

Allegato A

AVVISO REGIONALE per l'attuazione della Misura 1

“SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN CONTESTI NON FORMALI E
INFORMALI”

Periodo 2021/2023

ATTO DI INDIRIZZO

“VERSO UN SERVIZIO UNIVERSALE DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE
E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN CONTESTI
NON FORMALI E INFORMALI”

(D.G.R. n. 7-3494 del 9/07/2021)

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA.....	4
2.1 Azione 1A. “Servizi di individuazione e validazione delle competenze” (3.10iv.12.5.04).....	4
2.2 Azione 1B. “Servizi di certificazione delle competenze” (3.10iv.12.5.05).....	6
2.3 Modalità di perseguimento dei principi orizzontali del p.o.r. e delle altre priorità.....	6
3. DESTINATARI DELLA MISURA.....	7
4. SOGGETTI BENEFICIARI.....	7
4.1 Gruppo di lavoro.....	8
5. RISORSE DISPONIBILI E FONTE FINANZIARIA.....	9
5.1 Risorse disponibili.....	9
6. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO.....	9
6.1 Definizione del “Budget operatore”.....	9
7. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DI CONTRIBUTO.....	10
8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.....	11
8.1 Registrazione all’anagrafe regionale degli operatori.....	11
8.2 Forme e scadenze di presentazione delle domande.....	12
8.3 Documentazione facente parte integrante della domanda.....	12
9. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE.....	13
9.1 Verifica di ammissibilità.....	14
9.2 Valutazione di merito.....	15
10. AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	20
11. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE.....	20
12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI.....	21
12.1 Condizioni generali per la realizzazione degli interventi.....	21
12.2 Avvio e realizzazione delle attività.....	21
12.3 Delega.....	22
12.4 Variazioni in corso d’opera.....	22
12.5 Contabilità separata.....	22
13. MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO.....	22

14. CONTROLLI.....	24
15. FLUSSI FINANZIARI E DOMANDE DI RIMBORSO.....	25
16. AIUTI DI STATO.....	26
17. INFORMAZIONE PUBBLICITÀ E VISIBILITÀ.....	26
18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI.....	27
18.1 Il trattamento dei dati personali.....	27
18.2 Soggetti interessati dal trattamento dei dati.....	28
18.3 Responsabili (esterni) del trattamento.....	28
18.4 Sub-responsabili.....	28
18.5 Titolari autonomi e contitolari del trattamento.....	29
18.6 Informativa ai destinatari degli interventi.....	29
19. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	30
20. DISPOSIZIONI FINALI.....	30
20.1 Inquadramento giuridico e fiscale delle somme erogate.....	30
20.2 Adempimenti inerenti al monitoraggio delle operazioni.....	30
20.3 Termini di conclusione del procedimento.....	30
20.4 Responsabile del procedimento.....	31
20.5 Pubblicazione dell'avviso.....	31
21. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	31

1. PREMESSA

Con il presente provvedimento, la Direzione "Istruzione Formazione e Lavoro" della Regione Piemonte dà attuazione alla D.G.R. n. 7 – 3494 del 9 luglio 2021 di approvazione dell'Atto di indirizzo "*Verso un servizio universale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali*" che delinea gli elementi essenziali di un'azione sperimentale volta a implementare il sistema regionale di certificazione delle competenze comunque acquisite attraverso una maggiore diffusione del servizio e l'analisi degli esiti dell'azione stessa al fine di mettere a punto un "servizio a carattere universale", accessibile a tutti i cittadini e le cittadine.

La messa a disposizione dei **servizi di individuazione e validazione delle competenze comunque acquisite** costituisce uno strumento rilevante di supporto all'inserimento in percorsi formativi o professionali coerenti e/o al conseguimento di certificazioni per agevolare l'inserimento nel mercato del lavoro.

Nella cornice delle finalità generali dell'Azione di sistema, la Regione Piemonte intende dare attuazione, nello specifico, alla Misura 1 definendone obiettivi operativi, contenuti e modalità attuative, nonché requisiti, procedure e criteri di individuazione dei soggetti attuatori.

I **servizi di individuazione validazione e certificazione** trovano specifica copertura finanziaria all'interno del presente atto e verranno assicurati da enti titolati all'erogazione dei servizi di IVC delle competenze acquisite in contesti di apprendimento non formali e informali ai sensi della D.G.R. 6 giugno 2016, n. 48-3448¹, secondo le specifiche definite nell'ambito del "Testo Unico del sistema piemontese per la certificazione delle competenze, il riconoscimento dei crediti e le figure a presidio del sistema"².

La Misura 1 si realizzerà attraverso un processo unitario articolato in attività correlate tra loro e che vengono ricondotte a due distinte in due Azioni:

- ✓ **AZIONE 1A "Servizi di individuazione e validazione delle competenze"**, nella quale rientrano i servizi individuali riconducibili al processo di Individuazione e Validazione delle competenze erogabili a cittadini e cittadine che ne facciano richiesta.
- ✓ **AZIONE 1B "Servizi di certificazione delle competenze"**, che prevede l'attivazione, nei casi previsti, e al termine del percorso di IV, di azioni specifiche mirate al conseguimento di una certificazione.

¹ D.G.R. 48-3448 del 06/06/2016 - Approvazione dei nuovi criteri del sistema regionale di certificazione e di attestazione delle competenze nella formazione professionale. Revoca parziale della D.G.R. 152-3672 del 02/08/2006.

² Approvato con D.D. 18 Settembre 2017, n. 849.

Il presente Avviso prevede:

- 1) l'individuazione, sulla base della verifica di ammissibilità e degli esiti della valutazione di merito della candidatura e della proposta progettuale, dei soggetti beneficiari e, nello specifico, degli enti titolari;
- 2) l'assegnazione, a ogni soggetto proponente ammesso, di un "budget operatore" sulla base del numero e del tipo di sedi operative messe a disposizione per la realizzazione del servizio, a copertura dei costi relativi al primo periodo di erogazione del servizio con riferimento al 50% delle risorse disponibili;
- 3) l'assegnazione delle risorse residue agli operatori che attestano, al termine del primo periodo - 9 mesi dall'assegnazione del "budget operatore" - adeguata efficienza realizzativa in termini di numero di «attestati di validazione» rilasciati rispetto al potenziale di attestati rilasciabili con il *budget* assegnato.

2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA MISURA

Le Azioni di cui alla presente Misura perseguono, nel loro insieme, l'obiettivo di implementare il sistema regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite attraverso l'offerta di servizi di individuazione e validazione delle competenze (IV) e di supporto al successivo inserimento/reinserimento in percorsi formativi e/o professionali coerenti o al conseguimento di certificazioni coerenti per agevolare l'inserimento nel mercato del lavoro.

Di seguito, si descrivono le specifiche di ciascuna delle Azioni previste.

2.1 AZIONE 1A. "SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE" (3.10IV.12.5.04)

2.1.1 Obiettivo

La seguente Azione è finalizzata all'erogazione di **servizi di individuazione e validazione delle competenze** comunque acquisite, e si sviluppa attraverso la messa in trasparenza, l'accertamento (analisi e valutazione) e l'attestazione delle competenze riferite a una o più qualificazioni ricomprese nel Repertorio degli Standard Formativi della Regione Piemonte.

2.1.2 Elementi caratterizzanti

La presente Azione prevede la realizzazione di attività organizzate in un processo nelle seguenti fasi principali, tra loro propedeutiche, di cui si richiamano le principali attività, in coerenza con le disposizioni in materia³:

- a. **Identificazione:** finalizzata alla messa in trasparenza delle competenze della persona, avviata su esplicita richiesta della persona stessa, al fine di valorizzare il patrimonio di esperienze di vita, di studio e di lavoro.

L'operatore individua le competenze presenti nel Repertorio degli Standard Formativi della Regione Piemonte alle quali è possibile correlare le *esperienze* dichiarate e le *evidenze* fornite dalla persona,

³ "Testo Unico del sistema piemontese per la certificazione delle competenze, il riconoscimento dei crediti e le figure a presidio del sistema" approvato con DD 18 settembre 2017, n. 849. Al suo interno, si fa qui particolare riferimento al "Manuale per l'individuazione la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali" (PARTE B) e alle "Linee Guida per l'individuazione la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali" (PARTE C).

supportandola nella raccolta e selezione qualitativa delle evidenze disponibili. L'esito della fase è la produzione di un documento di trasparenza denominato "Dossier del cittadino".

- b. **Validazione:** finalizzata all'analisi e accertamento di quanto dichiarato dalla persona in fase di identificazione. Le evidenze prodotte sono analizzate da un esperto di materia rispetto al loro grado di attendibilità e certezza e al grado di copertura della competenza attraverso una "*Scheda di valutazione delle evidenze*". A partire dagli esiti dell'*analisi delle evidenze* la fase di valutazione può prevedere la **sola realizzazione di un colloquio tecnico** tra l'esperto di materia e l'utente oppure richiedere, oltre al colloquio, la **somministrazione di una o più eventuali prove suppletive strutturate** al fine di accertare l'effettivo possesso delle competenze oggetto di valutazione. A seguito della valutazione delle evidenze, degli esiti del colloquio e dei risultati delle eventuali prove integrative è prodotto il **verbale di valutazione in base al quale sono determinati i seguenti esiti alternativi:**
- Attestato di validazione di tutte le competenze di un profilo/obiettivo (tale validazione consente l'accesso alla fase di certificazione);
 - Attestato validazione di una o più competenze di uno o più profili/obiettivi, senza la saturazione di nessuno di essi;
 - Attestato di validazione di singole abilità e conoscenze;
 - in nessuna validazione.
- c. **Comunicazione all'utente degli esiti e rilascio dei documenti di validazione** e contestuale verifica se l'interessato intende proseguire o meno verso la certificazione delle competenze.

In esito al percorso di validazione, sono previste, per gli utenti che ne hanno i requisiti, **azioni specifiche mirate al conseguimento di una certificazione attraverso, di norma, l'inserimento dei candidati in commissioni d'esame già previste per corsi di formazione coerenti**, di cui si richiamano di seguito le principali attività previste:

- I. *richiesta di accesso all'esame finale;*
- II. *inserimento nella prima sessione d'esame utile;*
- III. *accompagnamento all'esame.*

I percorsi di IV di cui alla presente Azione come sopra definiti potranno avere – per ciascun utente – una durata massima di **20 ore**.

Per quanto non riportato nel presente Avviso si fa riferimento al Testo Unico sopra richiamato.

2.2 AZIONE 1B. "SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE" (3.10IV.12.5.05)

2.2.1 Obiettivo

La presente Azione persegue l'obiettivo della realizzazione, laddove non sia disponibile in tempi ragionevoli alcuna commissione già programmata coerente con il profilo oggetto di validazione, di azioni specifiche mirate al conseguimento di una certificazione attraverso l'attivazione di commissioni d'esame *ad hoc* per gruppi o singoli candidati.

L'azione è attivabile per gli utenti che ne hanno i requisiti, sia a integrazione dei percorsi di IV riconducibili all'Azione 1A sia dei servizi IV realizzati nell'ambito di altre Direttive regionali (es. Buoni servizi lavoro)

2.2.2 Elementi caratterizzanti

Nell'ambito della presente Azione si prevede l'**attivazione, esclusivamente** laddove non sia disponibile in tempi ragionevoli alcuna commissione già programmata coerente con il profilo oggetto di validazione, al termine del percorso di IV, di **azioni** specifiche **mirate** al conseguimento di una **certificazione**, attraverso **l'attivazione di commissioni *ad hoc*** per gruppi di candidati omogenei.

Previa specifica autorizzazione regionale e in casi eccezionali, per specifiche motivazioni, è possibile attivare commissioni per la certificazione individuale.

Il servizio di certificazione potrà avere una durata compresa tra mezza giornata e 3 giornate.

2.3 MODALITÀ DI PERSEGUIMENTO DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DEL P.O.R. E DELLE ALTRE PRIORITÀ

Gli interventi finanziati nell'ambito del presente Avviso dovranno tenere in conto i seguenti principi orizzontali d'intervento indicati nel P.O.R. FSE della Regione Piemonte 2014/2020: Sviluppo Sostenibile e Parità tra uomini e donne e non discriminazione. Il mancato inserimento di tali principi comporterà la non ammissione della proposta progettuale.

Sviluppo sostenibile

La trattazione e la contestualizzazione delle tematiche riguardanti lo sviluppo sostenibile⁴ – in particolare la sostenibilità ambientale - rappresentano un elemento obbligatorio nella proposta progettuale ai fini della valutazione. A questo fine, tutti i proponenti dovranno prevedere, nella propria proposta progettuale **procedure, processi e contenuti che favoriscono il rispetto ambientale** (a titolo esemplificativo, la riduzione della mobilità dei destinatari della formazione).

Pari opportunità e non discriminazione

Al fine di sostenere e attuare la legislazione unionale in materia di parità di trattamento e non discriminazione relativamente alle sei aree di potenziale discriminazione previste dagli artt. 10 e 19 del Trattato per il funzionamento dell'Unione Europea⁵: origine etnica, religione, orientamento sessuale, disabilità, età e genere, tutti i proponenti dovranno prevedere, nella propria proposta progettuale,

⁴ Si ricorda, a questo proposito, il Protocollo d'intesa "La Regione Piemonte per la *green education*", sottoscritto nel dicembre 2016 con l'obiettivo di favorire il processo di cambiamento culturale e di competenze delle nuove generazioni verso i principi della *green economy* e dell'economia circolare, dando avvio a nuovi percorsi di sviluppo e inserimento nel mondo del lavoro basati sulla sostenibilità ambientale.

⁵ Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, pubblicato sulla G.U. n. C 326 del 26/10/2012.

un'attenzione specifica al contrasto delle diseguaglianze, disparità e discriminazione nel coinvolgimento dei destinatari degli interventi di IVC.

3. DESTINATARI DELLA MISURA

Gli interventi previsti dalla Misura 1 sono rivolti a cittadini **giovani e adulti⁶ occupati** - prioritariamente lavoratori a rischio a rischio di perdita del posto di lavoro – e **disoccupati**:

- ✓ residenti o domiciliati in Piemonte o, se non residenti o domiciliati, che partecipano anche ad altro intervento regionale;
- ✓ che non abbiano già fruito del servizio di IVC riferito alle medesime fasi del servizio e alle medesime competenze.

4. SOGGETTI BENEFICIARI

Gli interventi afferenti alla Misura 1 saranno affidati a "Enti titolati" (già iscritti nell'apposito elenco alla data di pubblicazione del presente Avviso) al rilascio dei servizi di individuazione, validazione e di certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale ai sensi della D.G.R. 6 giugno 2016, n. 48-344814, in forma singola o associata.

I soggetti beneficiari – in forma singola o associata – dovranno dimostrare:

- ✓ la presenza di almeno 5 Esperti in Tecniche di Certificazione (ETC);
- ✓ la presenza di almeno un OAF-PC per ciascuna sede operativa candidata;
- ✓ il possesso di adeguate capacità strutturali (sedi e laboratori) che assicurino un'ampia copertura territoriale del servizio con riferimento ad almeno 5 sotto-aree professionali relative al "Repertorio delle qualificazioni e degli *standard* formativi della Regione Piemonte".

Inoltre, in fase di avvio delle attività:

- ✓ il soggetto beneficiario in forma singola dovrà possedere entrambi gli accreditamenti alla formazione e ai servizi al lavoro;
- ✓ il soggetto beneficiario in forma associata dovrà essere in possesso - tra i soggetti che compongono il raggruppamento temporaneo (compreso il capofila) - dell'accREDITAMENTO alla formazione e dell'accREDITAMENTO ai servizi al lavoro;

I Soggetti proponenti dovranno presentare una proposta progettuale con relativa domanda di finanziamento riferita a entrambe le Azioni previste.

⁶ Si fa riferimento a cittadini e cittadine nella fascia di età 15-64 anni, oggetto della *Rilevazione Continua sulle Forze di Lavoro* a cura dell'ISTAT.

4.1 GRUPPO DI LAVORO

Al fine di garantire la piena efficacia degli interventi previsti, si ritiene indispensabile il coinvolgimento di figure esperte sulle specifiche tipologie di attività previste dal presente Avviso.

Pertanto, il soggetto beneficiario dovrà mettere a disposizione un **gruppo di lavoro minimo** che deve assicurare la presenza di:

- i. **1 REFERENTE DI PROGETTO**, con un ruolo di coordinamento e direzione del Progetto con esperienza professionale almeno triennale in progettazione, coordinamento metodologico e realizzazione di progetti assimilabili a quelli oggetto del presente Avviso;
- ii. **5 ESPERTI IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC)**;
- iii. **1 OPERATORE/TRICE ADEGUATAMENTE FORMATO/A SUI PROCESSI DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE (OAF -PC)** per ciascuna sede operativa candidata;

Il gruppo di lavoro minimo dovrà essere integrato, con riferimento alla fase di validazione, anche dalle seguenti figure professionali:

- i. **ESPERTO/I DELLA MATERIA**, proveniente/i dal mondo della Formazione (Esperti della materia/formazione – EM/F) o dal mondo del Lavoro (Esperti della materia /lavoro – EM/L).

Nel rispetto del principio di terzietà e collegialità del processo, i ruoli descritti nel gruppo di lavoro relativi al servizio di IVC non possono essere svolti dalla medesima persona all'interno dello stesso servizio. Ad esempio: una persona, seppur abilitata a entrambi i ruoli di ETC e OAF, non può svolgere entrambe le funzioni all'interno dello stesso servizio IVC. Lo stesso criterio è applicato a tutte le altre funzioni previste dal servizio.

Inserimenti di ulteriori figure nel gruppo di lavoro dichiarato all'interno della proposta progettuale, effettuati durante la fase di attuazione, dovranno essere preventivamente sottoposti al Settore "Standard Formativi e Orientamento Professionale" della Regione Piemonte, che provvederà alla valutazione delle integrazioni e alla relativa autorizzazione, riservandosi la possibilità di richiedere eventuali specifiche circa il ruolo della nuova risorsa all'interno dello sviluppo progettuale.

5. RISORSE DISPONIBILI E FONTE FINANZIARIA

5.1 RISORSE DISPONIBILI

Le risorse stanziare dal presente atto per la Misura in oggetto ammontano complessivamente, per il territorio della Regione Piemonte, a € 1.500.000,00 per il periodo 2021-2023 a valere sulle fonti di finanziamento indicate nel prospetto seguente:

MISURA	AZIONI	POR FSE PIEMONTE 2014/2020	
		Asse/Pdl/ ob. spec./Azione/Misur a	Dotazion e (Euro)
MISURA 1. SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN CONTESTI NON FORMALI E INFORMALI	AZIONE 1A "Servizi di individuazione e validazione delle competenze"	3.10iv.12.5.04	1.500.000,00
	AZIONE 1B "Servizi di certificazione delle competenze"	3.10iv.12.5.05	

6. MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO

Con riferimento alle Azioni che compongono la Misura, la valorizzazione della spesa avviene sulla base di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 7 – 3494 del 9 luglio 2021 e, nello specifico, sulla base dell'opzione di semplificazione dei costi mediante tasso forfettario ("Staff + 40%" delle spese dirette di personale ammissibili), ai sensi di quanto previsto dall'art. 68ter del Regolamento (UE) 1303/2013, al fine di coprire tutti i restanti costi dell'operazione, nonché attraverso il riconoscimento di gettoni di presenza e del rimborso spese viaggio, in coerenza con le disposizioni regionali in materia⁷.

6.1 DEFINIZIONE DEL "BUDGET OPERATORE"

A ogni soggetto titolare di progetto ammesso a finanziamento verrà assegnato un "budget operatore" corrispondente alla dotazione di risorse disponibili per la realizzazione dei servizi conformi al Progetto approvato.

L'assegnazione del "budget operatore" avverrà in due fasi.

Nella prima fase, il 50% dell'ammontare delle risorse complessive disponibili nel periodo verrà ripartito sulla base del numero di sedi operative accreditate (non occasionali), candidate dall'operatore.

Le sedi operative accreditate candidate verranno valutate nel seguente modo:

- o alle sedi provviste di laboratori (coerenti con le sottoaree di candidatura), verrà assegnato un valore pari al 100% del valore attribuibile a ciascuna sede;

⁷ D.G.R. 27 luglio 2011, n. 31-2441 "L.R. 22/2009, art. 59. Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici".

- o alle sedi non provviste di laboratori verrà assegnato un valore pari al 25% del valore attribuibile a ciascuna sede.

Nella seconda fase, la quota restante sarà assegnata agli operatori che attestano adeguata efficienza realizzativa in termini di numero di «attestati di validazione» rilasciati nella prima fase, che deve essere pari almeno al 70% del numero di «attestati di validazione» rilasciabili con il *budget* assegnato.⁸

Ciascun ente titolato ammesso potrà attivare servizi fino a esaurimento del proprio “*budget* operatore”, con le modalità specificate nella successiva Sez. 12.3.

7. DEFINIZIONE DEL PREVENTIVO DI CONTRIBUTO

Il preventivo di spesa per la realizzazione delle attività relative alle Azioni di cui alla presente Misura, in considerazione delle peculiari modalità di riconoscimento del contributo adottate (assegnazione del “*budget* operatore” ai progetti ammessi a finanziamento), dovrà essere definito utilizzando il modello inserito all’interno del “Schema di Formulario di candidatura” (Allegato C, Sez. 6) - redatto sul modello del “Piano dei Conti” previsto dalle “Linee Guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020” della Regione Piemonte⁹ (da qui in poi “Linee Guida per la gestione e il controllo”) - e indicando, al suo interno, la previsione delle modalità di suddivisione – esclusivamente in termini di quote % - dei costi relativi alla realizzazione delle attività.

Di seguito, per ciascuna Azione, si riportano le indicazioni relative alle voci di spesa da considerare all’interno delle pertinenti Macrovoce previste dal Piano dei Conti, con riferimento alle specifiche modalità di riconoscimento dei costi adottate nell’ambito di ciascuna Azione.

- ❖ **Azione 1A “Servizi di individuazione e validazione delle competenze”**. Nella costruzione del Piano dei Conti a preventivo, si dovrà considerare esclusivamente la quota relativa ai costi diretti del personale direttamente coinvolto, cui si aggiungerà un ulteriore importo forfettario pari al **35%** del costo del personale ammissibile a copertura dei restanti costi ammissibili necessari per l’attuazione dell’operazione, secondo lo schema seguente:

A. COSTO DEL PERSONALE DIRETTO (A1) +(A2)	
<i>A.1 Risorse umane interne</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile del progetto ✓ Esperto Tecniche di Certificazione (ETC)
<i>A.2 Risorse umane esterne</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Operatore adeguatamente formato (OAF-PC) ✓ Esperti di materia
B. TASSO FORFETTARIO PARI AL 35% DELLE SPESE DIRETTE DI PERSONALE AMMISSIBILI	
Restanti costi ammissibili ¹⁰	(B=35%*A)
TOTALE COSTI (A)+(B)	

⁸ Modalità di calcolo: numero attività avviate * 750 euro) /*budget* assegnato = 70%.

⁹ Approvate con DD n. 807 del 15/11/2016 e, nella versione aggiornata, con D.D. 7 maggio 2021, n. 219 “Art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. Approvazione dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione” – Fondo Sociale Europeo Regione Piemonte 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP013. Aggiornamento al 05/05/2021.

¹⁰ Tra i costi della Macrovoce possono essere annoverate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le spese relative all’acquisto di materiali e attrezzatura, spese di funzionamento, spese generali, ecc.

- ❖ **Azione 1B “Servizi di certificazione delle competenze”:** Piano dei Conti a preventivo, si dovranno considerare, con riferimento realizzazione di commissioni *ad hoc* per la certificazione, esclusivamente i costi diretti del personale direttamente coinvolto, cui si aggiungerà un ulteriore importo forfettario pari al **40%** del costo del personale ammissibile a copertura dei restanti costi ammissibili necessari per l’attuazione dell’operazione, secondo lo schema seguente:

A. COSTO DEL PERSONALE DIRETTO (A1) +(A2)	
A.1 Risorse umane interne	✓ Responsabile del progetto
	✓ Docenti
A.2 Risorse umane esterne	✓ Personale amministrativo
B. TASSO FORFETTARIO PARI AL 40% DELLE SPESE DIRETTE DI PERSONALE AMMISSIBILI	
Restanti costi ammissibili ¹¹	(B=40%*A)
TOTALE COSTI (A)+(B)	

Per le specifiche relative alla predisposizione del Piano dei conti, si fa riferimento a quanto già esplicitato in relazione all’Azione 1A.

Ai costi del personale, in sede di consuntivo, si aggiungeranno, nel novero dei costi rientranti nel *budget* assegnato a ciascun operatore, i gettoni di presenza riconosciuti ai membri delle Commissioni d’esame per la relativa partecipazione, in coerenza con le sopra richiamate disposizioni regionali in materia, che prevedono che il gettone di presenza giornaliero venga riconosciuto a prescindere dalle ore effettive di impegno giornaliero dei soggetti coinvolti.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

8.1 REGISTRAZIONE ALL’ANAGRAFE REGIONALE DEGLI OPERATORI

Al fine della presentazione della domanda di contributo, il soggetto proponente deve essere registrato all’anagrafe regionale operatori. In assenza di registrazione occorre richiedere preventivamente (almeno entro il quindicesimo giorno antecedente la scadenza per la presentazione delle domande di finanziamento a valere sul presente Avviso) l’attribuzione del codice anagrafico regionale seguendo le istruzioni contenute nell’apposita procedura disponibile in:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>

La compilazione della domanda da parte del personale addetto è subordinata sia all’abilitazione ad agire per conto del Soggetto presentatore dell’istanza, sia al possesso di un certificato digitale in corso di validità. Eventuali richieste possono essere effettuate accedendo all’indirizzo

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/richiesta-abilitazione-utenti>

¹¹ Tra i costi della Macrovoce possono essere annoverate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le spese relative all’acquisto di materiali e attrezzatura, spese di funzionamento, spese generali, ecc.

8.2 FORME E SCADENZE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza potrà essere compilata mediante la procedura informatica "Presentazione Domanda (FLAIDOM)" disponibile dal 20 luglio 2021 al 30 settembre 2021 al seguente indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>

Lo "Schema di Formulario di candidatura" (di cui all'Allegato C), da allegare obbligatoriamente in formato elettronico all'istanza informatica, è reso disponibile al seguente indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/servizi-ai-cittadini-validazione-certificazione-competenze>

Una volta completata, la domanda dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante e inviata entro le ore 12,00 del 30 settembre 2021 via PEC al seguente indirizzo:

standardformativi@cert.regione.piemonte.it

e in copia:

dorella.liserre@regione.piemonte.it

giuliana.leidi@regione.piemonte.it

Farà fede la data e l'ora di riferimento della PEC, ovvero della corrispondente marca temporale.

Modalità differenti di invio non verranno ritenute valide.

Per quanto riguarda la regolarizzazione della domanda ai sensi della normativa sul bollo, si dovrà allegare in formato elettronico la scansione della Marca utilizzata.

La Marca da bollo dovrà essere apposta sul frontespizio della copia cartacea dell'istanza, annullata e conservata agli atti dall'Agenzia formativa per eventuali controlli.

L'istanza dovrà, inoltre, essere completa di tutti gli allegati previsti al successivo Par 8.3.

La PEC dovrà riportare il seguente oggetto: **"Avviso regionale servizi IVC – Cod. Operatore_____ - Domanda n._____"**

Il modulo originale della domanda non dovrà riportare cancellazioni, correzioni né alcuna modifica pena l'inammissibilità della domanda; in caso di errore di compilazione, rilevato successivamente all'invio della domanda ma nei tempi di apertura dello sportello, si dovrà ripetere l'invio – sempre tramite PEC - con i dati corretti e conseguentemente trasmettere la nuova istanza.

Le domande inviate via PEC fuori dai termini previsti dal presente bando saranno respinte

8.3 DOCUMENTAZIONE FACENTE PARTE INTEGRANTE DELLA DOMANDA

Il modulo di domanda costituisce autocertificazione attestante:

- ✓ il rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008;

- ✓ l'impegno a garantire direttamente e senza alcuna delega le funzioni di direzione, coordinamento e di segreteria organizzativa delle attività oggetto di richiesta di finanziamento e che non sono state presentate per le stesse attività e per le stesse persone altre richieste di finanziamento a organismi regionali, nazionali o comunitari;
- ✓ per le agenzie formative, che non sono intervenute modifiche nel caso in cui lo Statuto sia già in possesso dell'Amministrazione;
- ✓ la presa visione dell'*Informativa sul trattamento dei dati personali* (Allegato D).

La domanda si intende completa se compilata in ogni sua parte, sottoscritta nelle forme previste dalla vigente normativa e corredata dalla seguente documentazione:

- ✓ in caso di raggruppamento, la *Dichiarazione di intenti* sottoscritta da ciascuno dei soggetti componenti dell'A.T.S., con l'individuazione del capofila, la descrizione dei rispettivi ruoli e attività o idoneo provvedimento amministrativo adottato da ciascuno dei soggetti componenti attestante tale volontà; in caso di A.T.S. già costituita, l'atto/convenzione in cui dovrà essere individuato il capofila quale unico soggetto che si interfaccia con la Regione Piemonte;
- ✓ in caso di raggruppamento, la fotocopia del documento di identità del legale rappresentante di ciascun componente del Raggruppamento;
- ✓ la copia conforme dello Statuto del soggetto presentatore nel caso in cui non sia già in possesso dell'Amministrazione¹². Per le agenzie formative di cui alla L.R. 63/95, articolo 11 lettera b), la documentazione deve essere integrata dalla copia conforme dello Statuto del soggetto emanante;
- ✓ lo "Schema di Formulario di candidatura" (Allegato C);
- ✓ la scansione della marca da bollo utilizzata per l'istanza;
- ✓ la fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario della domanda (art. 38, comma 3, e art. 45, comma 3, del D.P.R. n. 445/00).

L'assenza della documentazione sopra indicata può essere sanata mediante l'attivazione del soccorso istruttorio di cui all'art.6 comma 1 lettera b) legge 241/1990. In caso di mancata produzione della documentazione richiesta nei termini previsti, si procederà all'esclusione.

Le attestazioni rese in autocertificazione sono soggette al controllo da parte degli uffici a ciò preposti, che potrà avvenire anche successivamente alla fase di istruttoria delle domande. L'accertamento di condizioni effettive in contrasto con le attestazioni suddette, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge, comporta la immediata cancellazione della domanda ovvero la sospensione dell'autorizzazione eventualmente già emessa e l'avvio del procedimento per la relativa revoca.

9. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle proposte avviene nel rispetto di quanto previsto dal documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni – F.S.E. P.O.R. Piemonte 2014-2020", approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE il 12/06/2015 e adottato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 15-1644 del 29/06/2015 (pubblicata sul S.O. n. 1 al

¹² In caso in cui sia trascorso un lasso di tempo superiore ai cinque anni, il soggetto presentatore è tenuto a reinviare lo Statuto all'amministrazione.

B.U.R.P. n. 28 del 16/07/2015), nonché degli indirizzi espressi dall'Atto di indirizzo approvato con D.G.R. n. 21 – 8805 del 18 aprile 2019 e s.m.i. e delle condizioni stabilite dal presente avviso.

La selezione delle proposte si realizza in due momenti:

- verifica di ammissibilità
- valutazione di merito

Per maggiori dettagli relativamente alla definizione e valorizzazione di classi, oggetti, criteri, indicatori e pesi si rinvia al *Manuale per la valutazione ex ante dei progetti presentati* (Allegato B).

9.1 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

9.1.1 Procedure per la verifica di ammissibilità

La verifica di ammissibilità è finalizzata ad accertare la conformità della domanda ai requisiti essenziali per la partecipazione all'avviso.

La verifica di ammissibilità viene svolta dagli uffici regionali competenti e si realizza espletando i controlli sottoindicati:

1. Conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previsti dal presente Avviso;
2. Verifica dei requisiti del proponente;
3. Verifica dei requisiti progettuali.

Conformità della proposta rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni previste dall'Avviso

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno respinte, le domande:

- ✓ pervenute fuori dai termini di cui al paragrafo 8.2;
- ✓ non firmate digitalmente dal legale rappresentante;
- ✓ redatte su modulistica diversa dallo "Schema di formulario di candidatura", di cui all'Allegato C;
- ✓ non corredate dalla documentazione richiesta di cui al par. 8.3 a pena di inammissibilità della domanda;
- ✓ incomplete in quanto prive di dati essenziali per la identificazione delle domande;
- ✓ presentate da beneficiari che non rispettano le condizioni previste nel paragrafo Par. 4;
- ✓ in cui il gruppo di lavoro minimo non rispetti i requisiti definiti nel Par. 4.1.

Verifica dei requisiti del proponente

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno respinte, le domande presentate da soggetti

- ✓ che non rispettino i requisiti di cui al Par. 4 del presente Avviso;
- ✓ in situazione di mancato rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro, regolarità fiscale e contributiva.

Le verifiche relative all'adeguatezza amministrativa, finanziaria e operativa e al rispetto ai predetti obblighi di legge, si intendono assolute in relazione ai controlli svolti nell'ambito del sistema di accreditamento.

Verifica dei requisiti progettuali

Non saranno considerati ammissibili, e pertanto saranno **respinte**, le proposte progettuali:

- ✓ riferite ad attività non previste dall'Avviso o da esso esplicitamente escluse;
- ✓ non conformi, per contenuti, attività o destinatari, alle condizioni previste dal presente Avviso;
- ✓ le cui specifiche sezioni della domanda o della scheda descrittiva dell'intervento risultino prive di dati essenziali per la valutazione;
- ✓ in cui non sono sviluppati i principi generali di promozione della parità fra uomini e donne, non discriminazione e sviluppo sostenibile;
- ✓ con localizzazione non pertinente rispetto alla dimensione territoriale di riferimento della presente Misura.

9.1.2 Esiti della verifica di ammissibilità

La verifica di ammissibilità si potrà concludere con esito positivo o negativo; nel primo caso la domanda verrà ammessa alle successive fasi di valutazione, mentre nel secondo caso sarà comunicato al soggetto proponente l'esito negativo con l'indicazione dei motivi ostativi all'accoglimento.

Il termine per presentare eventuali controdeduzioni è fissato in 10 giorni di calendario dal ricevimento della predetta comunicazione; la Direzione "Istruzione, Formazione e Lavoro", valutate le controdeduzioni pervenute nei termini, procederà al rigetto definitivo e all'esclusione della domanda dalla selezione oppure all'accoglimento delle controdeduzioni presentate e alla conseguente riammissione.

Successivamente gli interventi ammessi sono sottoposti alla valutazione di merito.

9.2 VALUTAZIONE DI MERITO

9.2.1 Procedure per la valutazione di merito

La valutazione di merito delle domande di cui al presente Avviso è affidata a un **nucleo di valutazione** appositamente costituito con provvedimento della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro e composto da personale interno di Regione Piemonte eventualmente affiancato da esperti esterni in possesso di esperienza e/o professionalità in relazione alle materie oggetto dell'Avviso. La nomina e le modalità di lavoro del nucleo avverranno in conformità alle disposizioni di cui al Paragrafo 7 del documento recante "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni".

I componenti del nucleo sono individuati sulla base di documentate esperienze e/o professionalità rispetto ai contenuti dell'Avviso e nel rispetto dei principi di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190". L'atto di nomina del nucleo di valutazione include le relative modalità organizzative.

9.2.2 Classi, oggetti e criteri per la valutazione di merito

La Regione Piemonte ricorre a una procedura aperta di selezione delle proposte progettuali in accordo con i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia, tempestività, correttezza.

In applicazione del citato documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni", alle domande ammesse alla valutazione di merito si applicano le classi e i relativi pesi riportati nel prospetto sottostante.

CLASSI DI VALUTAZIONE PER ATTIVITÀ E RELATIVA INCIDENZA PERCENTUALE		
CLASSE DI VALUTAZIONE	PESO RELATIVO (%)	PUNTEGGIO MASSIMO
A) Soggetto proponente	30%	300
B) Caratteristiche della proposta progettuale	40%	400
C) Priorità	10%	100
D) Sostenibilità	20%	200
E) Offerta economica	NA	NA
TOTALE	100%	1.000

In osservanza dei vincoli posti da "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" il peso cumulato delle classi A- B-D è compreso tra il 60% e il 90%.

La Classe di Valutazione "Offerta economica" non viene applicata, in quanto il costo dei servizi è determinato mediante applicazione dell'opzione di semplificazione dei costi mediante tasso forfettario ("Staff + 40%" delle spese dirette di personale ammissibili), ai sensi di quanto previsto dall'art. 68ter del Regolamento (UE) 1303/2013 e s.m.i.

Per maggiori dettagli si rinvia al "Manuale di valutazione", sopra citato.

Oggetti, criteri e punteggi assegnati alle singole classi di valutazione

CLASSE	OGGETTO	CRITERIO	PUNTI
A. SOGGETTO PROPONENTE	A.1 Esperienza pregressa	A.1.1 Esperienza pregressa nella gestione dei servizi IVC (anche parziali, es. erogazione solo della fase di individuazione)	100
	A.2 Struttura organizzativa	A.2.1 Struttura organizzativa e delle risorse umane dedicate	200
TOTALE CLASSE A			300
B. CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	B.1 Congruenza	B.1.1 Pertinenza della proposta in rapporto al contesto relativo alle sotto aree di candidatura	200
		B.1.2 Adeguatezza delle soluzioni adottate per il coinvolgimento dei destinatari previsti dall'avviso	200
TOTALE CLASSE B			400
C. PRIORITÀ	C.1 Priorità della	C.1.1 Rispondenza ai principi orizzontali del P.O.R. F.S.E. 2014 -	100

CLASSE	OGGETTO	CRITERIO	PUNTI
	programmazione	2020	
TOTALE CLASSE C			100
D. SOSTENIBILITÀ	D.1 Organizzazione e strutture	D.1.1 Adeguatezza della dotazione strutturale	200
TOTALE CLASSE D			200
D. OFFERTA ECONOMICA	E1. Economicità	N.A.	0
TOTALE CLASSE E			0
TOTALE			1.000

Classe A - Soggetto proponente

Saranno oggetto di valutazione le attività pregresse in tema di gestione ed erogazione di servizi IVC nel periodo 2015- 2020 sul territorio regionale e la struttura organizzativa messa a disposizione per la realizzazione dei servizi. La valutazione sarà effettuata con riferimento ai dati forniti dagli operatori circa il numero di servizi IVC gestiti nel periodo e la struttura organizzativa e delle risorse umane dedicate proposta all'interno dello "Schema di Formulario di candidatura", secondo il seguente schema:

CLASSE	OGGETTO	CRITERIO	INDICATORE	PUNTI
A. SOGGETTO PROPONENTE	A.1 Esperienza pregressa	A.1.1 Esperienza pregressa nella gestione dei servizi IVC (<i>anche parziali, es. erogazione solo della fase di individuazione</i>)	A.1.1.1 Numero di utenti presi in carico nell'ambito dei servizi di IV gestiti dal 2015 al 2020	100
	A.2 Struttura organizzativa	A.2.1 Struttura organizzativa e delle risorse umane dedicate	A.2.1.1 Adeguatezza delle professionalità dedicate alla realizzazione dei servizi di IVC: Esperti in Tecniche di Certificazione (ETC)	200
			A.2.1.2 Adeguatezza delle professionalità dedicate alla realizzazione dei servizi di IVC: Operatori Adeguatamente Formati (OAF PC)	
		A.2.1.3 Adeguatezza del gruppo di lavoro complessivamente proposto rispetto allo sviluppo dei servizi IVC		
TOTALE CLASSE A				300

Classe B - Caratteristiche della proposta progettuale

I contenuti della proposta progettuale verranno valutati secondo i criteri descritti nella tabella sotto riportata:

CLASSE	OGGETTO	CRITERIO	INDICATORE	PUNTI
B. CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	B.1 Congruenza	B.1.1 Pertinenza della proposta in rapporto al contesto relativo alle sotto aree di candidatura	B.1.1.1 Adeguatezza della descrizione dei fabbisogni occupazionali del territorio in relazione alle sotto aree di candidatura	200
		B.1.2 Adeguatezza delle soluzioni	B.1.2.1 Soluzioni adottate per il coinvolgimento del target	200

CLASSE	OGGETTO	CRITERIO	INDICATORE	PUNTI
		adottate per il coinvolgimento dei destinatari previsti dall'avviso	<i>dichiarato</i>	
TOTALE CLASSE B				400

Classe C - Priorità

La valutazione di questa classe dovrà premiare il progetto che meglio risponde ai principi orizzontali del P.O.R., secondo quanto descritto nella tabella sotto riportata:

CLASSE	OGGETTO	CRITERIO	INDICATORE	PUNTI
C. PRIORITÀ	C.1 Priorità della programmazione	C.1.1 Rispondenza ai principi orizzontali del P.O.R. F.S.E. 2014 -2020	<i>C.1.1.1 Adeguatezza dei contenuti della proposta al perseguimento dei principi orizzontali d'intervento indicati nel P.O.R. FSE</i>	100
TOTALE CLASSE C				100

Classe D - Sostenibilità

La valutazione di questa classe consiste nell'accertare la potenzialità dell'impianto organizzativo del servizio in termini di copertura territoriale, strutture messe a disposizione, strumenti, metodi di supporto al processo nelle sotto aree di candidatura per l'erogazione dei servizi IVC come di seguito descritto:

CLASSE	OGGETTO	CRITERIO	INDICATORE	PUNTI
D. SOSTENIBILITÀ	D.1 Organizzazioni e strutture	D.1.1 Adeguatezza della dotazione strutturale	<i>D.1.1.1 Adeguatezza della dotazione strutturale nelle sotto aree di candidatura per l'erogazione dei servizi IVC</i>	200
TOTALE CLASSE D				200

Per maggiori dettagli relativamente alla definizione e valorizzazione di classi, oggetti, indicatori e pesi si rinvia al "Manuale per la valutazione ex ante dei progetti" di cui all'Allegato B.

In caso di parità di punteggio, ai fini dell'approvazione dei progetti, verrà data priorità al maggior punteggio in relazione alla classe B) – Caratteristiche della proposta progettuale.

Le proposte progettuali che, a seguito di valutazione di merito, non raggiungano il punteggio minimo di 600 punti saranno respinte.

9.2.3 Esiti della valutazione

A seguito della conclusione del procedimento di valutazione, saranno approvati - con apposito provvedimento della Direzione regionale "Istruzione, Formazione e Lavoro" - gli esiti della valutazione, con l'evidenza del punteggio totale ottenuto dalle singole proposte e del riparto delle risorse tra tutti i progetti ammessi al finanziamento.

10. AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ

I rapporti tra il Beneficiario e la Regione Piemonte vengono regolati mediante la sottoscrizione, da parte del Legale rappresentante del soggetto beneficiario o, in caso di raggruppamento, del Legale rappresentante del soggetto capofila del raggruppamento temporaneo, di un apposito atto di adesione messo a disposizione dalla Regione Piemonte al seguente indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/gestione-attuazione-por-fse/moduli-standard-gestione-amministrativa-por-fse>

L'atto di adesione deve essere firmato digitalmente e inviato via PEC al **Settore "Standard formativi e Orientamento professionale"** all'indirizzo

standardformativi@cert.regione.piemonte.it

e in copia

dorella.lisserre@regione.piemonte.it;

giuliana.leidi@regione.piemonte.it

prima dell'avvio delle attività oggetto del contributo e successivamente all'autorizzazione.

Sempre in caso di raggruppamento, qualora quest'ultimo non fosse già costituito all'atto di presentazione della domanda, contestualmente all'invio dell'atto di adesione deve essere prodotta una copia conforme all'originale della scrittura privata autenticata o dell'atto pubblico contenente da parte dei partner/mandanti il conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza al capofila/mandatario. Tale atto deve essere conforme a quanto previsto nella dichiarazione d'intenti allegata alla domanda e recepire eventuali modifiche stabilite in sede di approvazione del progetto. Ogni eventuale variazione rispetto alla dichiarazione d'intenti o ad eventuali modifiche stabilite in sede di approvazione del progetto, deve essere segnalata all'amministrazione regionale, con la relativa motivazione. È vietata la sostituzione del mandatario con un operatore esterno al raggruppamento proponente, salvo i casi eccezionali e debitamente motivati indicati nelle già citate *"Linee guida per la gestione e il controllo"*.

L'Atto di adesione, limitatamente alle responsabilità inerenti al trattamento dei dati personali in applicazione del Reg. (UE) 679/2016, dovrà essere sottoscritto anche da tutti i mandanti nominati Responsabili (esterni) del trattamento.

Così come indicato alla sezione 10.10. "Verifica antimafia" del già citato documento *"Linee guida per la gestione e il controllo"* l'autorizzazione a realizzare le attività è subordinata all'esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti, di cui al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i, nei casi previsti dalla stessa norma.

Qualora le verifiche in materia antimafia abbiano dato esito negativo, la predetta autorizzazione è nulla e al beneficiario non sarà corrisposto alcun contributo.

11. DEFINIZIONE DI OPERAZIONE

Fermo restando quanto stabilito in merito alla definizione di operazione dall'art.2, punto 9) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii, ai fini del presente Avviso si considera come operazione l'insieme delle attività affidate al medesimo soggetto per Asse di intervento, Priorità di investimento, Azione e Misura regionale per ciascuna fase di assegnazione del *budget* operatore.

12. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI

12.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

I beneficiari sono responsabili della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi. Sono altresì responsabili, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto di autorizzazione.

12.2 AVVIO E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

12.2.1 Avvio delle attività

Ai fini dell'avvio delle attività si richiede al soggetto beneficiario di inviare la comunicazione di avvio attività e di inoltrarla via PEC al Settore regionale "Standard formativi e Orientamento professionale" prima dell'avvio effettivo delle attività.

12.2.2 Realizzazione, registrazione e valorizzazione delle attività

Saranno ammesse a rimborso le azioni relative ai servizi di Individuazione e validazione delle competenze (Azione 1A) e Certificazione delle competenze (Azione 1B) validamente registrate all'interno dei modelli previsti e che abbiano prodotto i relativi documenti in esito alla fase (*Dossier del Cittadino, Attestato di Validazione e, eventualmente, il Certificato di Qualifica*).

Per quanto riguarda l'Azione 1A, le attività dovranno essere annotate sul registro "**Servizi di individuazione e validazione delle competenze**". Il registro – allegato al presente Avviso - dovrà essere composto da schede relative a ciascun utente coinvolto nei servizi e da un riepilogo delle ore svolte da parte delle figure coinvolte.

Per quanto riguarda l'Azione 1B, si fa riferimento alla documentazione prevista dalla disciplina per lo svolgimento degli esami finali, di cui alla D.G.R. 31-2441 del 27/07/2011.

Si segnala, inoltre, che i Beneficiari dovranno adottare, per quanto riguarda l'accesso ai servizi da parte dei destinatari, il relativo Modulo "Richiesta di accesso al servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali" (di cui all'Allegato E) Inserito all'interno della "Cartella del partecipante" (CDP), disponibile all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/modulistica-por-fse-cartella-partecipante>

Le spese per le attività svolte, registrate secondo le indicazioni sopra riportate, potranno formare oggetto di domanda di rimborso a condizione che siano state validamente riportate nell'apposita procedura informatica **GA18BLAV**. Tale applicativo va utilizzato per inserire i Giustificativi di Spesa, valorizzare le Quote Parte, validare il Consuntivo e richiedere lo svolgimento dell'attività di controllo, utilizzando l'apposito pulsante denominato "Richiesta della visita del Revisore".

Inoltre, i soggetti attuatori **saranno tenuti a compilare un Report periodico di avanzamento delle attività** da inviare periodicamente al Settore "Standard formativi e Orientamento professionale", secondo le modalità e tempistiche che verranno comunicate sul sito istituzionale, alla pagina di pubblicazione del presente avviso.

12.2.3 Durata e termine delle attività

La durata delle attività è il periodo che intercorre tra la comunicazione di avvio della prima delle attività relative ad ognuna delle due Fasi e la conclusione delle stesse, che deve avvenire entro e non oltre il **30 giugno 2023**.

Entro 10 giorni dalla conclusione delle attività, il soggetto beneficiario dovrà obbligatoriamente inviare la relativa comunicazione via PEC al Settore regionale "Standard formativi e Orientamento professionale", così come riportato nelle citate *Linee Guida per la Gestione e il controllo*, unitamente a una Relazione finale, redatta sul modello di cui all'Allegato F.

12.3 DELEGA

In considerazione della natura dei servizi finanziati attraverso il presente Avviso, non è consentito il ricorso alla delega di parte delle attività a soggetti terzi, così come definita all'interno delle citate "*Linee guida per la gestione e il controllo*".

12.4 VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

Così come riportato alla sezione 7.3. "Le comunicazioni di variazioni in itinere" dalle citate "*Linee guida per la gestione e il controllo*", non sono ammesse variazioni degli importi finanziari approvati né di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale e della relativa posizione di graduatoria delle attività oggetto di finanziamento.

Eventuali variazioni, quali ad esempio, la denominazione delle attività, la ragione sociale o il codice fiscale/partita IVA dell'operatore devono essere tempestivamente comunicate, ai fini della verifica di mantenimento dei requisiti previsti.

12.5 CONTABILITÀ SEPARATA

Ai sensi del Regolamento Europeo (UE) n. 1303/2013 e sulla base di quanto riportato alle sezione 2.2.3.5 del documento "*Descrizione delle funzioni e delle procedure per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione*" approvato con DD n. 807 del 15/11/2016 e ss.mm.ii, la gestione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali deve essere tenuta distinta in modo da poter essere individuata e provata in caso di verifica amministrativo-contabile da parte dei preposti organi di controllo dello Stato, dell'AdG, nonché dell'Unione Europea. In particolare, l'art. 125, comma 4 del RDC, ferme restando le norme contabili nazionali, prevede l'adozione da parte del beneficiario di una

contabilità separata o di una codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione oggetto del finanziamento.

13. MODALITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL CONSUNTIVO

Il consuntivo dei costi delle attività è determinato in base alle spese effettivamente sostenute per le **risorse umane direttamente coinvolte** relativamente alle attività previste dal Testo Unico, "Parte C" e descritte, nello specifico, all'interno dei paragrafi:

- 2.1 "La fase di identificazione delle competenze";
- 2.2. "La fase di validazione delle competenze".
- 2.3 "La fase di certificazione delle competenze validate"

Le spese relative a tutti i restanti costi ammissibili, necessari per l'attuazione dell'operazione, troveranno copertura nell'ambito dell'ulteriore importo forfettario in aggiunta al costo del personale ammissibile.

Con riferimento a ciascuna delle due Azioni finanziate a valere sul presente Avviso, si ricordano le specifiche relative al riconoscimento di tale importo forfettario, alle voci di spesa e ai massimali, in termini di durate e di relativi costi, riconoscibili:

- ❖ **Azione 1A:** l'importo forfettario viene riconosciuto nella misura del **35%** del costo del personale ammissibile a copertura dei restanti costi ammissibili necessari per l'attuazione dell'operazione.

Con riferimento alle figure che possono essere indicate a preventivo in relazione a questa Azione – e specificate nel precedente Par. 7 - possono essere valorizzate esclusivamente le seguenti voci di spesa relative ai **costi diretti del personale**:

- o nella Macro-voce "Realizzazione" le seguenti voci:
 - Docenti (*ovvero personale interno coinvolto nel progetto*)¹³
 - Consulenti e tecnici (*ovvero personale esterno coinvolto nel progetto*)
 - Coordinamento e segreteria tecnica dell'operazione (*ovvero personale interno coinvolto nelle relative attività all'interno del progetto*)

Si ricorda che il numero massimo di ore riconoscibili delle risorse umane direttamente coinvolte è pari a 20 ore per utente (per un **costo massimo riconoscibile di 750,00 euro, comprensiva della quota forfettaria**) e che, in via del tutto eccezionale, potranno essere riconosciute le ore relative al solo servizio di individuazione delle competenze che abbia avuto come esito il rilascio del Dossier del Cittadino, nella misura massima di **6 ore** (per un **costo massimo riconoscibile pari a 200,00 euro**).

- ❖ **Azione 1B:** l'importo forfettario viene riconosciuto nella misura del **40%** del costo del personale ammissibile a copertura dei restanti costi ammissibili necessari per l'attuazione dell'operazione.

¹³ In questa voce del Piano dei conti sono da includere per questo progetto tutte le figure riferite al personale interno, indipendentemente dal profilo ammesso nel Paragrafo 4.1 (ad esempio: referente di progetto, ecc...)

Con riferimento alle figure che possono essere indicate a preventivo in relazione a questa Azione – e specificate nel precedente Par. 7 – possono essere valorizzate esclusivamente le seguenti voci di spesa relative ai **costi diretti del personale**:

- o nella Macro-voce “Preparazione”, le seguenti voci:
 - Ideazione e progettazione dell’intervento
- o nella Macro-voce “Realizzazione”, le seguenti voci:
 - Docenti (ovvero personale interno coinvolto nel progetto)
 - Consulenti e tecnici (ovvero personale esterno coinvolto nel progetto)
 - Coordinamento e segreteria tecnica dell’operazione (ovvero personale interno coinvolto nelle relative attività all’interno del progetto).

Saranno altresì riconosciuti i costi relativi al riconoscimento dei **gettoni di presenza** dei componenti delle commissioni esaminatrici e al rimborso delle spese di viaggio, laddove previsto, in coerenza con la normativa regionale in materia, richiamata in precedenza.

Si ricorda che il numero massimo di ore riconoscibili per le risorse umane direttamente coinvolte nella realizzazione del servizio **è pari a 5 ore/persona per ciascun esame della durata di mezza giornata (per un costo massimo riconoscibile pari a 175,00 euro)** per un numero massimo di **6 mezza giornate**.

L’importo massimo riconoscibile sulla presente Azione è, pertanto, pari a **1.050,00 euro** (comprensivi della quota forfettaria), cui si aggiunge il rimborso dei gettoni di presenza e delle spese di viaggio, laddove previsto.

Con riferimento a entrambe le Azioni, si ricorda, inoltre, che nelle voci di spesa suindicate possono essere valorizzati **esclusivamente i costi di personale interno ed esterno**, relativi a **retribuzioni e compensi**¹⁴ (escluse spese quali, ad esempio, vitto, viaggio, alloggio).

Per ciascuna Azione, il **costo totale** sarà, pertanto, dato dalla somma dei costi diretti di personale – determinati sulla base del numero di ore riconosciute di coinvolgimento nel progetto - e dei costi forfettari.

Ai fini del rimborso, i costi connessi alle Risorse umane direttamente impiegate nel progetto dovranno essere rendicontati per mezzo di adeguata documentazione di spesa e in coerenza con quanto previsto dalla normativa UE, nazionale e regionale e, in particolare, secondo quanto previsto dal sopracitato documento “*Linee guida per la gestione e il controllo*”.

I restanti importi riconosciuti saranno calcolati in proporzione al totale delle spese ammissibili del personale, nella quota prevista, e non dovranno essere comprovati in fase di rendicontazione da alcun documento giustificativo.

¹⁴ Per quanto riguarda il personale dipendente, il costo medio orario = (voci retributive + oneri sociali e previdenziali) / numero ore lavorative previste dal contratto. Per ore lavorative si intende il monte ore annuo convenzionale desumibile dal CCNL depurato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Le ore non lavorate per assenze dovute a motivi soggettivi non vanno considerate nel calcolo (c.d. assenteismo per malattia, infortunio, maternità, congedo matrimoniale, diritti sindacali ecc.). Riguardo al personale esterno, si fa riferimento ai massimali indicati all’interno delle citate Linee Guida.

14. CONTROLLI

È facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato e della Regione nonché dell'Unione Europea di effettuare visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati.

Il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione dei suddetti organi la documentazione amministrativa e contabile relativa all'attività finanziata.

Gli esiti dei controlli saranno tutti oggetto di notifica al beneficiario.

La ricezione della notifica del verbale di controllo, fermo restando le motivazioni di sospensione di tale termine dovuta ad esempio alla mancata presentazione di idonei documenti giustificativi o al riscontro di irregolarità, costituisce condizione necessaria per la presentazione della domanda di rimborso da parte del beneficiario.

Nello specifico, in linea con quanto previsto dal sistema di gestione e controllo del POR FSE 2014-20, l'attività di controllo finanziario, amministrativo, fisico e tecnico sulle operazioni viene esercitata, con riferimento ad entrambe le Azioni sulla base dei costi di personale direttamente coinvolto nelle azioni previste, dovrà essere rendicontato a costi reali in linea a quanto previsto nelle già citate "Linee Guida per la Gestione e il controllo". Qualora l'attività di controllo introducesse una riduzione dei costi ammissibili, verrà ridotta anche la percentuale dei costi a *forfait*.

Il soggetto beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza a esse connessi. È altresì responsabile, come per le dichiarazioni rese in autocertificazione al momento della presentazione della domanda, di ogni altra certificazione resa nel corso di realizzazione delle attività oggetto di autorizzazione. Qualora dai controlli emergessero gravi irregolarità nella conduzione delle azioni, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla legge, si dispone, previa comunicazione al beneficiario, la revoca, parziale o totale del contributo.

15. FLUSSI FINANZIARI E DOMANDE DI RIMBORSO

Con riferimento alle Azioni di cui alla Misura oggetto del presente Avviso, si prevedono i seguenti flussi finanziari:

Anticipo

È possibile per il Beneficiario richiedere un anticipo pari al 20% dell'ammontare complessivo delle risorse assegnate per la prima Fase, previa presentazione della polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a garanzia dell'importo erogato dall'amministrazione.

Dichiarazione periodica di spesa

Entro 90 giorni dalla conclusione della prima fase (9 mesi dall'avvio delle attività), deve essere predisposta – per importi pari o superiori a 5.000,00 euro - su GA18BLAV e trasmessa telematicamente via PEC al competente ufficio regionale – Settore "Raccordo amministrativo e controllo attività cofinanziate dal FSE" - la dichiarazione periodica di spesa.

L'erogazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito dei controlli in ufficio e/o *in loco* sulle attività realizzate.

Domanda di rimborso finale

Entro 90 giorni dalla conclusione delle attività relative alla Fase 1 e/o alla Fase 2, devono essere predisposte su GA18BLAV e trasmesse telematicamente via PEC ai competenti uffici regionali le relative domande di rimborso finale.

Per ciascuna delle due domande di rimborso, l'erogazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito dei controlli in ufficio e/o in loco sulle attività realizzate e sulle spese sostenute.

Il saldo è determinato a conclusione del controllo della domanda di rimborso finale e il suo importo è calcolato come differenza tra il valore riconosciuto dal controllo finale e l'ammontare dell'eventuale anticipo e dell'eventuale rimborso intermedio.

L'Amministrazione, sulla base di quanto riportato all'art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 e della disponibilità dei finanziamenti, provvederà ad erogare ai Beneficiari dell'importo totale della quota pubblica ammissibile entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, in esito alla ricezione della notifica del verbale di controllo, fermo restando le motivazioni di sospensione di tale termine dovuta, ad esempio, alla mancata presentazione di idonei documenti giustificativi o al riscontro di irregolarità.

Per le indicazioni relative alla domanda di rimborso finale non definite dal presente avviso, si rinvia al documento "*Linee guida per la gestione e il controllo*".

16. AIUTI DI STATO

Gli interventi a valere sul presente atto non rientrano nel campo di applicazione degli aiuti di stato di cui agli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

17. INFORMAZIONE PUBBLICITÀ E VISIBILITÀ

Gli articoli 115-117 e l'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. stabiliscono gli adempimenti in materia di informazione e comunicazione di cui gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili nell'ambito dei fondi Strutturali e di investimento europei (SIE).

In osservanza di quanto stabilito dall'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. la Regione Piemonte ha elaborato la "Strategia unitaria di Comunicazione per i POR FSE e FESR 2014/2020" approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 giugno 2015.

Nel rispetto di tale Strategia la Regione Piemonte ha elaborato un format di immagine coordinata attraverso il quale viene identificata tutta la comunicazione dei POR, sia quella elaborata dalla Regione Piemonte sia quella assunta direttamente dagli Organismi intermedi, dai Beneficiari e da tutti i soggetti che comunicano attività finanziate con Fondi Strutturali Europei.

Scopi del *format* comunicativo per la programmazione 2014-2020, sono: rafforzare l'immagine dei fondi strutturali, valorizzare il sistema dei soggetti comunicanti e rendere immediatamente riconducibili a un unico ambito le iniziative promosse e finanziate dalla programmazione.

Gli elementi del *format* di immagine coordinata, cui tutti i soggetti suddetti devono obbligatoriamente attenersi, sono disponibili all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/gestione-attuazione-por-fse/comunicazione-por-fse-fesr-guida-per-beneficiari>

L'Autorità di gestione e gli Organismi intermedi per gli aspetti di competenza, assicurano conformemente alla strategia di comunicazione, la massima divulgazione ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate della strategia del programma operativo, degli obiettivi e delle opportunità di finanziamento offerte dal POR FSE 2014-2020 con l'indicazione del sostegno finanziario fornito dal fondo.

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi pubblicando sul proprio sito *web*, ove esista, una breve descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi, i risultati e il sostegno ricevuto dall'UE, ed esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un manifesto/targa che riporti, nell'ambito dell'immagine coordinata, informazioni sul progetto e sul co-finanziamento del Fondo Sociale Europeo.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione destinata al pubblico o ai partecipanti, compresi i certificati di frequenza o altro, deve essere impaginata tenendo conto degli elementi del *format* di immagine coordinata (in cui sono presenti i loghi dei soggetti finanziatori, la denominazione del Fondo e il riferimento al co-finanziamento).

Per le indicazioni relative all'informazione e comunicazione non definite dal presente avviso, si rinvia alla sezione 10.5. Gli obblighi di informazione, pubblicità e visibilità delle citate "*Linee guida per la gestione e il controllo*".

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILI ESTERNI

18.1 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come rivisto dal D. Lgs.10 agosto 2018, n. 101 e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018¹⁵; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre¹⁶; D.D. n. 219 dell'8 marzo 2019¹⁷).

Il trattamento dei dati personali forniti dai Soggetti che presentino domanda di contributo in risposta al presente Avviso pubblico sarà effettuato esclusivamente per le seguenti finalità:

- istruttoria, mediante verifica di ammissibilità e mediante valutazione di merito, ai fini della concessione dei contributi previsti;

¹⁵ D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018, recante "Adempimenti in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Revoca DGR n. 1-11491 del 3.06.2009".

¹⁶ D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018 "Adempimenti in attuazione al Regolamento UE 2016/679. Designazione degli incaricati e istruzioni operative. Disposizioni procedurali in materia di incidenti di sicurezza e di violazione di dati personali (*data breach*), adozione del relativo registro e modello di informative".

¹⁷ D.D. 219 dell'8 marzo 2019 "Identificazione e nomina dei Responsabili (esterni) del trattamento dei dati e definizione delle modalità attuative della relativa nomina, ai sensi dell'art.28 del Reg. (UE) 2016/679. Approvazione del nuovo schema di atto di adesione. Recepimento e adeguamento dell'informativa di cui alla D.G.R. 28 settembre 2018, n. 1-7574 per le finalità della Direzione Coesione sociale della Regione Piemonte, nell'ambito delle attività riconducibili alla Programmazione 2014-2010 del POR FSE", Pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 11, Supplemento ordinario n. 1 del 14 marzo 2019.

- verifica della sussistenza, pertinenza e congruità delle spese rendicontate ai fini dell'erogazione dei contributi concessi, controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese nell'ambito del procedimento;
- monitoraggio e valutazione delle operazioni ammesse a contributo;
- comunicazione e diffusione, obbligatorie per legge ai fini di trasparenza e di informativa al pubblico, dei seguenti dati: estremi identificativi del soggetto beneficiario del contributo, denominazione del progetto finanziato, ammontare del finanziamento concesso ed erogato.

L'eventuale trattamento di dati giudiziari sarà effettuato per adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159¹⁸.

Ai sensi dell'art.13 del RGDP, si allega al presente avviso l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato D), rivolta ai soggetti interessati di cui al paragrafo seguente.

18.2 SOGGETTI INTERESSATI DAL TRATTAMENTO DEI DATI

Sono da intendersi destinatari della citata Informativa, in qualità di Interessati, le seguenti persone fisiche:

- rappresentanti legali e amministratori dei Soggetti che presentano domanda in risposta al presente Avviso;
- persone aventi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione nei confronti dei Soggetti sopra indicati e che siano coinvolti nell'erogazione degli interventi oggetto di contributo.

Il legale rappresentante di ciascun Soggetto candidato è tenuto ad acquisire i contenuti della suddetta Informativa e a diffonderli a tutti gli interessati al trattamento sopra elencati.

18.3 RESPONSABILI (ESTERNI) DEL TRATTAMENTO

Ogni Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente Avviso, se tenuto a trattare dati personali per conto della Direzione "Istruzione Formazione e Lavoro" (Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020 e Delegato al trattamento dei dati), sarà nominato "Responsabile (esterno) del trattamento", secondo quanto previsto dalla D.D. n. 219 dell'08/03/2019.

La nomina di "Responsabile (esterno) del trattamento" avrà effetto per i soli Soggetti che abbiano sottoscritto, firmando l'Atto di adesione¹⁹, l'impegno di effettuare il trattamento dei dati in conformità con la normativa vigente in materia e in applicazione delle istruzioni documentate fornite dal Delegato del Titolare del trattamento²⁰. Tale nomina avrà efficacia a partire dalla data di trasmissione dell'Atto di adesione all'ufficio competente e fino al termine dell'intervento.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei, fermo restando che l'Atto di adesione viene sottoscritto dal Soggetto capofila, qualora anche gli altri componenti del raggruppamento siano tenuti a trattare dati personali, l'Atto di adesione dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti nominati "Responsabili (esterni) del trattamento", limitatamente alle responsabilità inerenti al trattamento dei dati personali.

¹⁸ D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136".

¹⁹ Cfr. lo schema di Atto di adesione di cui all'allegato B della DD n. 219 dell'08/03/2019.

²⁰ Cfr. lo schema di "ISTRUZIONI DOCUMENTATE AI RESPONSABILI ESTERNI (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)", di cui all'allegato B della DD n. 219 dell'08/03/2019.

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato esclusivamente per le finalità di adempimento a quanto previsto dall'avviso. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile (esterno) del trattamento ne risponderà alle autorità preposte, qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni documentate fornite.

18.4 SUB-RESPONSABILI

Con successivo provvedimento, il Delegato del Titolare di cui all'Informativa allegata al presente avviso (Allegato D) conferirà autorizzazione scritta generale al Responsabile (esterno) a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento, fermo restando l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del Sub-Responsabile (art. 28, par. 4 del RGPD). Nel caso in cui il Responsabile (esterno) faccia effettivo ricorso a Sub-Responsabili, egli si impegna a selezionare Sub-Responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i Sub-Responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali. Il Responsabile si impegna a mantenere, nei confronti del Delegato del Titolare, la responsabilità degli adempimenti agli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei Sub-Responsabili coinvolti e a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione che possa derivare al Delegato del Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali. Il Responsabile informa il Delegato del Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento: il Delegato del Titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

18.5 TITOLARI AUTONOMI E CONTITOLARI DEL TRATTAMENTO

Qualora il Beneficiario/Soggetto attuatore delle misure oggetto del presente avviso sia tenuto, nell'ambito delle attività oggetto di contributo, a trattare dati personali di cui esso stesso è titolare ai sensi dell'art.4, par.7 del Reg. (UE) 2016/679 (RGPD), sarà cura del Soggetto medesimo trattare i dati personali dei destinatari degli interventi oggetto dell'avviso pubblico in conformità alla normativa vigente. Ai Soggetti titolari autonomi del trattamento, non è richiesta la sottoscrizione delle dichiarazioni 2, f, o, p, q, r, s dell'Atto di Adesione, inerenti al trattamento dei dati personali, pertanto il legale rappresentante del Soggetto di cui sopra dovrà barrare per annullamento le suddette dichiarazioni, specificando che non si applicano al sottoscritto firmatario in quanto titolare autonomo dei dati.

Ove l'Amministrazione procedente ravvisasse situazioni di contitolarità del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 26 del RGPD, le rispettive responsabilità saranno determinate mediante uno specifico accordo, secondo modalità che saranno successivamente definite.

18.6 INFORMATIVA AI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Il Beneficiario/Soggetto attuatore delle attività che sia nominato Responsabile (esterno) del trattamento, in fase di acquisizione dei dati personali dei destinatari degli interventi (partecipanti ai corsi, utenti dei servizi, ecc.), è tenuto ad informarli tramite apposita Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, che ciascun interessato dovrà

sottoscrivere per presa visione. Il Beneficiario/Soggetto attuatore è tenuto altresì a conservare tale documentazione.

Lo schema di informativa è disponibile *on line*, all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/gestione-attuazione-por-fse/moduli-standard-gestione-amministrativa-por-fse>.

L'informativa da consegnare ai destinatari sarà fornita congiuntamente alle "Istruzioni documentate ai Responsabili Esterni (Art. 28, paragrafo 3 del RGPD)", con successivo provvedimento.

19. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La conservazione della documentazione deve avvenire sulla base di quanto riportato nella sezione 10.1 "La conservazione della documentazione" del documento già citato "*Linee Guida per la Gestione e il controllo*".

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione di spesa, in base alla normativa comunitaria e consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC, degli OI, dell'AdA e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013.

20. DISPOSIZIONI FINALI

20.1 INQUADRAMENTO GIURIDICO E FISCALE DELLE SOMME EROGATE

I contributi FSE erogati nell'ambito dell'attuazione dei programmi operativi, finalizzati alla realizzazione di attività di formazione professionale e di aiuti alle persone nell'ambito di un regime di concessione di sovvenzione ex art. 12 della legge n. 241/90, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, così come riportato alla sezione 10.3. "Gli aspetti fiscali e civilistici" del già citato documento "*Linee guida per la gestione ed il controllo*".

20.2 ADEMPIMENTI INERENTI AL MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI

Al fine di adempiere alle prescrizioni regolamentari in merito al monitoraggio degli interventi cofinanziati dal P.O.R. FSE 2014 2020 della Regione Piemonte, i beneficiari sono tenuti alla raccolta delle informazioni inerenti ai partecipanti necessarie per la quantificazione degli indicatori del PO e presenti nell'Allegato I al Reg. (UE) 1304/2013 e s.m.i.

Tali informazioni devono essere raccolte e trattate in conformità alle vigenti norme in tema di trattamento dei dati personali e dei dati sensibili ed essere trasmesse all'Autorità di Gestione/O.I.

20.3 TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine di conclusione del procedimento di cui al presente atto è stato individuato è pari a 90 giorni dalla data fissata per la presentazione delle istanze.

20.4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di selezione delle operazioni di cui al presente avviso è il Dirigente del Settore "Standard Formativi e Orientamento Professionale" della Direzione regionale "Istruzione, formazione e lavoro".

Eventuali richieste di informazioni possono essere indirizzate al Settore "Standard Formativi e Orientamento Professionale" della Direzione regionale "Istruzione, formazione e lavoro" alla seguente casella di posta elettronica certificata:

standardformativi@cert.regione.piemonte.it

indicando sempre nell'oggetto della comunicazione il riferimento all'Avviso regionale MISURA 1. "Servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali, periodo 2021 - 2023".

20.5 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, successivamente, sul sito *web* della Regione Piemonte, all'indirizzo

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/servizi-ai-cittadini-validazione-certificazione-competenze>

21. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

Il presente atto fa riferimento alla cornice normativa e attuativa indicata nella D.G.R. n. 7 – 3494 del 9 luglio 2021, che qui si intende interamente richiamata.