetto (massimo euro 200.000,00 negli ultimi tre esercizi finanziari);</li> <li>• aiuti "de minimis" nel settore agricolo di cui al Reg. (UE) n. 1408/2013: 100% del costo del progetto (massimo euro 15.000,00 negli ultimi tre esercizi finanziari);</li> <li>• aiuti "de minimis" nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al Reg. (UE) n. 717/2014: 100% del costo del progetto (massimo euro 30.000,00 negli ultimi tre esercizi finanziari);</li> <li>• aiuti alla formazione (art. 31 Reg (UE) 651/2014), secondo le percentuali massime di intensità di aiuto pubblico di seguito riportate:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="480 1581 1313 1783"> <thead> <tr> <th>Tipo di impresa</th> <th>Intensità di aiuto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GRANDE</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>MEDIA</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>PICCOLA/MICRO</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table> <p>In sede di presentazione del progetto, il soggetto proponente è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicare nel formulario di progetto la normativa scelta (De minimis o Regolamento d'esenzione);</li> <li>- indicare, qualora venga scelto il Regolamento d'esenzione, tutti gli elementi, evidenziati nel formulario di progetto, necessari alla definizione dell'intensità di aiuto ammissibile.</li> </ul>	Tipo di impresa	Intensità di aiuto	GRANDE	50	MEDIA	60	PICCOLA/MICRO	70
Tipo di impresa	Intensità di aiuto								
GRANDE	50								
MEDIA	60								
PICCOLA/MICRO	70								

	<p>Nel caso di progetto rivolto a più imprese destinatarie, tutte le imprese devono optare per lo stesso regime (de minimis o aiuti alla formazione in esenzione).</p> <p>Qualora venga scelto il regime di aiuti alla formazione, in caso di intensità di aiuti diverse (micro/piccole-medie-grandi imprese - lavoratori svantaggiati o meno ecc.) viene applicata a tutte le imprese destinatarie del progetto l'intensità di aiuto più bassa.</p> <p>Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO, prima di procedere con il decreto di finanziamento dei progetti approvati, procede ad acquisire i C.U.P. (Codice Unico di Progetto) di progetto e alla registrazione degli aiuti di Stato sul portale R.N.A. (Registro nazionale degli aiuti di Stato).</p>
<p><b>Verifiche e controlli</b></p>	<p>Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO procede a controlli e verifiche sulle dichiarazioni sostitutive presentate e, nel caso il progetto formativo preveda il coinvolgimento di <b><u>neoassunti tipologia 1)</u></b>, a verificare, tramite l'applicazione IDOL o altri strumenti, l'avvenuta assunzione a tempo indeterminato prima della stipula della convenzione.</p> <p>Laddove <u>la presa in servizio del lavoratore neoassunto tipologia 1) avvenga successivamente alla data di stipula del contratto</u>, la presa in servizio deve avvenire entro l'inizio delle attività formative che coinvolgono il neo-assunto stesso. In questo caso il soggetto attuatore dovrà inviare al competente Ufficio del Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO copia del contratto di lavoro con presa in servizio differita.</p> <p>Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO invia la copia del contratto di lavoro con presa in servizio differita all'Ufficio Territoriale Regionale competente per le successive verifiche.</p>
<p><b>Convenzione</b></p>	<p>La convenzione tra il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO ed il soggetto beneficiario è stipulata entro 60 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.T. del decreto di impegno dei progetti ammessi a finanziamento che vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento (oppure dall'approvazione della documentazione eventualmente richiesta successivamente all'approvazione del progetto oppure, nel caso di aggiudicazione del finanziamento a soggetto non accreditato, dalla data di consegna della domanda di accreditamento).</p>

Prima della stipula della convenzione il soggetto beneficiario dovrà trasmettere al Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO:

- in caso di utilizzo di locali non registrati in accreditamento, la comunicazione con cui vengono individuati e l'autocertificazione relativa alla regolarità rispetto alle norme in materia di sicurezza (All. 1.e dell'Avviso); nel caso in cui i locali siano in proprietà/possesso/detenzione (disponibilità) dell'impresa destinataria della formazione, il modello All. 1.e dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa stessa;
- la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla DGR 1407/16 e s.m.i entro 10 giorni dalla notifica di assegnazione del finanziamento, nel caso di aggiudicazione del finanziamento a soggetto non accreditato;
- l'atto di costituzione dell'ATI/ATS, da trasmettere entro 30 giorni dalla notifica di assegnazione del finanziamento, qualora in presenza di più soggetti che si sono impegnati ad associarsi formalmente per la realizzazione del progetto;
- una nuova scheda di previsione finanziaria del progetto, firmata e timbrata, nel caso in cui il finanziamento concesso sia stato riparametrato rispetto a quanto richiesto;
- le schede attività formative (All. 12) siglate e timbrate.

La data di stipula della convenzione è considerata data di avvio del progetto, fatta salva l'ipotesi in cui, in casi eccezionali e per esigenze debitamente motivate, il soggetto beneficiario richieda al Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO di anticipare l'avvio; in tal caso la durata del progetto decorre dalla data di autorizzazione.

E' facoltà del soggetto beneficiario derogare alle disposizioni relative alla richiesta di anticipo, rinunciando all'anticipo in sede di stipula della convenzione, e chiedendo il rimborso delle sole spese certificate fino al 90% del finanziamento pubblico; in tal caso il soggetto beneficiario non deve presentare alcuna garanzia fideiussoria.

La convenzione viene redatta in formato elettronico con sottoscrizione digitale o, qualora non in possesso di sottoscrizione digitale, in tre originali cartacei con sottoscrizione autografa.

Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO trasmette la convenzione firmata all'Ufficio Territoriale Regionale (UTR) competente, che può consultare e scaricare i progetti dal S.I. FSE in quanto presentati tramite formulario online. Il Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI GROSSETO E LIVORNO trasmette all'Ufficio Territoriale Regionale (UTR) competente eventuale documentazione pervenuta ad integrazione dei progetti che non possa essere caricata sul S.I. FSE per eccessive dimensioni.

Fase di Gestione	Note esplicative
Responsabile della fase	<b>Ufficio Territoriale Regionale (UTR)</b>
<b>Attuazione</b>	<p>Dopo la stipula della convenzione l'UTR competente provvede, sulla base degli impegni inseriti dalla Funzione programmazione, al passaggio allo stato di finanziato del progetto sul S.I. regionale FSE e all'importazione/inserimento delle matricole delle attività del progetto formativo.</p> <p>L'UTR competente per la gestione comunica al soggetto beneficiario il nominativo ed i contatti del referente della gestione del progetto.</p> <p>L'inserimento sull'Interfaccia pubblica FSE non è prevista per gli Avvisi sulla formazione continua.</p> <p><u>Informazione e pubblicità</u></p> <p>I soggetti finanziati devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali, a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari) e alle indicazioni contenute nel Manuale d'uso POR FSE 2014-2020 disponibile alla pagina <a href="http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/comunicazione-e-informazione/obblighi-di-informazione">http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/comunicazione-e-informazione/obblighi-di-informazione</a></p> <p>In particolare devono rispettare le disposizioni in materia di loghi, pubblicizzazione delle operazioni ed assicurarsi che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento comunitario.</p> <p>Tutti i soggetti finanziati accettano di venire inclusi nell'elenco delle operazioni, di cui all'art. 115 del Regolamento (UE) 1303/13, che sarà pubblicato ed aggiornato semestralmente sul sito della Regione e si impegnano a fornire le informazioni necessarie alla completa redazione dell'elenco suddetto.</p> <p><u>Iscrizione dei partecipanti</u></p> <p>Tutti coloro che intendono partecipare all'intervento devono compilare la domanda di iscrizione (All. 1). La raccolta delle domande è a cura esclusiva del soggetto beneficiario che, verificato che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti, le protocolla in un registro dal quale risulti la data di arrivo, le inserisce nel S.I. regionale FSE, e le consegna in copia all'UTR competente unitamente alla documentazione relativa all'avvio delle attività.</p> <p>Nel caso l'attività coinvolga uno o più neoassunti (sia tipologia 1 che tipologia 2) il soggetto beneficiario dovrà indicare tale caratteristica del/i destinatario/i della formazione nella comunicazione di avvio dell'attività come indicato al paragrafo successivo.</p> <p><b><u>Lavoratori (non neoassunti)</u></b>: l'UTR procede tramite l'applicazione IDOL o altri strumenti a verificare che i lavoratori partecipanti al progetto formativo siano inquadrati in una delle forme contrattuali previste dall'Avviso e definite numericamente nel progetto formativo approvato; della verifica è resa evidenza documentale.</p> <p>Per le verifiche e controlli sui <b>lavoratori neoassunti</b> si rinvia alla sez. Verifiche e controlli Fase di Gestione.</p>

### Avvio attività

Il soggetto beneficiario è tenuto a dare avvio effettivo alle attività progettuali entro 60 giorni dalla stipula della convenzione, pena la decadenza dal beneficio (revoca).

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

- comunicazione di inizio attività (All. 2) firmata dal legale rappresentante;
- calendario definitivo delle attività (All. 3);
- autocertificazione attestante l'idoneità dei locali qualora vengano utilizzati locali non registrati ai fini dell'accreditamento individuati successivamente alla stipula della convenzione (All. 1.e dell'Avviso); nel caso in cui i locali siano in proprietà/possesso/detenzione (disponibilità) dell'impresa destinataria della formazione, il modello All. 1.e dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa stessa;
- elenco nominativo allievi, stampato dal S.I. regionale FSE, timbrato e firmato, corredato dalle copie delle domande di iscrizione allievi con eventuale indicazione del/i destinatario/i neoassunto/i (sia tipologia 1 che tipologia 2);
- elenco nominativo delle risorse professionali impegnate nelle attività (docenti, codocenti, tutor, coordinatore, direttore ecc.), corredato dai relativi curricula datati e sottoscritti qualora non siano stati presentati precedentemente;
- eventuale copia verbale riconoscimento crediti in ingresso;
- registro didattico da vidimare e relativa richiesta di vidimazione (All. 4 , All. 5 e All. 6).

### Registri

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

Sono obbligatori i seguenti registri:

- registro didattico collettivo, nel caso di interventi di gruppo in aula o di formazione on the job;
- registro didattico individuale nel caso di formazione a distanza (FAD).

Nel caso di FAD, le attività svolte devono essere autocertificate dall'allievo attraverso un apposito registro individuale di FAD, preventivamente vidimato dall'UTR (All. 7 e All. 8).

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

### Materiale didattico individuale/collettivo

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

	<p>10).</p> <p><u>Prove finali e commissioni d'esame</u></p> <p>Il soggetto beneficiario inoltra richiesta di costituzione della Commissione d'esame all'UTR con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per lo svolgimento delle prove, indicando il luogo ed il calendario degli esami (All. 11).</p> <p><u>Termine del progetto</u></p> <p>I progetti devono concludersi di norma entro 12 mesi dalla data di avvio, intesa quale data della stipula della convenzione (o data di autorizzazione all'avvio anticipato), fatta eccezione per i progetti che in ragione della loro particolare natura e complessità richiedono una durata più lunga (per i progetti che prevedono il coinvolgimento di un numero di lavoratori uguale o superiore a 10 la durata massima consentita è comunque di 18 mesi).</p> <p>Entro 10 giorni dal termine di tutte le attività previste dal progetto, il soggetto beneficiario aggiorna i dati di propria competenza nel S.I. regionale FSE ed invia al referente del progetto la dichiarazione di fine progetto (All. 9). Il soggetto attuatore deve presentare all'UTR competente entro 60 giorni dalla conclusione del progetto il dossier di rendiconto.</p> <p>Per quanto concerne la presentazione del rendiconto ed il relativo controllo si rinvia interamente a quanto previsto dalla DGR 1343/2017.</p>
<p><b>Erogazione del finanziamento</b></p>	<p>L'erogazione del finanziamento pubblico avviene secondo le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. anticipo di una quota pari al 40%, all'avvio del progetto ed in presenza della convenzione e della garanzia fideiussoria;</li> <li>II. successivi rimborsi fino al 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al precedente punto I, sulla base dei dati finanziari inseriti in itinere nel Sistema Informativo FSE;</li> <li>III. saldo, a seguito di comunicazione di conclusione e presentazione da parte del soggetto del rendiconto/documentazione di chiusura e di relativo controllo da parte dell'Amministrazione competente.</li> </ol> <p>E' facoltà del soggetto beneficiario derogare alle disposizioni del punto I) rinunciando all'anticipo, in sede di stipula della convenzione, e chiedendo il rimborso delle sole spese certificate fino al 90% del finanziamento pubblico; in tal caso il soggetto beneficiario non deve presentare alcuna garanzia fideiussoria.</p> <p>Nei casi in cui emerga l'esigenza per l'amministrazione di richiedere integrazioni al beneficiario sulla documentazione già presentata l'amministrazione procede ad una sola richiesta di integrazione ed il beneficiario deve produrre la documentazione completa entro 15 giorni, altrimenti viene esaminata la sola documentazione già presentata.</p>
<p><b>Aiuti di Stato</b></p>	<p>L'Ufficio Territoriale Regionale procede all'eventuale registrazione di nuovi aiuti di Stato sul portale R.N.A. (Registro nazionale degli aiuti di Stato) e all'eventuale registrazione delle variazioni degli aiuti registrati su RNA dal Settore PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI IEFP, APPRENDISTATO, TIROCINI, FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE. UFFICI REGIONALI DI</p>

	GROSSETO E LIVORNO.
<p><b>Verifiche e controlli</b></p>	<p>L'UTR procede a eventuali controlli e verifiche sulle dichiarazioni sostitutive presentate e, nel caso il progetto formativo preveda il coinvolgimento di <b>neoassunti</b>, sulla base dei nominativi allievi indicati nella comunicazione di avvio attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>tipologia 1</u>, a verificare tramite l'applicazione IDOL o altri strumenti che i neoassunti partecipanti al progetto formativo siano inquadrati nella fattispecie di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato come previsto dal progetto formativo (della verifica è resa evidenza documentale).</li> <li>- <u>tipologia 2</u>, a verificare tramite l'applicazione IDOL o altri strumenti dell'avvenuta assunzione a tempo indeterminato dopo la stipula della convenzione ed entro l'inizio delle attività formative che coinvolgono il neo-assunto stesso (della verifica è resa evidenza documentale).</li> </ul> <p>Laddove la <u>presa in servizio del lavoratore neoassunto tipologia 2 avvenga successivamente alla data di stipula del contratto</u>, la presa in servizio deve avvenire entro la conclusione del progetto formativo.</p> <p>In questo caso il soggetto beneficiario dovrà inviare al competente UTR copia del contratto di lavoro con presa in servizio differita e l'UTR dovrà verificare tramite l'applicazione IDOL o altri strumenti l'avvenuta assunzione a tempo indeterminato entro la conclusione del progetto formativo (della verifica è resa evidenza documentale).</p> <p>Nel caso di lavoratori neoassunti tipologia 2 con presa in servizio differita entro la conclusione del progetto formativo, il soggetto beneficiario dovrà assicurare i partecipanti per la copertura sugli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi (Denuncia INAIL) per il periodo che precede la presa in servizio. Della verifica è resa evidenza documentale.</p>
<p><b>Proroghe e revoche</b></p>	<p>In casi eccezionali, qualora vi siano validi e comprovati motivi comunicati all'UTR almeno 30 giorni antecedenti la prevista data di scadenza, sarà valutata la possibilità di concedere una proroga.</p> <p>La proroga non potrà eccedere il 25% della durata complessiva del progetto.</p> <p>L'Ufficio territoriale regionale dispone la revoca del finanziamento attribuito al soggetto attuatore nei casi previsti dalla normativa e in particolare dalla D.G.R. 1343/2017.</p> <p>Inoltre nel caso di interventi che coinvolgano neoassunti, il soggetto beneficiario incorrerà nella revoca del finanziamento qualora l'impresa destinataria non effettui le assunzioni previste, e dichiarate nel progetto, entro i tempi indicati dall'Avviso (art. 9.3 b).</p>

	<p>Infine, è necessario garantire, per i lavoratori in formazione <b>neoassunti</b> (sia tipologia 1 che tipologia 2), il mantenimento del rapporto di lavoro <b>per almeno 24 mesi</b> calcolati dalla data di assunzione a tempo indeterminato, pena la revoca ed il recupero del finanziamento accordato.</p> <p>Nel caso in cui il rapporto di lavoro di un neoassunto si concluda anticipatamente, l'Amministrazione procede alla revoca del finanziamento in quota parte per singolo lavoratore, salvo i casi di dimissioni del lavoratore e licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo e il caso di dichiarazione di fallimento dell'impresa destinataria (si procede alla rimodulazione del finanziamento, con conseguente revoca parziale, calcolata proporzionalmente tenendo conto del numero di lavoratori per i quali non è stato mantenuto il rapporto di lavoro, sul numero totale dei neoassunti messi in formazione).</p>
--	---

<b>Fase di RCP</b>	<b>Soggetti Note esplicative</b>
<b>Responsabile della fase</b>	<b>Ufficio Territoriale Regionale (UTR)</b>
<b>Aiuti di Stato</b>	L'Ufficio Territoriale Regionale procede all'eventuale registrazione delle variazioni degli aiuti registrati su RNA (Registro nazionale degli aiuti di Stato).
<b>Verifiche e controlli</b>	<p>L'UTR effettua i controlli (sia amministrativi on desk che in loco presso la sede di svolgimento delle attività formative e presso la sede del soggetto beneficiario) secondo quanto previsto dal Sistema di gestione e controllo del POR FSE.</p> <p>Nel caso il progetto formativo coinvolga neoassunti <b>tipologia 2)</b> con presa in servizio differita entro la conclusione del progetto formativo (c.d. "formazione propedeutica alla presa in servizio") e sia prevista nel formulario di progetto l'erogazione di un'<b>indennità di partecipazione</b> al percorso (nel limite massimo di 500 euro mensili e per non più di tre mesi), l'effettiva erogazione dell'indennità sarà oggetto di controllo in loco (S.I. regionale FSE - Check list per le verifiche in loco - avviso pubblico per attività in concessione – Interventi formativi punto D. 5 "<i>verifica che siano stati realizzati eventuali altri aspetti previsti dal progetto approvato o successivamente autorizzati</i>").</p> <p>Inoltre l'UTR deve verificare il mantenimento del rapporto di lavoro <b>per almeno 24 mesi</b> - calcolati dalla data di assunzione a tempo indeterminato - per i lavoratori in formazione <b>neoassunti</b> (sia tipologia 1 che tipologia 2). Tale controllo è effettuato alla scadenza dei 24 mesi sul 100% delle assunzioni tramite l'applicazione IDOL o altri strumenti.</p> <p>Sarà dato esito di tali controlli sul S.I. regionale FSE utilizzando la Check list per le verifiche amministrative su base documentale della f.ne di rendicontazione/controllo/pagamento - avviso per assegnazione di contributi a imprese Incentivi alle Assunzioni – verifiche amministrative sul mantenimento requisiti punto A. 1 "<i>Verifica la continuità dell'impiego del lavoratore per cui è stato concesso il contributo per il periodo indicato dall'avviso</i>".</p>