

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università	
Servizio programmazione e gestione interventi formativi	lavoro@certregione.fvg.it formazione@regione.fvg.it tel + 39 040 3775298 fax + 39 040 3775092 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 9407/LAVFORU del 06/11/2017

Legge regionale 31/2015, art. 20, commi 2 e 2 bis. Avviso per la presentazione e l'attuazione di operazioni riguardanti attività formative in materia di mediazione culturale. Emanazione avviso.

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale n. 30 del 26 luglio 2017;

Visto l'articolo 20, commi 2 e 2 bis della legge regionale 9 dicembre 2015, n. 31 "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate", che prevede che l'iscrizione all'elenco regionale dei mediatori culturali è subordinata al possesso di specifica professionalità attestata a seguito della frequenza di corsi di formazione specifici o di aggiornamento, per coloro che abbiano conseguito esperienze formative e lavorative pregresse, appositamente promossi dalla Regione e che sono realizzati nel rispetto della legge regionale in materia di formazione professionale;

Visto il D.P.Reg. n. 140 del 22 giugno 2017 di approvazione del "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'art. 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";

Ravvisata l'esigenza di assicurare la realizzazione delle attività formative in argomento;

Ritenuto pertanto di avviare le procedure per la realizzazione delle attività formative di che trattasi, stabilendo i termini e le modalità per la presentazione dei relativi progetti, nonché i criteri e le modalità per la loro valutazione e attuazione, nei termini analiticamente previsti nell'Avviso allegato quale parte integrante del presente decreto;

Vista la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019);

Vista la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017);

Vista la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 26 (Bilancio di previsione per gli anni 2017/2019 e per l'anno 2017);

Visto il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2017 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2647 del 29 dicembre 2016 e successive modifiche;

Visto il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2017/2019 e per l'anno 2017 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2648 del 29 dicembre 2016;

Precisato che, per la realizzazione delle attività formative in argomento, è disponibile la somma complessiva di euro 50.000,00 (cinquantamila) sul capitolo 5016 - corsi di formazione e di aggiornamento dei mediatori culturali – nel bilancio della Regione per l'esercizio 2017;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1564 del 26 agosto 2016, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali: modifiche alla DGR 1922/2015";

Decreta

- 1.** E' emanato, nel testo allegato quale parte integrante del presente decreto, l'"Avviso per la presentazione e l'attuazione di operazioni riguardanti attività formative in materia di mediazione culturale".
- 2.** Per la realizzazione delle attività formative di cui al punto 1) è disponibile nel bilancio della Regione per l'anno 2017 la somma complessiva di euro 50.000,00 (cinquantamila) a valere sul capitolo 5016.
- 3.** Il presente decreto e l'allegato Avviso sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Direttore del Servizio
(dott. Igor De Bastiani)
Firmato digitalmente

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE,
PARI OPPORTUNITA',
POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI**

AVVISO

**PER LA PRESENTAZIONE E L'ATTUAZIONE DI OPERAZIONI RIGUARDANTI
ATTIVITA' FORMATIVE IN MATERIA DI MEDIAZIONE CULTURALE AI SENSI
DELL'ARTICOLO 20, COMMI 2 E 2 BIS, DELLA LEGGE REGIONALE 9 DICEMBRE
2015, N. 31, "NORME PER L'INTEGRAZIONE SOCIALE DELLE PERSONE
STRANIERE IMMIGRATE"**

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Avviso disciplina la presentazione, la valutazione e l'attuazione di operazioni riguardanti attività formative in materia di mediazione culturale finalizzata all'iscrizione all'elenco regionale dei mediatori culturali di cui all'articolo 20 commi 2 e 2 bis della legge regionale 9 dicembre 2015, n. 31 "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate".
2. L'attuazione del presente Avviso rientra nella competenza della Direzione Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione, Pari Opportunità, Politiche Giovanili, Ricerca e Università, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, con sede a Trieste (Via San Francesco, 37) di seguito Servizio. Referente per l'attuazione delle operazioni e per il raccordo con la Direzione centrale cultura sport e solidarietà è la PO Inclusione e professioni area sociale.

Articolo 2 - Normativa di riferimento

Il presente avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

- legge regionale 9 dicembre 2015, n. 31, articolo 20, commi 2 e 2 bis, "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate";
- legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni
- D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito Regolamento per l'accreditamento, di approvazione del "Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli

enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche”;

- Documento “Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, costituente Allegato B del Regolamento FSE e s.m.i.;
- D.P.Reg. n. 140 del 22 giugno 2017 di approvazione del “Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'art. 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale);
- Deliberazione della Giunta regionale n. 915 del 18/5/2017 relativa all'approvazione definitiva del Piano triennale per l'integrazione delle persone straniere immigrate 2017-2019, ai sensi dell'art. 6, L.R. 31/2015;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1391 del 20/7/2017 relativa all'approvazione definitiva del Programma immigrazione 2017, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 31/2015;
- Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013”, approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
- Decreto n. 1919 del 15/6/2016 del Direttore del Servizio corregionali all'estero e integrazione degli immigrati ad oggetto “Legge regionale 9 dicembre 2015, n. 31, art 20, comma 2 “Interventi di integrazione e comunicazione interculturale”: tenuta elenco regionale dei mediatori culturali e modulistica iscrizione”.

Articolo 3 – Tipologia, obiettivi, contenuti dell'intervento formativo

1. L'attività formativa da realizzare rientra nella tipologia formativa: FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI riguarda :
 - N. 4 corsi di formazione denominati “Teorie e tecniche per la mediazione interculturale”, della durata di 88 ore finalizzati ad assicurare adeguate competenze negli ambiti comprendenti le aree tematiche istituzionale e legislativa, tecnico professionale e della mediazione nei servizi.
I corsi dovranno essere realizzati esclusivamente nelle sedi di Udine, Trieste, Gorizia e Pordenone (1 corso per ogni sede).
2. I corsi di formazione sono rivolti alla formazione degli operatori impegnati, nell'ambito del territorio regionale, nella mediazione culturale e dovranno, pertanto, assicurare l'acquisizione delle conoscenze e competenze riguardanti:
 - la normativa sull'immigrazione (nazionale e regionale);
 - i diritti e doveri delle persone immigrate, a qualsiasi titolo;
 - i rapporti con le istituzioni e i servizi del territorio (contesto normativo e organizzazione dei servizi sociali, sanitari, della formazione, istruzione, lavoro, abitativi);
 - le capacità relazionali e di risoluzione di conflitti;
 - teorie e tecniche per la mediazione interculturale e la comunicazione interculturale;
 - l'approccio alle situazioni vulnerabili (in particolare vittime di tortura, di tratta e di violenza di genere);
 - etica del lavoro (tutela della riservatezza).
3. I corsi di formazione di cui al comma 1 potranno essere costituiti da attività d'aula e attività laboratoriali, comprese visite didattiche . Non è previsto alcun tipo di stage.
4. I corsi di formazione devono essere avviati con un numero di allievi compreso tra un minimo di 18 e un massimo di 25, salva l'eventuale minore capienza dell'aula come stabilita in sede di accreditamento.
5. Allo scopo di agevolare la frequenza dovranno essere previsti incontri della durata minima di quattro ore, in orario compatibile con le esigenze lavorative dei partecipanti (ad es.: pomeriggio, sabato mattina).

6. L'avvio dell'attività formativa in senso stretto deve essere preceduto da fasi di pubblicizzazione dell'operazione e selezione dei candidati. La relativa documentazione deve essere conservata dal soggetto attuatore e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio.
7. Le modalità di sensibilizzazione e pubblicizzazione dell'operazione e le modalità di selezione dei partecipanti devono essere descritte nel formulario di presentazione dell'operazione medesima.

Articolo 4 - Soggetti proponenti e soggetti attuatori

1. Le operazioni riguardanti le attività formative di cui all'articolo 1 possono essere presentate dalle università regionali e da soggetti pubblici o privati, senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statuari la formazione professionale.
2. I soggetti proponenti, alla data di avvio del percorso formativo, devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C (Formazione continua e permanente), settore servizi socioassistenziali ed educativi. Il mancato rispetto di tali previsioni **è causa di decadenza dal contributo.**
3. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e successive modifiche e integrazioni. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione, con le adeguate motivazioni, alla struttura attuatrice utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/area/operatori/modulistica.
4. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento, **a pena di non ammissibilità generale dell'operazione alla selezione.**
5. Il soggetto proponente assume la denominazione di "Soggetto attuatore" ad avvenuta approvazione delle operazioni da parte del Servizio.

Articolo 5 – Destinatari

1. I destinatari delle operazioni dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti**:
 - a) cittadino italiano o cittadino straniero residente in Italia da almeno due anni con regolare permesso di soggiorno;
 - b) conoscenza di una o più lingue e culture oggetto di mediazione;
 - c) esperienza lavorativa pregressa di mediazione culturale di almeno 200 ore, anche non continuative, acquisita nell'arco dei tre anni precedenti alla data di iscrizione al corso..
2. Ai fini di assicurare l'acquisizione delle competenze nelle tematiche previste dal corso, i partecipanti di nazionalità straniera devono dimostrare la conoscenza della lingua italiana almeno di livello B2. Il livello di conoscenza è verificato ex ante dal soggetto attuatore con l'erogazione di un apposito test di ingresso.

Articolo 6 - Termini e modalità di presentazione delle operazioni

1. Le operazioni formative sono presentate secondo la modalità "a bando" a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Ciascun soggetto proponente deve presentare domanda di finanziamento per una o più operazioni formative indicate all'articolo 3. La domanda di finanziamento deve indicare le attività formative che si

intendono realizzare specificando la relativa sede. La presentazione di corsi in sedi diverse da quelle previste dall'articolo 3 è **causa di non ammissibilità generale dell'operazione alla selezione.**

3. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it, dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione **ed entro le ore 12:30 del 4 dicembre 2017.** Modalità diverse di presentazione delle operazioni e il mancato rispetto dei termini previsti sono **causa di non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Ai fini della presentazione della domanda, **pena la non ammissibilità generale della stessa**, è necessario compilare l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area-operatori) formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma).
 - a. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
 - b. Per accedere al formulario on line di cui al precedente punto 4 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - cognome e nome
 - codice fiscale
 - codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
 - c. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
 - d. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
 - e. Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
 - dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
 - sabato dalle 8.00 alle 12.30.

La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione del formulario on line in Webforma va sottoscritta, **a pena di non ammissibilità generale** con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente, o suo delegato (in tal caso è necessario allegare delega esplicita) formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del documento attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, ove dovuta. Nel caso in cui il pagamento dell'imposta di bollo sia stato effettuato in mese diverse rispetto alla presentazione dell'operazione, il soggetto proponente è tenuto ad inviare una dichiarazione in cui evidenzi che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente all'operazione presentata.

5. Il soggetto proponente, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione/operazioni**, presenta la domanda di finanziamento con un unico messaggio di posta elettronica certificata. Il messaggio di posta elettronica certificata deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati che vengono trasmessi. La PEC in argomento deve contenere:
 - a. l'oggetto del messaggio, come di seguito indicato:

b. i seguenti allegati:

- i. la domanda di finanziamento (in formato pdf);
- ii. il/i formulario/i relativi alla/alle operazione (in formato pdf);
- iii. la scansione in formato pdf dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo;

La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo.

Articolo 7 – Modalità e criteri per la selezione delle operazioni

1. La selezione delle operazioni è svolta da un'apposita Commissione nominata dal dirigente responsabile del Servizio con proprio decreto.
2. La selezione delle operazioni avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015 ed in particolare del paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e del paragrafo 5.1, lettera b) valutazione comparativa per quanto concerne la selezione delle operazioni di carattere formativo.
3. Con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono **causa di non ammissibilità generale** alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteri	Cause di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	Mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni Mancato rispetto delle modalità di presentazione delle operazioni (pec e messaggio unico) Mancata sottoscrizione della domanda Mancato utilizzo del formulario previsto per la presentazione dell'operazione
Conformità del proponente	Mancato possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti richiesti per la presentazione dell'operazione Presentazione dell'operazione da parte di soggetti diversi da quelli previsti
Conformità del progetto/proposta	Mancata eleggibilità dell'operazione al titolo del presente avviso Utilizzo di uno stesso formulario per la presentazione di più operazioni o più edizioni della medesima operazione Presentazione delle operazioni in numero e/o durata diversa da quella prevista Mancato rispetto delle sedi previste

4. Con riferimento alla fase di valutazione comparativa di cui al paragrafo 5.1 lettera b) del documento citato al precedente punto 2 ed in conformità con quanto previsto dal paragrafo 5.3 del medesimo documento, ai fini della selezione delle operazioni vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono le categorie di giudizio che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato così come approvate dal Comitato di sorveglianza

Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio
Giudizio	E' la scala (standard) – vedi sotto – in relazione alla quale vengono valutate le informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio
Coefficiente	E' l'ordinamento delle preferenze: indica il livello di importanza del sottocriterio
Punteggio	E' il prodotto della seguente operazione : giudizio * coefficiente

5. La scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza
4 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste
3 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati
2 punti	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti
1 punto	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti
0 punti	Mancata compilazione o compilazione completamente non pertinente

6. Tutto ciò premesso, le operazioni sono selezionate con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

Criterio di selezione: 1. Affidabilità del soggetto proponente. Punteggio massimo: 13			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
1.1 <i>Adeguatezza rispetto all'attività proposta in termini di:</i>	Livello di esperienza del Soggetto proponente nella formazione degli operatori, con particolare riferimento alle tematiche indicate dall'avviso	1.4	7
	Disponibilità e adeguatezza di personale dedicato	1,2	6

	con esperienza e competenze nella specifica attività.		
--	---	--	--

Criterio di selezione: 2. Coerenza ed efficacia della proposta progettuale rispetto alle finalità previste dall'Avviso. Punteggio massimo: 6

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
2.1 Coerenza progettuale - motivazioni specifiche e risultati attesi.	Grado di chiarezza, in termini di circostanziata descrizione delle motivazioni dell'intervento e del contesto territoriale di riferimento	0.7	3.5
	Chiarezza ed esaustività dei risultati attesi	0.6	2.5

Criterio di selezione: 3. Efficacia della proposta progettuale rispetto al raggiungimento dei risultati in termini di obiettivi di apprendimento. Punteggio massimo: 8

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
3.1 Coerenza del percorso formativo con il profilo/area professionale di riferimento in termini di:	Qualità/Adeguatezza ed esaustività della descrizione della figura/area professionale di riferimento e delle competenze da acquisire tramite l'intervento formativo.	0.6	3.5
3.2 Qualità del dispositivo di selezione in ingresso dei destinatari dell'intervento in termini di:	Chiarezza ed esaustività del dispositivo di selezione dei destinatari.	0.9	4.5

Criterio di selezione: 4. Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica. Punteggio massimo: 17

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
4.1 coerenza e qualità nel presidio delle attività formative in termini di.	Adeguatezza e qualità dell'organizzazione didattica (presidio/gestione, caratteristiche delle aule, esercitazioni pratiche, materiali didattici ed altri aspetti ritenuti importanti)	1	5
4.2 coerenza e qualità dei moduli e	Livello di coerenza e qualità nella descrizione dei moduli/ unità formative compreso il personale	1.2	6

<i>del personale docente in termini di.</i>	docente utilizzato		
4.3 <i>coerenza e qualità dei dispositivi di valutazione in termini di</i>	Accuratezza e articolazione dei dispositivi di valutazione (apprendimento, gradimento, esame finale)	0.4	2
4.4 <i>Promozione e pubblicità in termini di</i>	Qualità e completezza delle azioni previste per promuovere e pubblicizzare l'intervento	0.8	4

Criterio di selezione: 5. Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 1			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
5.1 <i>Congruenza finanziaria.</i> No = 0 SI = 1	Corretta compilazione della parte finanziaria	1	1

Criterio di selezione: 6. Coerenza e completezza della proposta progettuale. Punteggio massimo: 5			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
6.1 <i>Coerenza e completezza della proposta progettuale.</i>	Coerenza tra le singole parti che compongono il progetto.	0.5	2.5
	Chiarezza e sinteticità delle parti descrittive e qualità della documentazione prodotta.	0.5	2.5

7. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna operazione è pari a **50 punti**. Ai fini della approvazione ed ammissione al finanziamento ogni operazione deve conseguire un punteggio non inferiore a 35 punti.

8. In caso di parità di punteggio tra due o più operazioni, si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio di selezione 1. Affidabilità del soggetto proponente; nel caso di ulteriore parità verrà scelta l'operazione che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel criterio di selezione 4. Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica.

Sono ammesse al finanziamento le operazioni che conseguono il punteggio più alto con riferimento alla sede di realizzazione individuata

9. Per la verifica della coerenza finanziaria si fa riferimento all'UNITA' DI COSTO STANDARD stabilita con DGR 278 del 20 febbraio 2015 e successive modifiche come espressamente indicato all'articolo 13.

Articolo 8 – Approvazione delle operazioni

1. Gli esiti della selezione sono approvati con decreto del Direttore del Servizio, entro 30 giorni dalla data del verbale di valutazione. Il decreto, pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet www.regione.fvg.it, riporta:
 - a) la graduatoria delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse a finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista
 - b) l'elenco delle operazioni non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
 - c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente Avviso;
2. Entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni, il Direttore del Servizio adotta il decreto di concessione, recante ogni indicazione utile allo svolgimento dell'attività, e lo trasmette al beneficiario.
3. L'avvio dell'attività in senso stretto da parte del Soggetto attuatore avviene successivamente all'emanazione del decreto di concessione.
4. E' facoltà del Soggetto attuatore avviare l'operazione precedentemente all'emanazione del decreto di concessione ma successivamente alla presentazione dell'operazione. In tal caso, il Soggetto attuatore è tenuto a presentare una nota formale, nella quale attesta che l'avvio dell'operazione avviene sotto la propria responsabilità, sollevando il Servizio da ogni onere in caso di mancata concessione del finanziamento dell'operazione.
5. L'avvio dell'operazione è documentato mediante la compilazione on-line di un apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA/sul sistema informativo da inoltrare di norma entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'operazione (attività in senso stretto). A tale applicativo si accede attraverso il sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/>.
6. Le operazioni devono essere concluse entro il 31 agosto 2018.

Articolo 9 – Esami finali e attestati

1. Al fine dell'ammissione all'esame finale è richiesto, per ciascun partecipante, la presenza certificata sull'apposito registro di un numero di ore non inferiore all'80% delle ore previste per l'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.
2. Ai partecipanti che superano con esito positivo l'esame finale viene rilasciato un attestato di frequenza secondo le modalità di cui all'art. 11, c. 5 del Regolamento n. 140/2017.

Articolo 10 – Finanziamento pubblico (gestione finanziaria)

1. La gestione finanziaria e la rendicontazione delle operazioni, di cui al presente Avviso, vengono realizzate attraverso l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari (Unità di costo fisso _ UCS) e, precisamente, mediante l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione - di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278/2015 e successive modifiche.
2. Il costo complessivo di ogni corso di formazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * n. ore attività formativa

Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS1 per la parte "ora corso" sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

4. Alla concessione del finanziamento si provvede dopo l'approvazione dell'operazione, nei termini e nei limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio.
5. Alla liquidazione del finanziamento si provvede come segue:
 - a) eventuale anticipo dell'85% dell'operazione, su richiesta del Soggetto attuatore e dopo l'avvio dell'attività in senso stretto, garantito da fideiussione bancaria o assicurativa;
 - b) saldo, dopo l'esame del rendiconto di cui al successivo articolo 12.
6. Per la realizzazione delle attività previste dal presente Avviso è disponibile la somma di 50.000,00 (cinquantamila) euro.
7. Il finanziamento pubblico, nei limiti di cui al precedente comma, è pari al 100% delle somme determinate secondo quanto indicato ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Articolo 11 - Cause di revoca

1. Il Servizio provvede alla revoca dei contributi nei casi previsti dall'art. 19 del Regolamento.

Articolo 12 - Rendiconto

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto, il Soggetto attuatore deve presentare al Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni.
2. La rendicontazione delle operazioni avviene con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari UCS; il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto, come previsto dall'art. 17 del Regolamento.
3. Per la presentazione del rendiconto deve essere utilizzato l'apposito applicativo informatico predisposto dall'ufficio regionale competente e disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori. Il documento generato dall'applicativo e il relativo file è presentato corredato da:
 - a) la relazione tecnico fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo dell'apposito applicativo informatico di cui punto 3;
 - b) i registri utilizzati in originale;
 - c) la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;
 - d) i documenti attestanti l'attività di selezione dei partecipanti svolta;
 - e) il prospetto di riepilogo ore/allievi;
 - f) i curricula professionali del personale esterno impiegato;
 - g) la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
 - h) i timesheet relativi all'attività svolta dal coordinatore e dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

Articolo 13 - Informazione e pubblicità

1. Il Soggetto Attuatore è tenuto ad informare che i corsi di formazione sono finanziate dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Il Direttore del Servizio Programmazione
e gestione interventi formativi
dott. Igor De Bastiani

