REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ

Servizio programmazione e gestione interventi formativi

lavoro@certregione.fvg.it
formazione@regione.fvg.it
tel + 39 040 3775298
fax + 39 040 3775092
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 8577/LAVFORU del 14/11/2016

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

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

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

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modificazioni;

Vista la legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 e successive modificazioni, concernente l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia;

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

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

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

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

Decreta

1. E' emanato, nel testo allegato quale parte integrante del presente decreto, l'"Avviso per la presentazione e l'attuazione di operazioni riguardanti attività formative in materia di mediazione culturale".

2. Per la realizzazione delle attività formative di cui al punto 1) è resa disponibile nel bilancio della Regione per l'anno 2016 la somma complessiva di euro 50.000,00 (cinquantamila) a valere sul capitolo 5016.

3. Il presente decreto e l'allegato Avviso sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

(Igor De Bastiani)
Firmato digitalmente

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITA'

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI

A V V I S O

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

Articolo 1 – Finalità

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

Articolo 2 - Normativa di riferimento

1. Le attività formative di cui all'articolo 1 sono realizzate e finanziate ai sensi della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 "Ordinamento regionale della formazione professionale", e successive modifiche e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, della legge regionale 9 dicembre 2015, n. 31, "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate".
2. Per quanto non previsto dal presente Avviso ed in quanto compatibili con la normativa di cui al comma 1, si applicano il Regolamento e le Linee guida vigenti nel settore della formazione professionale.

Articolo 3 - Soggetti proponenti

Le operazioni riguardanti le attività formative di cui all'articolo 1 possono essere presentate da soggetti pubblici o privati, senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale. I soggetti proponenti, alla data di avvio del percorso formativo, devono essere titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale, ai sensi del regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C (Formazione continua e permanente), settore servizi socioassistenziali ed educativi. 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 dovute a 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 COM*SedeOc* reperibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*.

Articolo 4 – Tipologia, obiettivi, contenuti dell'intervento formativo

1. L'attività formativa da realizzare rientra nella tipologia formativa: FORMAZIONE PERMANENTE PER GRUPPI OMOGENEI e riguarda :

a) 4 corsi di formazione della durata di 60 ore finalizzati ad assicurare adeguate competenze negli ambiti comprendenti le aree tematiche istituzionale e legislativa, tecnico professionale e della mediazione nei servizi (2 edizioni a Udine e 2 edizioni a Trieste);

b) 8 corsi di 24 ore comprendenti le aree tematiche istituzionale e legislativa, tecnico professionale e della mediazione nei servizi (4 edizioni a Udine e 4 edizioni a Trieste).

2. I percorsi formativi di cui alla lettera a) e b) del comma precedente sono rivolti alla formazione permanente degli operatori impegnati nella mediazione culturale e dovranno, pertanto, assicurare l'acquisizione o l'aggiornamento delle conoscenze e competenze riguardanti:

- la normativa sull'immigrazione (nazionale e regionale);
- i diritti e doveri delle persone immigrate, a qualsiasi titolo;
- i servizi del territorio (contesto normativo e organizzazione dei servizi sociali, sanitari, della formazione, istruzione, lavoro, abitativi);
- le capacità relazionali e di risoluzione di conflitti;
- l'approccio alle situazioni vulnerabili (in particolare vittime di tortura, di tratta e di violenza di genere);
- etica del lavoro e deontologia professionale (tutela della riservatezza);
- rapporti con le istituzioni.

3. Le attività formative di cui al comma 1 potranno essere costituite da lezioni frontali, seminari o esercitazioni pratiche. Non è previsto alcun tipo di stage.

4. Allo scopo di agevolare la frequenza dovranno essere previsti incontri della durata minima di quattro ore, in orario compatibile con le esigenze lavorative dei partecipanti (ad es.: pomeriggio, sabato mattina).

Articolo 5 – Destinatari

.

I destinatari delle operazioni dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) residenza nel territorio regionale da almeno due anni;
b) conoscenza della lingua italiana;
c) conoscenza in una o più lingue e culture oggetto di mediazione;
d) esperienza lavorativa e/o formazione pregressa nella mediazione culturale;

-unicamente per i destinatari dei corsi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), esperienza lavorativa pregressa di mediazione culturale di almeno 500 ore, anche non continuative, acquisita nell'arco dei tre anni precedenti l'avvio dell'attività formativa in senso stretto.
-unicamente per i destinatari dei corsi di cui all'art. 4, comma 1, lettera b), esperienza lavorativa pregressa in attività di mediazione culturale superiore alle 500 ore, anche non continuative, acquisita nell'arco dei tre anni precedenti e formazione certificata nello stesso ambito superiore a 60 ore;

Articolo 6 - Termini e modalità di presentazione delle operazioni

1. Le operazioni formative sono presentate secondo la modalità "a bando" a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Ciascun soggetto proponente deve presentare domanda di finanziamento per tutte le operazioni formative indicate all'articolo 4 comma 1 lettera a) e b). La domanda di finanziamento deve indicare le attività formative che si intendono realizzare specificando le edizioni previste per sede e per tipologia prescelta. La mancata presentazione di tutte le edizioni di corsi previsti dall'articolo 4 lettera a) o dalla lettera b) è **causa di esclusione.**
3. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it, dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione **ed entro le ore 12:00 del 12/12/2016**. Modalità diverse di presentazione delle operazioni o il mancato rispetto dei termini previsti sono **causa di non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Ai fini della presentazione della domanda, **pena la non ammissibilità generale della stessa**, è necessario compilare l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma).
    a. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
    b. Per accedere al formulario on line di cui al precedente punto 4 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
        - cognome e nome

- codice fiscale
- codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

c. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF. Il servizio di "problem solving" è in servizio dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
d. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
e. Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
   - dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
   - sabato dalle 8.00 alle 12.30.

5. La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione del formulario on line in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato, del soggetto proponente.

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

a. l'oggetto del messaggio, come di seguito indicato:

LR 76/82 – Formazione Mediazione culturale FVG - TRIESTE

b. i seguenti allegati:
   i. la domanda di finanziamento (in formato pdf);
   ii. il/i formulario/i relativi alla/alle operazione (in formato pdf);
   iii. la scansione del modello F23 attestante il pagamento dell'imposta di bollo;
   iv. ulteriori allegati richiesti dal presente avviso.

Articolo 7 - Verifica preventiva e cause di esclusione dalla valutazione

1. Il Servizio verifica in via preventiva ciascuna operazione presentata, al fine di accertare l'insussistenza di una o più cause di esclusione dalla valutazione dell'operazione stessa.

2. Sono cause di esclusione dalla valutazione:

a) la non eligibilità dell'operazione al titolo del presente Avviso;
b) il mancato possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti richiesti per la presentazione dell'operazione;
c) il mancato utilizzo del formulario previsto per la presentazione dell'operazione dall'articolo 6, comma 4;
d) La mancata presentazione di tutte le edizioni di corsi previsti dall'articolo 4 comma 1 lettera a) e lettera b);

e) l'utilizzo di uno stesso formulario per la presentazione di più operazioni o più edizioni della medesima operazione;
f) il mancato rispetto del numero minimo e massimo di allievi prescritto dall' articolo 9, comma 3.

Articolo 8 - Modalità ed esiti della valutazione dei progetti

1. Le operazioni per le quali è stata accertata, a seguito della verifica preventiva di cui all'articolo 7, comma 1, l'insussistenza delle cause di esclusione di cui al comma 2 dell'articolo medesimo sono valutate sulla base dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo corretto del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale;
   c) coerenza finanziaria.

2. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è causa di non approvazione del progetto.

3. Per la verifica della coerenza finanziaria si fa riferimento all'UNITA' DI COSTO STANDARD stabilita con DGR 278 del 20 febbraio 2015 e successive modifiche come espressamente indicato all'articolo 11 comma 2.

4. Le operazioni valutate positivamente ai sensi del precedente comma 1 sono inserite in una graduatoria, formata in base alla data di presentazione. La graduatoria è approvata con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi. Il decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Articolo 9 - Realizzazione dell'attività

1. I progetti approvati sono realizzati dai soggetti proponenti (di seguito soggetti attuatori).

2. Prima dell'inizio dell'attività il soggetto attuatore deve dotarsi del registro delle presenze da far vidimare presso gli uffici della Direzione di Trieste o di Udine. Il frontespizio del registro deve recare le indicazioni relative al canale di finanziamento (Piano regionale – mediazione culturale LR 31/2015) e deve riportare gli elementi identificativi del corso (codice e titolo). Il registro va compilato e firmato giornalmente da allievi, docenti ed eventuale personale di supporto (coordinatore, tutor), senza spazi in bianco e senza cancellature. Ove siano necessarie correzioni, la parte sbagliata va soltanto barrata in modo che resti leggibile. Ogni correzione va motivata. La corretta tenuta del registro è essenziale ai fini del riconoscimento della validità del corso e quindi del rilascio degli attestati e dell'erogazione del finanziamento.

3. I progetti devono essere avviati con un numero di allievi compreso tra un minimo di 12 e un massimo di 25, salva l'eventuale minore capienza dell'aula come stabilita in sede di accreditamento.

4. Le variazioni del numero di allievi sono ammissibili entro i seguenti limiti e con le seguenti modalità: l'ammissione di un nuovo allievo può avvenire entro il 25% della durata in ore prevista dal progetto e va comunicata entro 7 giorni di calendario dall'avvenuta variazione, con modalità on line attraverso l'applicativo WEBFORMA; la dimissione degli allievi deve essere comunicata con le stesse modalità descritte per l'ammissione.

5. Il soggetto attuatore è tenuto a comunicare l'inizio dell'attività mediante invio del modello (Mod. Fp1a) entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività, utilizzando l'applicativo WEBFORMA,

compilato in tutte le sue parti. Sono ammissibili variazioni dei dati contenuti nel suddetto modello di avvio, da comunicare alla Direzione con modalità on line attraverso l'applicativo WEBFORMA.

6. Ulteriori indicazioni per la realizzazione delle attività formative potranno essere comunicate dal Servizio con successiva nota al Soggetto attuatore.
7. L'attività formativa si realizza d'intesa con la direzione centrale istruzione, cultura e solidarietà.
8. Le operazioni approvate devono concludersi entro il 30 settembre 2017.

Articolo 10 – Esami finali e attestati

1. Il soggetto attuatore comunica al Servizio la data fissata per gli esami finali, che prevedono il rilascio di attestati di frequenza, almeno **15 giorni di calendario** prima della data medesima, con modalità on line attraverso l'applicativo WEBFORMA (Mod. Fp6).
2. Sono ammessi all'esame gli allievi che hanno frequentato almeno il 70% delle ore del percorso formativo, al netto dell'esame finale. La conclusione dell'attività è dimostrata col verbale d'esame (Mod. Fp7) da inviare al Servizio **entro 15 giorni di calendario** dalla data di svolgimento dell'esame finale.
3. Agli allievi che superano con esito positivo l'esame finale viene rilasciato un attestato di frequenza. L'attestato è rilasciato dal soggetto attuatore ed è controfirmato dal Servizio. L'attestato è soggetto all'imposta di bollo.

Articolo 11 – Finanziamento pubblico

1. I percorsi formativi sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione - di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 278/2015 e successive modifiche, pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 1 ora corso (euro 119,00) * n. ore attività formativa
+
UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività formativa * n. allievi previsti

3. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione:
   a) i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS1 per la parte "ora corso" sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.
   b) i costi relativi allo svolgimento dell'operazione e gestiti con l'applicazione dell'UCS1per la parte "ora allievo" sono imputati sulla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza.

4. Alla concessione del contributo si provvede dopo l'approvazione dell'operazione, nei termini e nei limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio;
5. Alla liquidazione del contributo si provvede come segue:
   a) eventuale anticipo dell'85%, dopo l'avvio dell'attività in senso stretto;
   b) saldo, dopo l'esame del rendiconto di cui al successivo articolo 12.
6. Per la realizzazione delle attività previste dal presente Avviso è disponibile la somma di 50.000,00 (cinquantamila) euro.

Articolo 12 - Rendiconto

1. Ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 76/1982, a dimostrazione del regolare impiego del contributo regionale, i beneficiari sono tenuti a presentare, entro il 31 ottobre 2017, il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione del programma dell'attività formativa.
2. Il rendiconto è presentato secondo le modalità previste dalla legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, articoli dal 41 al 43.
3. Al rendiconto è allegato l'elenco dei progetti realizzati (codice, titolo, numero ore, numero allievi) e, per ciascun progetto va allegato:

a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica;
b) il registro di presenza allievi e altri registri eventualmente utilizzati;
c) la documentazione concernente:
-la realizzazione dell'attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione con il corretto utilizzo dei loghi;
- i curricula professionali del personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e di docenza;
- la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
- l'avvenuta consegna del materiale didattico agli allievi, qualora prevista;
- i timesheet relativi all'attività svolta dal coordinatore e dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

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