



Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario (OSS). Approvazione avviso

Il Direttore del Servizio formazione

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";

Visto il decreto del Presidente della Regione n. 140 del 22 giugno 2017 "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'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale)";

Visto l'Accordo tra il Ministro della sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione, sancito nella seduta del 22 febbraio 2001 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (Repertorio atti n. 1161), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 91 del 19 aprile 2001;

Visto l'articolo 2, comma 1, dell'Accordo, che dispone che *"la formazione dell'operatore socio-sanitario è di competenza delle regioni e province autonome, che provvedono alla organizzazione dei corsi e delle attività didattiche, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto"*;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1879 del 31 maggio 2001, con la quale sono state recepite le disposizioni contenute nel citato Accordo;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 381 dell'11 marzo 2016 recante "Indirizzi e standard formativi per il conseguimento della qualifica di operatore socio-sanitario";

Dato atto che le operazioni sono finanziate nell'ambito del quadro programmatico del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020

Visto il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del Fondo Sociale Europeo con nota Prot. n. 165410/P del 27 agosto 2021;

Specificato che il presente provvedimento e l'Allegato A, parte integrante dello stesso, sono pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione;

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 modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 relativa all'articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche,

decreta

1. E' approvato l'Avviso costituente Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione delle operazioni inerenti ai percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario (OSS)
2. Il presente provvedimento e l'Allegato A, parte integrante, sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione

Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020

Avviso per la presentazione delle operazioni inerenti ai percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario (OSS)

Allegato A

Sommario

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
3. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI.....	6
4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE.....	7
5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI	8
6. FORMAZIONE INIZIALE (1000 ore)	9
7. FORMAZIONE INIZIALE (1000 ore). CORSI FINANZIATI DA SOGGETTI TERZI.....	10
8. MISURE COMPENSATIVE FPGO (Formazione permanente per gruppi omogenei)	11
9. MISURE COMPENSATIVE INDIVIDUALI (percorsi personalizzati)	12
10. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI	13
11. RISORSE FINANZIARIE.....	14
12. GESTIONE FINANZIARIA	14
13. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI	15
14 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DI FORMAZIONE INIZIALE E DELLE OPERAZIONI DI MISURE COMPENSATIVE FPGO	17
15. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DI MISURE COMPENSATIVE INDIVIDUALI (percorsi personalizzati)	22
16. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI	23
17. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	24
18. FLUSSI FINANZIARI.....	24
19. REVOCA DEL CONTRIBUTO.....	24
20. SEDI DI REALIZZAZIONE	24
21. RENDICONTAZIONE	25
22. TRATTAMENTO DEI DATI	26
23. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	26
24. PRINCIPI ORIZZONTALI	27
25. ELEMENTI INFORMATIVI.....	28
26. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO	28

1. PREMESSA

1. La realizzazione delle operazioni oggetto del presente avviso consente di rispondere sia ai fabbisogni rilevati dalla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità necessari a soddisfare la costante richiesta di operatori qualificati da parte del Servizio sanitario regionale e dai Servizi e Strutture socio sanitarie e socio assistenziali, pubbliche e private, sia alla necessità di offrire alle persone interessate concrete opportunità di inserimento/reinserimento lavorativo in un settore, quello dei servizi socio sanitari, caratterizzato da una costante e significativa crescita.
Inoltre, a fronte di una ancora diffusa presenza di personale occupato con funzioni assistenziali dell'area dei servizi alla persona ancora privo della qualifica, ma in possesso di crediti lavorativi e formativi coerenti con il profilo di operatore socio-sanitario OSS, l'Amministrazione regionale intende riconoscere e valorizzare le competenze possedute da tali operatori promuovendone la qualificazione attraverso percorsi dedicati di misure compensative finalizzati a compensare le competenze mancanti in area sociale o sanitaria.
Infine, la realizzazione di percorsi personalizzati dedicati consente, in particolari casi, di completare la formazione alle persone che, per diversi motivi quali ad esempio assenza per maternità, malattia, assistenza ai familiari, non hanno completato il percorso formativo per il conseguimento della qualifica di operatore socio sanitario OSS.
2. Le operazioni sono finalizzate al conseguimento di una qualifica di formazione professionale di livello 3 EQF.
3. Le operazioni sono finanziate nell'ambito del quadro programmatico del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020.
4. In via sperimentale, è prevista l'attivazione di corsi per il conseguimento della qualifica di operatore socio-sanitario con finanziamento a carico di soggetti terzi.
5. La Struttura regionale attuatrice del programma è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito Servizio.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente Avviso sono i seguenti:

1. Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.

2. Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C (2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato POR.

3. Normativa nazionale e regionale

- Provvedimento del 22 febbraio 2001 “Accordo tra il Ministro della Sanità, il Ministro della solidarietà sociale e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione”, pubblicato sulla G.U. del 19 aprile 2001, n. 91, di seguito Accordo;
- Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 “Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso” e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 “Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale” e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 16 ottobre 2014, n. 17 “Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria”;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 “Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente” e successive modifiche ed integrazioni;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Regolamento per l'accreditamento;
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con D.P.Reg. 0203/Pres. del 15 ottobre 2018, di seguito denominato Regolamento FSE;
- 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'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. 140 del 22 giugno 2017, pubblicato sul B.U.R. n. 27 del 5 luglio 2017, di seguito Regolamento formazione.

Atti nazionali e regionali

- Delibera del comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) n. 60/2020 del 29 settembre 2020, che ha approvato la riprogrammazione e la nuova assegnazione delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 per la Regione Friuli Venezia Giulia;
- Delibera del comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) n. 2/2021 del 29 aprile 2021 inerente alle disposizioni quadro per il Piano sviluppo e coesione;
- Delibera del comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) n. 19/2021 del 29 aprile 2021 che approva il Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 381 dell'11 marzo 2016 riguardante "Indirizzi e standard formativi per il conseguimento della Qualifica di Operatore Socio-Sanitario", di seguito Indirizzi;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 382 dell'11 marzo 2016 riguardante "Standard formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario - Misure compensative per le persone in possesso del diploma di Tecnico dei Servizi Sociali o Tecnico dei Servizi socio-sanitari conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato (IPS)";
- Documento concernente "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 cui all'Allegato B) del sopra citato Regolamento FSE e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento concernente "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- 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 dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Metodologie;
- Documento concernente "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici" – SRA, approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto del Direttore del Servizio formazione n.5439/LAVFORU del 15 maggio 2019, di seguito Decreto Attestazioni;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 839 del 28 maggio 2021 riguardante "Programmazione della formazione per operatori socio-sanitari (OSS) e per operatori socio-sanitari con formazione complementare e indicazione per l'attuazione dei corsi".

3. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI

1. Le operazioni sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati accreditati aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. Il mancato possesso di tali requisiti è causa di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
2. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento, a pena di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
3. I soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia di cui al punto 6 alla data di presentazione della domanda, devono allegare alla stessa gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente Ufficio regionale, a pena di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
4. I soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia di cui al punto 6, possono presentare una sola operazione di cui al paragrafo 6 (Formazione iniziale) a pena di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
5. I Soggetti proponenti le cui operazioni vengono selezionate e approvate secondo le modalità previste dal presente Avviso assumono la denominazione di Soggetti attuatori.
6. Ai fini dell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento, i Soggetti attuatori 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 formativo "Servizi socio – assistenziali ed educativi", alla data di avvio dell'operazione (attività in senso stretto) e per tutta la loro durata.
7. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al punto 6 è causa di decadenza dal contributo.

4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte del Servizio, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al punto 2.
4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Sezione: Amministrazione trasparente).
5. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista al paragrafo 18 punto .3.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:

- a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti al paragrafo 23;
- b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione previsti nel presente Avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte del Servizio ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili al Servizio stesso;
- d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
- e) la completa realizzazione dell'operazione. Il soggetto attuatore deve assicurare la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dal Servizio;
- f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017;
- g) il flusso delle comunicazioni con Il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
- h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
- i) la conclusione delle operazioni nei termini previsti;
- j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti al paragrafo 21 punto 1;
- k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
- l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
- m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
- n) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni formative per il conseguimento della qualifica di operatore socio sanitario previste dal presente Avviso si articolano in:
 - a) **n. 20 operazioni di formazione iniziale della durata di 1000 ore** rivolte a persone disoccupate;
 - b) **fino ad un massimo di 3 operazioni di formazione iniziale** il cui finanziamento è a carico di soggetti terzi;
 - c) **operazioni di misure compensative rivolte a un gruppo omogeneo** di persone in possesso di documentato credito formativo coerente con il profilo dell'OSS oppure con esperienza lavorativa nell'assistenza alla persona presso strutture socio sanitarie, socio assistenziali o nei servizi domiciliari;

- d) **operazioni di misure compensative individuali** rivolte a persone che per il conseguimento della qualifica di operatore socio sanitario hanno la necessità di completare la formazione OSS pregressa, interrotta per diversi motivi, quali ad esempio malattia, maternità, assistenza ai familiari.
2. Con riferimento alle operazioni di cui al punto 1, lettere c) e d), la valutazione delle misure compensative necessarie per l'acquisizione della qualifica di operatore socio sanitario è di competenza dell'ente di formazione che attiva le operazioni.
 3. La partecipazione alle operazioni oggetto del presente avviso è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto proponente e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte di quest'ultimo, pena la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.

6. FORMAZIONE INIZIALE (1000 ore)

1. Le operazioni di formazione iniziale sono rivolte a persone disoccupate ai sensi della normativa vigente.
2. Ogni operazione presentata deve rispettare l'articolazione territoriale prevista, pena la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
Tenuto conto della disponibilità di sedi formative idonee per il tirocinio, le operazioni formative (corsi) dovranno essere distribuite territorialmente, così come di seguito indicato:
 - a) **n. 6 operazioni** (corsi) nel territorio dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina ASUGI e degli Ambiti dei Servizi Sociali dei Comuni con riferimento alle sedi di Trieste (4), Gorizia (1) e Monfalcone (1);
 - b) **n. 10 operazioni** (corsi) nel territorio dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale ASUFC e degli Ambiti dei Servizi Sociali dei Comuni, con riferimento alle sedi di Udine (4), Codroipo (1), Cervignano/ Palmanova (1), Tarcento (1), Tolmezzo/Gemona (2), Latisana (1);
 - c) **n. 4 operazioni** (corsi) nel territorio dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale ASFO e degli Ambiti dei Servizi Sociali dei Comuni con riferimento alle sedi di Pordenone (2), Cordenons (1), Spilimbergo/Maniago (1).
3. Ogni operazione presentata deve fare riferimento alla distribuzione territoriale e alle sedi sopra indicate, pena la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
4. Le operazioni formative devono essere realizzate nel rispetto degli Indirizzi e standard formativi regionali definiti per la formazione iniziale per il conseguimento della qualifica di Operatore socio sanitario. I corsi devono avere una durata pari a 1.000 ore (attività formativa in senso stretto di cui 450 ore di tirocinio), devono essere articolati in moduli didattici di base e professionalizzanti, così come descritto nell'Allegato 1 del documento Indirizzi e devono concludersi entro il 31 dicembre 2022.
5. L'inosservanza delle disposizioni di cui al punto 3 comporta la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
6. Il numero minimo e massimo di allievi per i quali si prevede l'iscrizione all'operazione deve essere compreso tra 20 e 25, pena la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione. Nel caso del perdurare della situazione epidemiologica da COVID 19 e della necessità di distanziamento in aula, può essere previsto, previa autorizzazione del Servizio competente, un numero di allievi inferiore.

7. Per lo svolgimento dei tirocini/stage, i soggetti attuatori dovranno provvedere a disciplinare i necessari rapporti con le Aziende per l'Assistenza Sanitaria, le Aziende sanitarie universitarie integrate, gli Enti gestori dei Servizi Sociali, le Aziende per i Servizi alla Persona e altri Servizi e Strutture socio – sanitarie e assistenziali dell'area territoriale sede dell'operazione, tramite stipula di apposite convenzioni, così come previsto dall'articolo 6, comma 10, degli Indirizzi. Il raccordo con i Servizi è assicurato dalla Direzione salute politiche sociali e disabilità.
8. Ai fini della realizzazione del tirocinio/stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio.
9. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile. E' possibile l'effettuazione del tirocinio/stage anche durante l'orario notturno e il superamento delle otto ore giornaliere, qualora previsto dall'orario di lavoro del contratto di riferimento.
10. Agli allievi frequentanti il corso è corrisposta, al termine di ogni tirocinio, un'indennità oraria di euro 2,00 per ogni ora di effettiva presenza durante il tirocinio/stage.
11. 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.
12. Le modalità di sensibilizzazione e pubblicizzazione dell'operazione devono essere descritte nel formulario di presentazione dell'operazione medesima.
13. In considerazione della specificità delle operazioni e per assicurare il raccordo e il coordinamento inter-istituzionale, la selezione dei partecipanti per l'accesso all'attività formativa deve essere effettuata dal soggetto attuatore sulla base delle indicazioni del Servizio, ai fini di garantire standard di selezione il più possibile omogenei.
14. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta, per ciascun allievo, la presenza certificata sull'apposito registro di un numero di ore non inferiori al 90% delle ore previste per l'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.
15. Le operazioni, a fronte dell'idoneità dell'allievo dopo l'esame finale, si concludono con il rilascio di un attestato di qualifica professionale corrispondente al livello 3 EQF.
16. Gli attestati, redatti secondo i modelli disponibili sul sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/>, devono essere inoltrati al Servizio contestualmente al modello FP7.
17. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio con le modalità di cui al paragrafo 13.

7. FORMAZIONE INIZIALE (1000 ore). CORSI FINANZIATI DA SOGGETTI TERZI

1. Possono essere realizzati fino ad un massimo di 3 corsi di formazione iniziale della durata di 1000 ore, finanziati da soggetti terzi ed attivati e gestiti dagli enti di cui al paragrafo 3, punto 1, che seguono le medesime regole previste per le operazioni di formazione iniziale, di cui al paragrafo 6.

2. La partecipazione alle operazioni è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto proponente e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte di quest'ultimo, a pena di inammissibilità dell'operazione alla valutazione.
3. I soggetti proponenti sono tenuti ad allegare al formulario, a pena di inammissibilità dell'operazione alla valutazione, l'accordo finanziario stipulato con il soggetto terzo e la dichiarazione con cui quest'ultimo si impegna a non richiedere alcun contributo economico agli allievi partecipanti.
4. Agli allievi disoccupati frequentanti il corso è corrisposta, al termine di ogni tirocinio, un'indennità oraria di euro 2,00 per ogni ora di effettiva presenza durante il tirocinio/stage.
5. Le operazioni devono concludersi entro 18 mesi dall'approvazione delle stesse.

8. MISURE COMPENSATIVE FPGO (Formazione permanente per gruppi omogenei)

1. Le operazioni formative di cui al presente paragrafo sono rivolte a persone prive del titolo di operatore socio sanitario, in possesso di competenze acquisite nell'assistenza diretta alla persona presso strutture socio sanitarie e assistenziali o nei servizi domiciliari, ovvero in possesso di un titolo attestante l'acquisizione di competenze tecniche e relazionali coerenti con il citato profilo professionale dell'OSS, compresi i titoli professionali stranieri in ambito sanitario non riconosciuti equipollenti al titolo di infermiere o ostetrico dal Ministero della Salute ed in possesso di una dichiarazione di riconoscimento di un credito formativo per l'accesso ad un corso compensativo rilasciato dal Ministero stesso o dalla Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Per le persone in possesso del diploma di Tecnico dei Servizi Sociali o Tecnico dei Servizi socio-sanitari conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato (IPS), possono essere realizzati corsi di Misure compensative secondo quanto previsto nella DGR n. 382/2016 riguardante gli standard formativi relativi ai percorsi di Misure compensative.
3. Nello specifico, il percorso compensativo deve essere strutturato in Unità Formative (UF) così come descritte nell'Allegato n.1 alla Delibera n. 381/2016 riguardante "Indirizzi. Indirizzi e Standard formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore socio sanitario" o nell'Allegato alla Delibera n. 382/2016 riguardante "Standard formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario - Misure compensative per le persone in possesso del diploma di Tecnico dei Servizi Sociali o Tecnico dei Servizi socio-sanitari conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato (IPS)".
Obiettivi e contenuti delle UF devono essere sviluppati in funzione delle abilità e competenze da conseguire con il percorso compensativo.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al punto 3 comporta la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
5. In considerazione della finalità delle operazioni di cui al presente paragrafo, il numero minimo e massimo di allievi per i quali si prevede l'iscrizione all'operazione deve essere compreso tra 20 e 25, pena la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione. Su motivata richiesta del Soggetto proponente/attuatore il Servizio può autorizzare un numero inferiore di allievi.
6. Per lo svolgimento dei tirocini/stage, i soggetti attuatori dovranno provvedere a disciplinare i necessari rapporti con le Aziende per l'Assistenza Sanitaria, le Aziende sanitarie universitarie integrate, gli Enti gestori dei Servizi Sociali, le Aziende per i Servizi alla Persona e altri Servizi e Strutture socio – sanitarie e assistenziali dell'area territoriale sede dell'operazione, tramite stipula

di apposite convenzioni, così come previsto dall'articolo 6, comma 10, degli Indirizzi. Il raccordo con i Servizi è assicurato dalla Direzione salute politiche sociali e disabilità.

7. L'obiettivo del Tirocinio/stage è finalizzato ad approfondire le conoscenze teoriche acquisite ed integrare le capacità tecniche, comportamentali e relazionali nelle varie situazioni di lavoro e con tipologie di utenza diversificate e in situazioni di lavoro diverse da quelle di cui si è certificato il credito lavorativo secondo quanto indicato nell'allegato B del richiamato Accordo del 22 febbraio 2001.
8. Le persone con esperienza lavorativa presso strutture residenziali, semiresidenziali e a domicilio, dovranno svolgere il tirocinio/stage esclusivamente in ambito ospedaliero al fine di acquisire le competenze riguardanti l'assistenza di base e gli aspetti igienico-sanitari in tale contesto lavorativo. In tal caso, dovrà essere prevista anche un'esperienza comprensiva dei percorsi pulito/sporco e delle attività di sterilizzazione.
9. E' possibile l'effettuazione del tirocinio/stage anche durante l'orario notturno e il superamento delle otto ore giornaliere, qualora previsto dall'orario di lavoro del contratto di riferimento.
10. Ai fini della realizzazione del tirocinio/stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio.
11. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
12. L'avvio dell'attività formativa in senso stretto deve essere preceduto da fasi di pubblicizzazione dell'operazione. La relativa documentazione deve essere conservata dal soggetto attuatore e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio.
13. Le modalità di sensibilizzazione e pubblicizzazione dell'operazione devono essere descritte nel formulario di presentazione dell'operazione medesima.
14. La creazione del gruppo classe deve essere effettuata dal soggetto attuatore ai fini di garantire standard il più possibile omogenei.
15. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta, per ciascun allievo, la presenza certificata sull'apposito registro di un numero di ore non inferiori al 90% delle ore previste per l'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.
16. Le operazioni, a fronte dell'idoneità dell'allievo dopo l'esame finale, si concludono con il rilascio di un attestato di qualifica professionale corrispondente al livello 3 EQF.
17. Gli attestati, redatti secondo i modelli disponibili sul sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/>, devono essere inoltrati al Servizio contestualmente al modello FP7.
18. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio con le modalità di cui al paragrafo 13.

9. MISURE COMPENSATIVE INDIVIDUALI (percorsi personalizzati)

1. L'operazione formativa riguarda il finanziamento delle attività di tutoraggio pedagogico individualizzato (bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc.) connesse all'attivazione di un percorso personalizzato di Misure compensative rivolte a persone che al fine di conseguire la qualifica di operatore socio sanitario hanno necessità di completare la formazione OSS pregressa interrotta per diversi motivi quali ad esempio malattia, maternità, assistenza ai familiari.
2. I percorsi personalizzati di formazione professionale, connessi all'operazione di tutoraggio, tengono conto dei bisogni formativi dell'allievo e delle competenze e abilità già possedute e pertanto non esiste una loro durata minima o massima prestabilita.
3. I percorsi personalizzati sono progettati modularmente, adottando la metodologia della Unità Formativa (UF) nel rispetto del documento "Indirizzi e Standard formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore socio- sanitario" approvato con DGR n. 381/2016, così come descritto nell'Allegato 1 del documento medesimo.
4. In caso di realizzazione di stage/tirocini si deve tenere conto che l'obiettivo del tirocinio/stage è finalizzato ad approfondire le conoscenze teoriche acquisite ed integrare le capacità tecniche, comportamentali e relazionali nelle varie situazioni di lavoro, con tipologie di utenza diversificate e in situazioni di lavoro diverse da quelle di cui si è documentato il credito lavorativo, secondo quanto indicato nell'allegato B del richiamato Accordo del 22 febbraio 2001.
5. Le persone con esperienza lavorativa presso strutture residenziali, semiresidenziali e a domicilio, svolgono il tirocinio/stage esclusivamente in ambito ospedaliero al fine di acquisire le competenze riguardanti l'assistenza di base e gli aspetti igienico-sanitari in tale contesto lavorativo. Deve essere prevista anche un'esperienza comprensiva dei percorsi pulito/sporco e delle attività di sterilizzazione.
6. È possibile l'effettuazione del tirocinio/stage anche durante l'orario notturno e il superamento delle otto ore giornaliere, qualora previsto dall'orario di lavoro del contratto di riferimento.
7. Ai fini della realizzazione del tirocinio/stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b. La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco del Servizio.
8. Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
9. L'inosservanza delle disposizioni di cui al punto 3 comporta la non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.

10. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Per l'accesso ai corsi di Formazione iniziale di cui ai paragrafi 6 e 7, sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) residenza nel territorio regionale;
 - b) possesso del diploma di scuola dell'obbligo (terza media) o assolvimento del diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione;
 - c) compimento del diciottesimo anno di età alla data d'iscrizione al corso;

- d) stato di disoccupazione alla data di inizio dell'attività formativa in senso stretto (per l'accesso ai corsi di Formazione iniziale di cui al paragrafo 6).
2. Per l'accesso ai corsi di Misure compensative FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei), di cui al paragrafo 8, e di Misure compensative individuali (percorsi personalizzati), di cui al paragrafo 9, oltre al credito formativo, oppure lavorativo, sono richiesti i seguenti requisiti:
- a) residenza o domicilio elettivo nel territorio regionale;
 - b) possesso del diploma di scuola dell'obbligo (terza media) o assolvimento del diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione;
 - c) compimento del diciottesimo anno di età alla data d'iscrizione al corso;
3. Gli allievi di nazionalità straniera devono dimostrare la conoscenza della lingua italiana almeno di livello B1. Il livello di conoscenza è verificato ex ante dal soggetto attuatore con l'erogazione di un apposito test di ingresso.
4. Gli allievi devono essere sottoposti agli accertamenti sanitari e alle vaccinazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge per l'espletamento di attività sociosanitarie. L'accertamento è predisposto dal soggetto attuatore. L'ammissione al corso avviene solo a seguito di accertamento da parte del medico competente di idoneità psicofisica, senza limitazioni, per lo svolgimento delle funzioni specifiche previste dal profilo professionale e di possesso di certificazione di avvenuta vaccinazione contro SARS CoV-2, al fine di consentire lo svolgimento delle attività di tirocinio presso le strutture sanitarie, sociosanitarie e socio-assistenziali pubbliche e private ai sensi dell'articolo 4 del decreto legge 1 aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76.

11. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse complessivamente disponibili per la realizzazione delle operazioni di cui al presente avviso, con esclusione delle operazioni previste al paragrafo 7, sono pari a EURO 4.800.000,00 a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020
2. La percentuale di contributo pubblico è pari al 100% del costo dell'operazione, così come determinato al paragrafo 12 punto 3.

12. GESTIONE FINANZIARIA

1. Le operazioni formative di cui al paragrafo 6 "Formazione iniziale (1000 ore)" del presente avviso sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 di cui al documento UCS, pari a euro 139,00 ora corso.
2. Agli allievi frequentanti i corsi è corrisposta un'indennità oraria di euro 2,00 per ogni ora di effettiva presenza durante il tirocinio/stage.
3. Il costo totale dell'operazione derivante dall'applicazione dell'UCS 1 e dal costo dell'indennità oraria è determinato nel modo seguente:

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * (n. ore attività d'aula + 50% n. ore stage)

+ Indennità oraria di partecipazione (€ 2,00) * n. ore di tirocinio * n. allievi previsti
--

4. Il Soggetto attuatore eroga l'indennità oraria di partecipazione agli allievi al termine di ogni tirocinio.
5. L'indennità viene comunque erogata e ammessa a rendicontazione, a prescindere dal numero di ore di presenza necessarie per l'ammissione all'esame finale. Le ore corso vengono calcolate in base allo svolgimento dell'attività come evidenziato nel registro delle presenze.
6. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 1 indicate nel paragrafo 4 punto 1 del documento UCS e delle modalità a costi reali previste per le indennità di frequenza.
7. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, i costi relativi allo svolgimento dell'operazione sono imputati, alle seguenti voci di spesa:
 - a) B2.3) – Erogazione del servizio – per quanto concerne il costo di cui al punto 1;
 - b) B2.4) – Attività di sostegno all'utenza – per quanto concerne il costo di cui al punto 2.
8. Le operazioni di cui al paragrafo 8 MISURE COMPENSATIVE FPGO (formazione permanente per gruppi omogenei) del presente avviso sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 1 di cui al documento UCS, pari a euro 139,00 ora corso

UCS 1 ora corso (euro 139,00) * (n. ore attività d'aula + 50% n. ore stage)

9. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, i costi relativi allo svolgimento dell'operazione sono imputati, alle seguenti voci di spesa:
 - B2.3) – Erogazione del servizio – per quanto concerne il costo di cui al punto 1;
10. Le operazioni di cui al paragrafo 9 MISURE COMPENSATIVE INDIVIDUALI (percorsi personalizzati) del presente avviso sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 8 di cui al documento UCS
 Il costo dell'operazione derivante dall'applicazione dell'UCS 8 è così determinato:
 - Misure compensative individuali (percorsi personalizzati) minori o uguali a 150 ore:

26,00 * 40 (ore)

- Misure compensative individuali (percorsi personalizzati) superiori a 150 ore:

26,00 * 80 (ore)

11. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, i costi relativi allo svolgimento dell'operazione sono imputati, alle seguenti voci di spesa:
 - B2.2. - Tutoraggio

13. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni di cui al paragrafo 6 "FORMAZIONE INIZIALE" sono presentate secondo la modalità "a bando", a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 12.00 dell'8 ottobre 2021.

2. Le operazioni di cui al paragrafo 7 “CORSI FINANZIATI DA SOGGETTI TERZI” sono presentate secondo la modalità a sportello, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro il 30 giugno 2022.
3. Le operazioni di cui ai paragrafi 8 “MISURE COMPENSATIVE FPGO” (formazione permanente per gruppi omogenei) e 9 “MISURE COMPENSATIVE INDIVIDUALI (percorsi personalizzati)”, sono presentate secondo la modalità a sportello, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro il 30 giugno 2022, salvo anticipato esaurimento delle risorse.
4. Ai fini della selezione a sportello, vengono prese in considerazione le operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento.
5. Le operazioni devono essere presentate tramite il sistema WebForma, al seguente link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/>, utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito medesimo.
6. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche 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 punto 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:
 - a) cognome e nome;
 - b) codice fiscale;
 - c) 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.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040.0649013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio è attivo:

 - a) dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00;
 - b) sabato dalle 8.00 alle 13.00.Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
 - a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
 - b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.
7. Il soggetto proponente predispose l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento che va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e ricaricata nell'apposita sezione di web forma. Attraverso la funzione trasmetti il soggetto proponente invierà tramite WebForma alla SRA tutta la documentazione necessaria ad ottenere il finanziamento.
8. Gli allegati alla domanda sono:

- a) documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, in cui si evidenzia che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla domanda presentata;
 - b) una comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale (solo per i soggetti non accreditati ai sensi del Regolamento accreditamento);
- per le operazioni di cui al paragrafo 7, oltre a quanto indicato alle lettere a) e b), devono essere allegati:
- c) l'accordo finanziario con il terzo finanziatore;
 - d) la dichiarazione secondo cui non è richiesto alcun contributo economico agli allievi partecipanti.
9. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti è causa di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione.
 10. In caso di contestazione la data ed ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa, ovvero quando viene completata l'attività su WebForma.

14 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DI FORMAZIONE INIZIALE E DELLE OPERAZIONI DI MISURE COMPENSATIVE FPGO

1. La selezione delle operazioni di cui ai paragrafi 6, 7 e 8 del presente Avviso è svolta secondo quanto stabilito dal documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
 - a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
 - b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione comparativa con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità consiste nella verifica della presenza nella proposta progettuale dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso:

	Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1)	Rispetto dei termini di presentazione	– mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni, previsti dal paragrafo 13 punti 1, 2 e 3
2)	Rispetto delle modalità di presentazione	– mancato rispetto delle modalità di presentazione e trasmissione delle operazioni, come previsto dal paragrafo 13, punto 5; – mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 3 punto 3 e al paragrafo 6 punto 3;
3)	Completezza e correttezza della documentazione	– mancato utilizzo del formulario previsto dal paragrafo 13 punto 5 – mancata o non conforme sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 13 punto 7; – mancato rispetto di quanto previsto al

		paragrafo 13 punto 8
4)	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 3, punti 1, 2 e 3.
5)	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	– Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui al paragrafo 3, punto 3

Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, qualora il soggetto proponente sia un ente di formazione accreditato, i suddetti requisiti si danno per assolti.

In caso di soggetti proponenti NON ancora accreditati, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione dell'operazione. Le operazioni presentate sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie, tuttavia l'attuazione delle stesse rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento, in attesa del suo buon esito.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione comparativa.

3. A conclusione della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e secondo quanto previsto dal documento Metodologie, la Commissione di valutazione, istituita dal dirigente responsabile del Servizio, provvede alla selezione delle operazioni ammissibili applicando la valutazione comparativa prevista al paragrafo 5 punto 3 e 5 punto 3.1. del suddetto documento.
4. Ai fini della selezione delle operazioni, vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono gli aspetti che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato
Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio o sotto criterio e supportano la formulazione di un giudizio
Giudizio	Sintetizza la valutazione delle informazioni acquisite per ciascun criterio o sotto criterio attraverso l'utilizzo di una scala standard
Coefficiente	Indica il livello di importanza del criterio o del sotto criterio
Punteggio	È 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.

In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a **0** punti.

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: 19			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggi o massimo
1.1 Adeguatezza rispetto all'attività proposta (esperienza) in termini di:	Esperienza pregressa (n. progetti formativi avviati e conclusi dal 01/09/2018 al 31/05/2021) *	1,2	6
1.2 Adeguatezza del raccordo con gli attori significativi del territorio in termini di:	Convenzioni e accordi stipulati con gli attori significativi del territorio (SSC, Aziende sanitarie AS, ASUI, ASP, Cooperazione sociale), pertinenti con le finalità dell'Avviso	1	5
1.3 Adeguatezza del know how (risorse umane) in termini di:	Disponibilità di un'equipe didattica organizzativa dedicata e di eventuali altre figure con esperienza e competenza pertinente con gli Indirizzi e standard formativi regionali	1,6	8

Criterio di selezione: 2. Coerenza, qualità ed efficacia della operazione. Punteggio massimo: 66			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
2.1 Coerenza e qualità delle	Completezza ed esaustività delle	1,6	8

<i>attività di sensibilizzazione e pubblicizzazione delle operazioni in termini di:</i>	modalità di sensibilizzazione e pubblicizzazione dell'operazione per i potenziali partecipanti, compresa la presenza di eventuali criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni		
<i>2.2 Coerenza e qualità del dispositivo di selezione dei partecipanti in termini di:</i>	Chiarezza ed esaustività del dispositivo di selezione dei partecipanti: si tiene conto delle loro specificità e delle prescrizioni dell'Avviso	1,6	8
<i>2.3 Coerenza e qualità dei moduli e del tirocinio/stage in termini di:</i>	Articolazione dei moduli, delle unità formative e dello stage in conformità con Indirizzi e standard formativi regionali	1,2	6
<i>2.4 Coerenza e qualità del personale docente in termini di:</i>	Individuazione dei docenti in linea con Indirizzi e standard formativi regionali: - tutti i docenti hanno 2 anni di esperienza pertinente – 1 punto - alcuni docenti hanno più di 2 anni di esperienza pertinente – 2 punti - metà dei docenti hanno più di 2 anni di esperienza pertinente – 3 punti - la maggioranza dei docenti hanno più di 2 anni di esperienza pertinente – 4 punti - tutti i docenti hanno più di 2 anni di esperienza pertinente – 5 punti	2	10
<i>2.5 Coerenza e qualità della didattica, in termini di:</i>	Strumenti e metodologie, materiale didattico per le attività d'aula, le esercitazioni pratiche, le attività di tirocinio/stage	2	10
<i>2.6 Coerenza e qualità della didattica in termini di:</i>	Elementi specifici di innovazione e altri aspetti significativi, che danno valore aggiunto alla proposta	1,2	6
<i>2.7 Coerenza e qualità degli aspetti logistici delle attività formative, in termini di:</i>	Aspetti logistici (caratteristiche delle aule, dei laboratori, delle attrezzature e dei supporti)	2,4	12
<i>2.8 Coerenza e qualità dei dispositivi di valutazione in termini di:</i>	Accuratezza e pertinenza dei dispositivi di valutazione per misurare il grado di apprendimento degli allievi, in itinere e finale	1,2	6

Criterio di selezione: 3. Coerenza con le priorità trasversali. Punteggio massimo 4

Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio
----------------------	-------------------	---------------------	------------------

			massimo
3.1 Rispondenza alle priorità della programmazione FSE 2014/2020	Rispetto e rafforzamento dei principi orizzontali: evidenza di elementi concreti della proposta progettuale che si interfacciano con i suddetti principi	0,8	4

Criterio di selezione: 4. Congruenza finanziaria. Punteggio massimo: 1			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
4.1 Congruenza finanziaria.	Corretta compilazione della parte finanziaria Si =1 No= 0	1	1

Criterio di selezione: 5. Completezza della proposta progettuale. Punteggio massimo: 10			
Sottocriterio	Indicatore	Coefficiente	Punteggio massimo
5.1 Coerenza e completezza della proposta progettuale.	Coerenza tra le singole parti che compongono il progetto.	1	5
	Chiarezza e completezza delle parti descrittive e qualità della documentazione prodotta	1	5
*La valutazione prenderà in considerazione i corsi nel settore "Servizi sociali e sanitari", realizzati dal soggetto proponente nel periodo 01.09.2018- 31.05.2021, in base ai risultati dell'estrazione dei dati presenti nel sistema informativo del Servizio.			

7. Il punteggio finale massimo attribuibile ad ogni operazione è di **100 punti**.
8. Ai fini della approvazione ed ammissione al finanziamento ogni operazione, articolata così come descritto al paragrafo 5 punto 2, deve conseguire un punteggio non inferiore a **65 punti**.
9. Con riferimento al Criterio 1. *Affidabilità del proponente*, sottocriterio 1.1 *Adeguatezza rispetto all'attività proposta (esperienza)* per i progetti presentati da enti non ancora accreditati, viene attribuito un punteggio pari al punteggio medio ottenuto dagli altri proponenti.
10. In caso di parità di punteggio tra due o più operazioni, verrà scelta l'operazione che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel criterio di selezione 1. *Affidabilità del proponente*. Nel caso di ulteriore parità, verrà scelta l'operazione che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel criterio di selezione 2. *Coerenza, qualità ed efficacia dell'operazione*. Ove persista una situazione di parità di punteggio, viene data priorità all'operazione presentata in data antecedente, nell'ambito dei termini di presentazione del presente avviso.
11. Sono ammesse a finanziamento le operazioni di **Formazione iniziale** che conseguono il punteggio più alto con riferimento alla sede di realizzazione individuata.

15. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DI MISURE COMPENSATIVE INDIVIDUALI (percorsi personalizzati)

1. La selezione delle operazioni di cui al paragrafo 9 del presente Avviso è svolta secondo quanto stabilito dal documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:

a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;

b) fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo che è svolta da un'apposita Commissione nominata dal Servizio.

2. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità consiste nella verifica della presenza nella proposta progettuale dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso:

	Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1)	Rispetto dei termini di presentazione	– mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni, previsti dal paragrafo 13 punto 3
2)	Rispetto delle modalità di presentazione	– mancato rispetto delle modalità di presentazione e trasmissione delle operazioni, come previsto dal paragrafo 13 punto 5:
3)	Completezza e correttezza della documentazione	– mancato utilizzo del formulario previsto dal paragrafo 13 punto 5 – mancata o non conforme sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 13 punto 7; – mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 13 punto 8
4)	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 3, punti 1, 2 e 3.
5)	Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	– Mancata presentazione della comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento di cui al paragrafo 3, punto 3

3. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, qualora il soggetto proponente sia un ente di formazione accreditato, i suddetti requisiti si danno per assolti. In caso di soggetti proponenti NON ancora accreditati, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione dell'operazione. L'operazione presentata è oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie, tuttavia l'attuazione della stessa rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento, in attesa del suo buon esito.
4. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.

5. A conclusione della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e secondo quanto previsto dal documento Metodologie, la Commissione di valutazione, istituita dal dirigente responsabile del Servizio, provvede alla selezione delle operazioni ammissibili applicando la valutazione coerenza prevista dal suddetto documento.
6. Per la valutazione di coerenza si applicano i seguenti criteri:
 - a) coerenza dell'operazione;
 - b) coerenza con le priorità trasversali di cui al paragrafo 24;
 - c) congruenza finanziaria.

Coerenza dell'operazione
• Coerenza e qualità della progettazione con riferimento ai destinatari delle azioni previste; • Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica con riferimento all'applicazione della metodologia della Unità Formativa (UF) nel rispetto del documento "Indirizzi e Standard formativi" con riferimento • Coerenza in caso di realizzazione di stage/tirocini secondo quanto indicato nell'allegato B del richiamato Accordo del 22 febbraio 2001. • Coerenza tra le singole parti che compongono il progetto.
Coerenza con le priorità trasversali di cui al paragrafo 24
• Presenza di modalità concrete atte a garantire la promozione/rafforzamento dei principi orizzontali di non discriminazione e pari opportunità.
Congruenza finanziaria
• Corrispondenza delle voci di spesa a quanto previsto dall'Avviso.

La valutazione negativa rispetto anche ad un solo dei 3 criteri sopraindicati comporta la non approvazione dell'operazione.

16. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni si conclude entro 60 giorni dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni.
2. Il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione, predispone un decreto con il quale approva:
 - a) per le operazioni di cui ai paragrafi 6, 7 e 8, soggette a valutazione comparativa:
 1. la graduatoria delle operazioni approvate con l'indicazione di quelle ammesse al finanziamento, qualora previsto;
 2. l'elenco delle operazioni non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
 3. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione per mancanza dei requisiti di ammissibilità con indicazione dei motivi di esclusione.
 - b) per le operazioni di cui al paragrafo 9, soggette a valutazione di coerenza:
 1. l'elenco delle operazioni approvate, ordinate secondo l'ordine temporale di presentazione;
 2. l'elenco delle operazioni non approvate;

3. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione per mancanza di requisiti di ammissibilità con indicazione dei motivi di esclusione.
3. Il decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it. La pubblicazione costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

17. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. Nel caso di operazioni finanziate, entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni, il dirigente responsabile del Servizio provvede all'adozione del decreto di concessione del contributo.
2. Successivamente il Servizio trasmette al soggetto attuatore apposita nota nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Sezione: Amministrazione trasparente)

18. FLUSSI FINANZIARI

1. Il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.
2. Il contributo pubblico è pari al 100% del costo ammissibile determinato ai sensi del paragrafo 12.
3. In relazione ad ogni operazione è prevista una anticipazione pari all'85% del costo dell'operazione da erogarsi successivamente all'avvio delle attività in senso stretto ed un saldo da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto.
4. L'erogazione dell'anticipazione avviene previa presentazione, da parte del soggetto attuatore, della domanda di anticipo corredata da una fidejussione bancaria o assicurativa di importo almeno pari a quello dell'anticipo. La domanda di anticipo deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito <http://www.regione.fvg.it/rafvf/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8/>
5. Il saldo, pari alla differenza tra anticipo e costo complessivo dell'operazione ammesso a rendiconto, viene erogato, ove spettante, a seguito della verifica del rendiconto.

19. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Qualora si verificano le circostanze indicate nell'articolo 12 del Regolamento FSE e nell'articolo 19 del Regolamento formazione, il Servizio ha facoltà di revocare il contributo nei modi e nei tempi prescritti.

20. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula previste dal presente avviso devono realizzarsi presso sedi accreditate del soggetto attuatore titolare dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti

all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, pena la decadenza dal contributo.

2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal 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 <http://www.regione.fvg.it/rafvG/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/areaoperatori/FOGLIA8/>
3. La conformità della sede di svolgimento dello stage deve essere certificata mediante l'utilizzo del modello FP-5a, reperibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione_lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica, che va conservato presso il soggetto attuatore.

21. RENDICONTAZIONE

1. Nel caso di operazioni finanziate, entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. 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. Il documento generato dall'applicativo e il relativo file è presentato corredato dalla documentazione di cui ai punti 4 e 5.
3. Per quanto riguarda la parte dell'operazione finanziata con l'applicazione di tabelle standard di costi unitari (UCS), ai sensi dell'art. 20 comma 1 del Regolamento, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.
4. La documentazione da presentare a rendiconto per le operazioni di cui al punto 3 è costituita da:
 - a) *la relazione tecnico – fisica dell'operazione;*
 - b) *i registri utilizzati in originale;*
 - c) *la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi se previsti;*
 - d) *i documenti attestanti l'attività di selezione degli allievi svolta ove previsto;*
 - 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) *il timesheet del tutor impiegato nella attività formativa.*

5. Per quanto riguarda la parte dell'operazione finanziata a costi reali (indennità orarie di partecipazione degli allievi), il documento generato dall'applicativo di cui al punto 2 e il relativo file è presentato corredato da:
 - a) *il prospetto di riepilogo ore/allievi;*
 - b) *i documenti attestanti l'avvenuta erogazione dell'indennità oraria.*
6. A seguito della verifica del rendiconto l'ufficio regionale competente provvede all'erogazione del saldo o alla richiesta di restituzione delle eventuali maggiori somme anticipate.

22. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio competente saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
 - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
 - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni
 - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi
 - gestione dei procedimenti contributivie saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
 - Il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;
 - Il responsabile della protezione dei dati è raggiungibile al seguente indirizzo: piazza Unità d'Italia 1 Trieste e-mail: privacy@regione.fvg.it pec: privacy@certregione.fvg.it
 - Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

23. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Nel caso di operazioni finanziate, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono recare i seguenti loghi:

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE e dell'articolo 19 del Regolamento formazione

24. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti proponenti, nella fase che precede la progettazione delle operazioni, mirano ad intervenire con riferimento a figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, in particolare con riferimento alla specifica domanda espressa dalle imprese aderenti ai partenariati che propongono le operazioni medesime. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla *green economy* ed alla *blue economy*, con le declinazioni proprie delle aree di specifico sviluppo regionale, allo scopo di preservare, tutelare, e migliorare la qualità dell'ambiente, conformemente agli articoli 11 e 191, paragrafo 1, TFUE. (reg 1303).
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede ai soggetti attuatori di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione FVG, consapevole delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.
Nell'attuazione del presente avviso la struttura attuatrice promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle operazioni finanziate.
La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione dei partecipanti possono contenere criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni.
Nel formulario di presentazione delle operazioni devono essere indicate:
 - a) l'eventuale presenza di organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
 - b) l'eventuale presenza di elementi atti a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione della operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso;

- c) l'eventuale presenza di servizi di cura attivabili dai destinatari e funzionali alla partecipazione all'operazione;
- d) l'eventuale presenza di uno specifico modulo formativo dedicato al tema delle pari opportunità

25. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della L.R. 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
 - Responsabile del procedimento: Direttore del Servizio formazione, Igor De Bastiani (e-mail: igor.debastiani@regione.fvg.it);
 - Responsabili dell'Istruttoria:
 - Fulvia Cante (e-mail: fulvia.cante@regione.fvg.it)
 - Giovanna Guerrieri (e-mail: giovanna.guerrieri@regione.fvg.it);
 - Referente del Programma: Anna Maria Bosco (e-mail: annamaria.bosco@regione.fvg.it; tel.).
2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

26. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Le operazioni con modalità "a bando" devono essere presentate entro l'8 ottobre 2021. Le operazioni con modalità "a sportello" devono essere presentate entro il 30 giugno 2022
2. Le operazioni sono selezionate da apposita Commissione entro 60 giorni dal termine ultimo di presentazione;
3. Le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data del verbale di valutazione;
4. L'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
5. Le operazioni di cui al paragrafo 6, 8 e 9 devono concludersi entro la data indicata nel decreto di concessione
6. Le operazioni di cui al paragrafo 7 devono concludersi entro 18 mesi dall'approvazione delle stesse
7. Il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione.
8. Il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione del rendiconto.
9. L'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto.
10. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2025.