

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE e FAMIGLIA	
Servizio formazione	formazione@regione.fvg.it lavoro@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 5298 fax + 39 040 377 5092 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 1450/GRFVG del 16/01/2023

Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni per il conseguimento della qualifica di Assistente di studio odontoiatrico ai sensi dell'Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico e disciplina della relativa formazione n. 199/CSR siglato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 7 ottobre 2021.

Il Direttore del Servizio formazione

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e, in particolare, l'articolo 14, comma 4, che comprende nell'ambito della formazione permanente gli interventi formativi finalizzati al conseguimento di patenti di mestiere;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1338 del 16/09/2022 recante recepimento dell'Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di Studio Odontoiatrico e disciplina della relativa formazione n. 199/CSR siglato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 7 ottobre 2021;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 2001 del 23 dicembre 2022, che destina annualmente, per un periodo sperimentale di tre anni, 300.000,00 euro per il finanziamento parziale della formazione di assistenti di studio odontoiatrico al fine di coprire il fabbisogno annuale regionale di 100 assistenti;

Ravvisata l'esigenza di assicurare la realizzazione delle attività formative per il conseguimento della qualifica di assistente di studio odontoiatrico, stabilendo i termini e le modalità per la presentazione delle operazioni, i criteri e le modalità per la loro selezione e attuazione, secondo quanto previsto nell'avviso, allegato parte integrante del presente decreto;

Evidenziato che la dotazione finanziaria per la realizzazione delle attività formative previste dall'avviso è alimentata con risorse stanziare nel Bilancio regionale e gli oneri sono parzialmente a carico dell'utenza nella misura massima del 20% dei costi delle singole operazioni;

Vista la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche e integrazioni;

Vista la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 21 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2023-2025);

Vista la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 22 (Legge di stabilità 2023);

Vista la legge regionale 29 dicembre 2021, n. 23 (Bilancio di previsione per gli anni 2023/2025);

Visto il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2023 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2055 del 29 dicembre 2022 e s.m.i.;

Visto il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2023/2025 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2054 del 29 dicembre 2022;

Richiamato 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;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, 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" e successive modifiche e integrazioni;

decreta

1. È emanato, nel testo allegato quale parte integrante del presente decreto, l'Avviso per la presentazione di operazioni per il conseguimento della qualifica di assistente di studio odontoiatrico ai sensi dell'Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico e disciplina della relativa formazione n. 199/CSR siglato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 7 ottobre 2021.
2. Il presente decreto comprensivo dell'allegato avviso, parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Direttore del Servizio formazione
dott.ssa Raffaella Pengue
(firmato digitalmente)

MDO



**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione**

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI PER
IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI ASSISTENTE
STUDIO ODONTOIATRICO AI SENSI DELL'ACCORDO
CONCERNENTE L'INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO
PROFESSIONALE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO
ODONTOIATRICO E DISCIPLINA DELLA RELATIVA
FORMAZIONE N.199/CSR SIGLATO IN CONFERENZA
PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE
REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E
BOLZANO IL 7 OTTOBRE 2021**

Sommario

1. Premesse	3
2. Quadro normativo e atti di riferimento	3
3. Soggetti proponenti/soggetti attuatori	4
5. Descrizione e struttura delle operazioni.....	5
6. Destinatari	5
7. Sedi di realizzazione	5
8. Presentazione delle operazioni.....	6
9. Selezione delle operazioni formative	7
10. Approvazione delle operazioni	7
11. Finanziamento delle operazioni.....	8
12. Gestione finanziaria.....	8
13. Concessione del contributo e flussi finanziari.....	8
14. Revoca del contributo	9
15. Rendicontazione operazioni.....	9
16. Trattamento dei dati	9
17. Informazione e pubblicità.....	10
19. Elementi informativi	11
20. Sintesi dei termini di riferimento	11

1. Premesse

1. Il presente Avviso disciplina la presentazione, la selezione e l'attuazione di operazioni riguardanti il conseguimento della qualifica di assistente studio odontoiatrico, attività formativa prevista dall'Accordo n. 199/CSR siglato in Conferenza Stato Regioni il 7 ottobre 2021 recepito con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri il 9 marzo 2022 "Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico" e con delibera di Giunta n. 1338 del 16 settembre 2022.
2. Le attività formative rientrano nella tipologia formativa: Formazione prevista da specifiche normative comunitarie nazionali o regionali.
3. L'attuazione dell'Avviso rientra nella competenza della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Servizio formazione, di seguito Servizio.

2. Quadro normativo e atti di riferimento

1. Le attività formative di cui al paragrafo 1 sono realizzate nel rispetto dello standard professionale e formativo previsto dalla normativa nazionale e regionale che disciplina il settore di attività cui è finalizzata la formazione con riferimento al seguente quadro normativo:
 - Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2022 "Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico recante recepimento dell'Accordo pubblicato sulla GU n 102 del 3 maggio 2022";
 - Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep atti n. 209/ CSR), concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico, quale operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2 della legge 26/02/2006, n. 43, e per la disciplina della formazione, successivamente recepito con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 febbraio 2018" sancito nella seduta della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 7 ottobre 2021 (Rep. Atti n. 199/CSR) di seguito "Accordo ASO";
 - "Linee guida per l'utilizzo della modalità FAD/e-learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome" approvato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 3/11/2021 (rep. 21/181/CR5a/C17) di seguito "Linee guida FAD".
 - Accordo tra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alle modalità di svolgimento dei tirocini curriculari nell'ambito di corsi di formazione regolamentati del 28/04/2022 22/82/CRter/C17/C7 di seguito "Accordo tirocini";
 - Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e s.m.i.;
 - Regolamento recante modalità di organizzazione e gestione 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) approvato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017 e s.m.i., di seguito Regolamento formazione;
 - 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'art. 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), approvato con DPR n. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e s.m.i., di seguito Regolamento FSE;
 - 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 s.m.i.;
 - Deliberazione della Giunta regionale n. 1338 del 16/09/2022 recante recepimento dell'Accordo ASO;
 - Deliberazione della Giunta regionale n. 2001 del 23 dicembre 2022, che destina annualmente, per un periodo sperimentale di 3 anni, 300.000,00 euro per il finanziamento parziale della formazione di assistenti di studio odontoiatrico al fine di coprire il fabbisogno annuale regionale di 100 assistenti;
 - Documento "PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento ex art.40 c.2 lett.a) del Regolamento (UE) 2021/1060 adottato in via definitiva in

seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza con delibera n. 1952 del 16/12/2022;

- Documento "POR FSE 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", approvato con DGR n. 347/2020 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS.

3. Soggetti proponenti/soggetti attuatori

1. Le operazioni riguardanti le attività formative di cui al paragrafo 1 possono essere presentate da soggetti pubblici o privati, senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statuari la formazione professionale, denominati soggetti proponenti. Alla data di avvio del percorso formativo approvato, i soggetti proponenti devono essere accreditati, ai sensi del Regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C (Formazione continua e permanente). È richiesto inoltre l'accreditamento nel settore formativo corrispondente all'attività proposta, in teoria o in teoria e in pratica, in coerenza con l'attività formativa da realizzare e con quanto previsto dalla normativa di riferimento. Il mancato rispetto di tali previsioni è causa di revoca del contributo.
2. Le operazioni in parola possono essere presentate anche dalle Aziende sanitarie regionali, previa autorizzazione della direzione competente in materia di salute.
3. I soggetti proponenti, titolari delle operazioni approvate secondo le modalità previste dall'avviso, assumono la denominazione di soggetti attuatori.

4. Diritti ed obblighi del soggetto attuatore

1. Le operazioni sono realizzate dai soggetti attuatori che operano in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio, dell'atto amministrativo di approvazione dell'operazione e dagli atti di ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante, ai sensi del 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 soggetto attuatore deve assicurare:
 - a. il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'avviso;
 - b. l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda; l'eventuale avvio dell'operazione prima del decreto di concessione avviene su presentazione di apposita nota in cui l'attuatore dichiara che detto avvio è effettuato sotto la propria responsabilità;
 - c. l'avvio delle operazioni entro il termine di 90 giorni dalla data del decreto di concessione;
 - d. la completa realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto dall'operazione approvata anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione;
 - e. la conclusione dell'operazione entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di concessione;
 - f. la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento formazione;
 - 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 PEC per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento;
 - i. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - j. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere e in loco;
 - k. la conservazione presso i propri uffici dei documenti originali rilevanti ai fini della realizzazione dell'operazione;
 - l. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.
4. Il soggetto attuatore deve assicurare la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.
5. Il servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dall'adozione del decreto di cui al comma 2.
6. 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 (Amministrazione trasparente).

7. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dal paragrafo 13 comma 2.
8. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte del Servizio entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
9. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
10. Le operazioni devono essere realizzate secondo quanto previsto dalle Linee guida FAD e Accordo Tirocini.

5. Descrizione e struttura delle operazioni

1. La durata e l'articolazione dell'attività didattica deve essere conforme allo standard e alla normativa di riferimento. La formazione può essere effettuata anche a distanza (FAD/e-learning) nei limiti previsti dall'accordo vigente per le professioni regolamentate, approvato in Conferenza Stato-Regioni e in Conferenza delle Regioni e Province autonome. Le ore dell'esame finale sono da considerarsi aggiuntive rispetto al numero minimo di ore previsto per la formazione in senso stretto.
2. Le operazioni formative devono essere avviate con un numero minimo di 20 allievi. Il numero massimo di allievi è 25, fatto salvo l'eventuale limite inferiore derivante dalla capienza dell'aula stabilito in sede di accreditamento.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a comunicare l'inizio dell'attività ed eventuali variazioni, utilizzando l'applicativo WEBFORMA secondo le disposizioni previste all'Allegato 1, articolo 2, commi 1 e 2 del Regolamento formazione.
4. L'orario della formazione deve essere conforme all'articolo 8, commi 2 e 3, del Regolamento formazione.
5. I registri sono compilati dal soggetto attuatore dell'operazione, secondo la modulistica predisposta dal Servizio, e devono essere preventivamente vidimati dal medesimo.
6. Le operazioni sono soggette a verifiche didattico-amministrative.
7. Le operazioni si concludono con un esame finale. Sono ammessi all'esame e risultano rendicontabili gli allievi che hanno frequentato la percentuale minima di ore prevista dalla normativa di riferimento per la figura professionale, pari al 90% delle ore previste, così come previsto dall'articolo 10, comma 1 dell'Accordo ASO. La conclusione dell'attività è dimostrata dal verbale d'esame (Mod. Fp7) da inviare al Servizio entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale.
8. Agli allievi che superano con esito positivo l'esame finale viene rilasciato un attestato di qualifica di Assistente studio odontoiatrico conforme al modello previsto dall'Accordo e dal decreto n. 374 del 27/01/2022.
9. L'attestato, soggetto all'imposta di bollo, è rilasciato dal soggetto attuatore ed è controfirmato dal Servizio.

6. Destinatari

1. I destinatari sono persone residenti in Friuli Venezia Giulia in possesso della certificazione di assolvimento dell'obbligo di istruzione. Chi ha conseguito una formazione scolastica all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione. I cittadini stranieri, residenti in Regione, devono dimostrare inoltre di possedere una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta che consenta la partecipazione attiva al corso.
2. Le attività formative hanno come obiettivo la qualificazione delle persone al fine di un inserimento nel mondo del lavoro o un miglioramento della propria condizione lavorativa coerente con le proprie aspettative di vita e professionali. Possono accedere alla formazione anche le persone occupate purché effettuino la formazione al di fuori dell'orario di lavoro e vi partecipino a titolo personale.

7. Sedi di realizzazione

1. Tutte le attività formative previste dal presente avviso devono realizzarsi presso sedi accreditate del soggetto attuatore titolare dell'operazione, pena la decadenza dal contributo.
2. Ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al DPR n. 07/Pres./2005 e s.m.i., a fronte di specifiche esigenze adeguatamente motivate, è consentito l'utilizzo di una sede didattica occasionale, che può essere già previsto nel formulario di presentazione dell'attività formativa. Nel caso in cui le esigenze di utilizzo della sede occasionale siano connesse con motivi organizzativi emersi dopo l'approvazione

dell'operazione, il soggetto attuatore deve darne comunicazione adeguatamente motivata al Servizio, prima dell'utilizzo della sede stessa, utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito www.regione.fvg.it formazione, lavoro, pari opportunità /formazione/area operatori.

8. Presentazione delle operazioni

1. Ciascuna operazione deve essere presentata mensilmente sull'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it formazione-lavoro/area operatori (Webforma) pena la non ammissibilità dell'operazione. Le operazioni possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente Avviso e fino ad esaurimento delle risorse disponibili dell'annualità di riferimento.
2. Per accedere al formulario on line di cui al comma 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione. 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 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.

3. Per segnalazioni di malfunzionamento del software si invita a contattare il call center al numero 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040 0649013) segnalando, quale riferimento il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di problem solving è attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00 e il sabato dalle 8.00 alle 12.30.
4. 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 nel rispetto della normativa vigente in materia di bollo. La domanda va poi ricaricata nell'apposita sezione di web forma e, attraverso la funzione trasmetti, inviata al Servizio.
5. A corredo della domanda devono essere allegati i seguenti documenti in formato pdf:
 - i. la richiesta di approvazione/finanziamento firmata digitalmente;
 - ii. il /i formulario/formulari.
6. Ai fini della valutazione sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio tramite il sistema web forma, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione ed entro le ore 17:00 dell'ultimo giorno di ogni sportello mensile. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti sono causa di non ammissibilità dell'operazione. In caso di contestazione la data e l'ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa ovvero quando viene completata l'attività su WebForma.
7. Nell'operazione, alla voce "motivazioni" del formulario previsto, devono essere indicate le norme che prevedono l'obbligo della formazione.
8. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica, ma significativa dell'operazione.
9. 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. A tal fine l'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento. Nel caso non sia esplicitato sull'F23 il riferimento alla domanda è necessario allegare una dichiarazione che specifichi che il pagamento è riferito all'operazione allegata alla domanda.
10. La proposta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, deve contenere altresì l'impegno affinché nell'organizzazione delle attività vengano tenute in considerazione le prerogative o necessità formative della minoranza linguistica slovena.

11. L'operazione può essere avviata successivamente al ricevimento della comunicazione, da parte della Struttura attuatrice, dell'ammissione al finanziamento o dell'approvazione per le non finanziate, dell'operazione stessa. La comunicazione di inizio attività va effettuata mediante procedura on line, utilizzando l'applicativo WEBFORMA reperibile sul sito internet www.regione.fvg.it area FSE.

9. Selezione delle operazioni formative

1. Le operazioni formative vengono selezionate dal Servizio sulla base del documento "Documento "PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento ex art.40 c.2 lett.a) del Regolamento (UE) 2021/1060 adottato in via definitiva in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza con delibera n. 1952 del 16/12/ 2022. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e la fase di valutazione di coerenza.
2. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità fa capo al responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione e riguarda, in particolare:
 - a) rispetto dei termini di presentazione in relazione alle scadenze previste dall'avviso;
 - b) rispetto delle modalità di presentazione, della procedura di trasmissione dell'operazione, all'utilizzo del formulario previsto e alla sottoscrizione dell'operazione da parte del soggetto avente titolo;
 - c) completezza e correttezza della documentazione richiesta al paragrafo 8, comma 5;
 - d) possesso dei requisiti giuridici soggettivi previsti per il proponente al paragrafo 3, comma 1,
 - e) possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa così come definiti al paragrafo 4, ultimo capoverso del Documento "PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento ex art.40 c.2 lett.a) del Regolamento (UE) 2021/1060 adottato in via definitiva in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza con delibera n. 1952 del 16/12/ 2022.

Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti previsti comporta la non ammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.

3. La fase di valutazione di coerenza è incentrata sulla verifica della presenza nella proposta dei requisiti necessari, previsti dal presente Avviso, con l'applicazione dei seguenti criteri:
 - a) coerenza dell'operazione relativamente a:
 - 1) obiettivi e contenuti indicati dall'avviso;
 - 2) rispetto numero minimo allievi;
 - 3) obiettivi e risultati attesi;
 - 4) contenuti dei moduli e loro articolazione rispetto allo standard;
 - 5) durata dell'attività formativa;
 - 6) rispetto delle modalità di erogazione previste dalle linee guida FAD;
 - 7) metodologia didattica;
 - 8) dimensione e qualità dell'organizzazione;
 - b) coerenza con i principi orizzontali del PR:
 - 1) modalità di promozione dei principi orizzontali;
 - 2) di non discriminazione, parità di genere, rispetto dei principi della Carta dei Diritti fondamentali dell'UE
 - 3) sviluppo sostenibile e politiche dell'Unione europea in materia ambientale;
 - c) congruenza finanziaria in termini di congruità e correttezza rispetto all'UCS indicata dall'avviso.

Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti sopra previsti comporta la non approvazione dell'operazione.

4. La selezione delle operazioni avviene su base mensile, con riferimento alle operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento, e si conclude entro sessanta giorni dalla scadenza del termine mensile previsto per la presentazione delle operazioni.

10. Approvazione delle operazioni

1. Il responsabile del procedimento, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della commissione di valutazione predisporre un decreto con il quale approva:
 - a. l'elenco delle operazioni approvate, con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento;
 - b. l'elenco delle operazioni non approvate per non aver superato la valutazione di coerenza;
 - c. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione per mancanza di requisiti di ammissibilità con indicazione dei motivi di esclusione.
 Il decreto viene pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel sito www.regione.fvg.it.

11. Finanziamento delle operazioni

1. La disponibilità finanziaria, con risorse stanziare nel bilancio regionale 2023-2024-2025, per la realizzazione delle attività inerenti il programma, è pari a euro 300.000,00 annui. Le operazioni vengono finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
2. La percentuale di contributo pubblico è pari al 80% del costo determinato ai sensi del paragrafo 12, mentre il restante 20% del costo dell'operazione è coperto dalle quote di iscrizione degli allievi.

12. Gestione finanziaria

1. Il costo dell'operazione è determinato applicando l'UCS 1 – Formazione e l'UCS 50 - Formazione a distanza di cui al Documento UCS a cui va sottratto il 20% dei costi, costituito dalle quote di iscrizione degli allievi.
2. Al singolo partecipante al momento dell'iscrizione è richiesto il versamento di una quota calcolata in base al numero degli iscritti. L'importo versato dai partecipanti diminuisce il costo dell'operazione e non potrà comunque essere superiore al 20% del costo totale.
3. Per ciascuna operazione il costo è determinato nel modo seguente:

per le ore in presenza tramite UCS 1: $(\text{euro } 139) * [\text{n. ore d'aula} + (\text{ore stage} * 0,5)]$

+

per le ore a distanza (FAD e-learning) tramite UCS 50: $\text{euro } 127 * \text{n}^\circ \text{ ore in FAD}$
--

-

Quote di iscrizione pari al 20% del costo dell'operazione

4. Il costo derivante dall'operazione sopraindicata costituisce il costo massimo ammissibile dell'operazione.
5. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, il costo gestito con l'applicazione dell'UCS 1 è imputato alla voce di spesa B2.3 - Erogazione del servizio - mentre l'eventuale costo gestito con l'applicazione dell'UCS 50 è imputato alla voce di spesa B2.8 – Altre funzioni tecniche - della tabella di cui all'allegato A) – Spese ammissibili attività formative – del Regolamento FSE, mentre le quote di iscrizione degli allievi sono indicate nella voce “contributo privato”.

13. Concessione del contributo e flussi finanziari

1. Il Servizio, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie di cui al paragrafo 11, provvede con decreto del dirigente responsabile alla concessione del contributo per le operazioni finanziate entro 30 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni e, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette nota al soggetto attuatore. Il decreto è reperibile sul sito: <http://amministrazionetrasparente.regione.fvg.it/AmministrazioneTrasparente/ricerca.html> (Amministrazione trasparente). Nel caso di successiva disponibilità di risorse si provvede alla concessione del contributo per le operazioni approvate e non finanziate entro 30 giorni dalla data del decreto che quantifica le risorse disponibili.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento formazione è prevista una fase di anticipazione e una di saldo. La percentuale applicata per l'anticipazione è pari all'80% del finanziamento pubblico ed è erogabile dopo l'avvio dell'attività in senso stretto. Il saldo è dato dalla differenza tra l'anticipazione (se erogata) e l'ammontare del contributo pubblico dovuto a seguito della verifica del rendiconto.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. Tale fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it link Formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica.
4. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene successivamente alla conclusione dell'operazione con decreto adottato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
5. Il Servizio eroga i contributi mediante accreditamento sul conto corrente bancario o postale indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it.
6. Il Servizio, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

14. Revoca del contributo

1. La revoca del contributo è disposta ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento formazione nei seguenti casi:
 - a. mancata realizzazione dell'operazione;
 - b. gravi inadempimenti o gravi violazioni di legge;
 - c. mancata vidimazione, precedente all'avvio dell'operazione, del registro di presenza degli allievi.

15. Rendicontazione operazioni

1. Ai sensi dell'articolo 17 e dell'allegato 2, articolo 2, del Regolamento formazione a dimostrazione dell'avvenuta realizzazione dell'operazione, l'attuatore trasmette al Servizio entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto la seguente documentazione:
 - i registri utilizzati in originale;
 - la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;
 - i documenti attestanti l'attività di selezione degli allievi o, in assenza di selezione, una nota con le motivazioni;
 - il prospetto di riepilogo ore/allievi;
 - i curricula professionali del personale esterno impiegato;
 - la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
 - il timesheet del tutor impiegato nell'attività formativa;
 - la relazione tecnico fisica dell'operazione.In fase di verifica rendicontale possono essere richieste da parte del Servizio al Soggetto attuatore le schede di iscrizione.
2. In fase di rendicontazione il finanziamento di ciascuna operazione è rideterminato secondo quanto previsto dal documento UCS.
3. Il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto.
4. In tema di controllo e monitoraggio delle operazioni il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio.
5. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico-didattica ed ogni tipo di documentazione richiesta ai fini della procedura in atto.

16. Trattamento dei dati

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA 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) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:

- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
- 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 e vigilanza;
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
- gestione dei procedimenti contributivi.

e 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 dell'Unità1, 34131Trieste.
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 S. Francesco 43, Trieste.

17. Informazione e pubblicità

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti e in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è finanziata da fondi regionali. Pertanto tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono recare il seguente logo:



Al suddetto logo può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

18. Principi orizzontali

1. In sede di attuazione dei fondi, gli Stati membri e la Commissione garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali e la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.
2. Gli Stati membri e la Commissione provvedono affinché la parità tra uomini e donne, l'integrazione di genere e l'integrazione della prospettiva di genere siano prese in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione, dell'attuazione, della sorveglianza, della rendicontazione e della valutazione dei programmi.
3. Gli Stati membri e la Commissione adottano le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale durante le fasi di preparazione, attuazione, sorveglianza, rendicontazione e valutazione dei programmi. In particolare, in tutte le fasi della preparazione e dell'attuazione dei programmi si tiene conto dell'accessibilità per le persone con disabilità.
4. Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell'accordo di Parigi e del principio «non arrecare un danno significativo».
5. Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti nel pieno rispetto dell'acquis ambientale dell'Unione.
6. La Commissione provvede affinché la parità di genere, l'integrazione di genere e l'integrazione della prospettiva di genere siano prese in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione, dell'attuazione, della sorveglianza, della rendicontazione e della valutazione delle operazioni sostenute dalla componente EaSI,

7. La Commissione adotta le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su genere, originale razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale durante le fasi di preparazione, attuazione, sorveglianza, rendicontazione e valutazione delle operazioni sostenute dalla componente EaSI. In particolare, in tutte le fasi della preparazione e dell'attuazione della componente EaSI si tiene conto dell'accessibilità per le persone con disabilità.

19. Elementi informativi

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio formazione Raffaella Pengue.
La responsabile dell'istruttoria è Nadia Zuzzi, sostituto Maura Qualizza.
Le persone di contatto sono Meri D'Orlando tel. 0432 555896 e-mail meri.dorlando@regione.fvg.it e Maria Pavan tel. 0432 555041 e-mail maria.pavan@regione.fvg.it.

20. Sintesi dei termini di riferimento

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
 - a. Le operazioni possono essere presentate dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso nel BUR con cadenza di sportello mensile;
 - b. le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni;
 - c. le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
 - d. l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
 - e. le operazioni devono avviarsi entro il termine di 90 giorni dalla data del decreto di concessione e concludersi entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di concessione;
 - f. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto;
 - g. il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
 - h. l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto.