



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° 17480/LAVFORU del 29/06/2020

Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali

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;

Ravvisata l'esigenza di assicurare la realizzazione delle attività formative in argomento, stabilendo le figure professionali, 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;

Precisato che l'allegato 1 dell'avviso sarà soggetto ad aggiornamenti periodici in relazione all'emanazione e al recepimento, da parte della Giunta regionale, di standard formativi nazionali;

Evidenziato che la dotazione finanziaria per la realizzazione delle attività formative previste dall'avviso, alimentata con risorse stanziare nel Bilancio regionale, è quantificata annualmente con decreto e che gli oneri fanno parzialmente carico all'utenza, così come previsto all'articolo 12, comma 8, del "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", approvato con DPR n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e s.m.i.;

Vista la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2020-2022);

Vista la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24 (Legge di stabilità 2020);

Vista la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 25 (Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e per l'anno 2020);

Visto il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato con delibera della Giunta regionale n. 2282 del 27 dicembre 2019;

Visto il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2020 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2283 del 27 dicembre 2019, che attraverso capitoli dedicati dispone il finanziamento di attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali;

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;

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

decreta

1. È emanato, nel testo allegato quale parte integrante del presente decreto, l'Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche normative statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali.
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

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



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

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI
RIGUARDANTI ATTIVITÀ FORMATIVE PREVISTE DA
SPECIFICHE NORME STATALI E REGIONALI COME
OBBLIGATORIE PER L'ACCESSO A DETERMINATE
ATTIVITÀ PROFESSIONALI**

Sommario

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

1. Premesse

1. Il presente Avviso disciplina la presentazione, la selezione e l'attuazione di operazioni riguardanti attività formative che specifiche normative statali o regionali indicano come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali.
2. Le attività formative rientrano nella tipologia formativa: Formazione prevista da specifiche normative comunitarie nazionali o regionali con o senza oneri per l'Amministrazione.
3. Le figure professionali oggetto del presente Avviso sono elencate nell'allegato 1.
4. 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 degli standard professionali e formativi previsti dalle norme statali e regionali che disciplinano il settore di attività cui è finalizzata la formazione con riferimento al seguente quadro normativo:
 - 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 D.P.Reg. 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.;
 - Documento "FSE POR 2014/2020 Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA. Modifiche e integrazioni al documento approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017", approvato con Decreto n. 5608/LAVFORU del 29/06/2018;
 - 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 con procedura scritta e recepito con delibera n. 2321 del 6.12.2018.
 - 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 statutari 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. Per quanto riguarda le operazioni relative alla figura dell'assistente studio odontoiatrico l'eventuale autorizzazione all'erogazione dei corsi per le Aziende sanitarie regionali da parte della Direzione competente in materia di salute sarà ulteriormente disciplinata.
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, per quanto riguarda le operazioni finanziate, 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 approvazione, nel caso di operazioni non finanziate, o prima del decreto di concessione, nel caso di operazioni finanziate, avviene su presentazione di apposita nota in cui l'attuatore dichiara che detto avvio è effettuato sotto la propria responsabilità;
 - c. per le operazioni finanziate, 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 delle operazioni entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di approvazione, per le operazioni non finanziate, ed entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di concessione per le operazioni finanziate. Per le operazioni che comportano lo svolgimento su due annualità il termine è di 30 mesi;
 - 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. Nel caso di operazioni formative finanziate, il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento che prevede atti amministrativi di ammissione al finanziamento, concessione del contributo, erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo spettante e deve assicurare la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.
5. Per quanto riguarda le operazioni finanziate, il servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 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 capoverso 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 e dalle disposizioni nazionali/regionali riguardante l'emergenza sanitaria in vigore nel periodo di realizzazione dell'attività.

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 nei limiti previsti dalle linee guida o dagli accordi vigenti. Qualora non espressamente indicato dalla normativa di riferimento, 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 finanziate devono essere avviate con un numero minimo di 12 allievi e di 18 allievi per le operazioni formative con un monte ore superiore a 400 ore, mentre il numero massimo di allievi è 25, fatto salvo l'eventuale limite inferiore derivante dalla capienza dell'aula stabilito in sede di accreditamento. Le operazioni formative non finanziate devono essere avviate con un numero massimo di 25 allievi, 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 anche sulla base delle registrazioni, complessivamente intese, che costituiscono elementi per la verifica di dati essenziali per il monitoraggio e la verifica didattico/amministrativa dell'operazione.
7. Le operazioni si concludono con un esame finale.
8. 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 o in assenza di tale previsione il 70% delle ore previste, così come esplicitato nella tabella dell'Allegato 1. 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.
9. Agli allievi che superano con esito positivo l'esame finale viene rilasciato un attestato di frequenza o altro attestato previsto dalla normativa di riferimento conforme ai modelli approvati (attualmente allegati al decreto n. 5439/LAVFORU del 15 maggio 2019). L'attestato, soggetto all'imposta di bollo, è rilasciato dal soggetto attuatore ed è controfirmato dal Servizio.

6. Destinatari

1. I destinatari sono persone che hanno compiuto 18 anni di età o, nei casi previsti dalla normativa di riferimento, minorenni in possesso di qualifica. Nel caso di operazioni finanziate è richiesta anche la residenza in Regione Friuli Venezia Giulia. Tali requisiti devono essere posseduti al momento dell'avvio dell'attività formativa.
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. Nel caso di attività finanziate 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 DPREg. 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](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari_opportunita_/formazione/area_operatori).

8. Presentazione delle operazioni

1. Ai fini della presentazione delle operazioni è necessario compilare l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) (Webforma).
2. Per accedere al formulario on line di cui al capoverso 1 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 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. La richiesta di approvazione (per le operazioni non finanziate) o di finanziamento (per le operazioni finanziate), risultante dalla compilazione del formulario on line in Webforma, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente, o suo delegato, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pena la non ammissibilità dell'operazione.
4. Le operazioni devono essere presentate mensilmente al Servizio, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente avviso, entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno del mese, con modalità a sportello mensile esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.
5. Il soggetto proponente presenta la richiesta per una o più operazioni, a cui deve corrispondere un unico messaggio di posta elettronica certificata. La PEC deve contenere:
 - a. l'oggetto del messaggio, come di seguito indicato:

"L.R.27/2017- Formazione finanziata/non finanziata prevista da specifiche leggi o normative comunitarie, nazionali o regionali – Ufficio di Udine"
 - b. i seguenti allegati (in formato pdf):
 - i. la richiesta di approvazione/finanziamento firmata digitalmente;
 - ii. il /i formulario/formulari;

6. Nell'operazione, alla voce "motivazioni" del formulario previsto, devono essere indicate le norme che prevedono l'obbligo della formazione.
7. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica, ma significativa dell'operazione.
8. 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 di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
9. 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.
10. L'operazione può essere avviata successivamente al ricevimento della comunicazione, da parte della Struttura attuatrice, dell'ammissione al finanziamento 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.

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.

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 attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.

9. Selezione delle operazioni formative

1. Le operazioni formative vengono selezionate dal Servizio sulla base del 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 con DGR n. 2321 del 6 dicembre 2018. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso la fase di 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, capoverso 5;
 - d) possesso dei requisiti giuridici soggettivi previsti per il proponente al paragrafo 3, capoverso 1,
 - e) possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa così come definiti al paragrafo 4 lettera e) del 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 con DGR n. 2321 del 6 dicembre 2018.

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, qualora previsto);
- 5) durata dell'attività formativa;
- 6) rispetto delle modalità di erogazione previste dallo standard o dalle linee guida;
- 7) metodologia didattica;
- 8) dimensione e qualità dell'organizzazione;
- b) coerenza con le priorità trasversali del POR in termini di:
 - 1) modalità di promozione dei principi orizzontali;
 - 2) di non discriminazione e pari opportunità;
 - 3) sviluppo sostenibile, nella sua dimensione ambientale e sociale;
- c) congruenza finanziaria in termini di congruità e correttezza rispetto all'UCS indicata dall'avviso per le operazioni formative finanziate.

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.
5. Il responsabile del procedimento, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione alle operazioni che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica ai soggetti proponenti i motivi ostativi ai sensi dell'art. 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui fare pervenire eventuali controdeduzioni.
6. Le controdeduzioni sono sottoposte all'esame del responsabile dell'istruttoria che ne comunica gli esiti al responsabile del procedimento con apposito elenco sottoscritto da tutti gli istruttori partecipanti trasmesso a mezzo e-mail. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del decreto di cui al paragrafo 10.
7. Qualora la procedura di verifica delle controdeduzioni determini la riammissione di una o più operazioni, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla Commissione di valutazione a mezzo e-mail ai fini del riesame il quale si conclude con la predisposizione di un nuovo Verbale di valutazione che viene trasmesso a mezzo e-mail al responsabile del procedimento.

10. Approvazione delle operazioni

1. Il responsabile del Servizio/procedimento, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della commissione di valutazione predispose 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. Il suddetto decreto indica il termine e l'autorità regionale cui è possibile ricorrere, a norma dell'articolo 4, comma 4 della legge regionale n. 7/2000.

11. Finanziamento delle operazioni

1. La dotazione finanziaria dell'Avviso, alimentata con risorse stanziare nel bilancio regionale, è quantificata annualmente con decreto. Sono finanziate le operazioni riferite ai profili professionali di cui alla tabella A dell'allegato 1. Le operazioni vengono finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
2. Le operazioni di cui alla tabella A dell'allegato 1 possono essere presentate anche senza oneri per la Regione (non finanziate), seguendo le regole valide per quella fattispecie (incluso il formulario).
3. Per le operazioni finanziate la percentuale di contributo pubblico è pari al 100% del costo determinato ai sensi del paragrafo 12.

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.
2. Ai partecipanti occupati al momento dell'avvio dell'attività formativa annuale è richiesto il versamento di una quota di iscrizione e frequenza nella misura di € 2,00*[n. ore d'aula + (ore stage * 0,5)]. Ai partecipanti disoccupati o non occupati al momento dell'avvio dell'attività formativa non è richiesto il versamento di alcuna quota. La condizione occupazionale è attestata dall'interessato con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Nei corsi biennali la dichiarazione deve essere presentata all'inizio di ogni annualità. La condizione occupazionale iniziale deve essere mantenuta fino al 25% delle ore del corso o dell'annualità: nel caso intervengano variazioni, l'allievo deve comunicare la nuova condizione all'ente formativo che provvederà alla restituzione di quanto versato o alla richiesta di versamento. L'importo versato dai partecipanti diminuisce il costo dell'operazione.
3. Per ciascuna operazione il costo è determinato nel modo seguente:

per le ore in presenza tramite UCS 1:

(euro 139* n° ore corso in presenza) – Importo delle tasse di iscrizione

oppure in caso di stage:

(euro 139) * [n. ore d'aula + (ore stage * 0,5)] – Importo delle tasse di iscrizione

+

per le ore a distanza (FAD e-learning) tramite UCS 50:

euro 127 * n° ore in FAD

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. Il numero degli allievi esenti va riportato nella schermata “struttura”.

13. Concessione del contributo per le operazioni finanziate 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'85% del finanziamento pubblico ed è erogabile dopo l'avvio dell'attività in senso stretto. Per i corsi strutturati su due annualità sono previste due anticipazioni pari all'85% di ogni annualità. 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. Oltre ai casi espressamente previsti dal presente avviso, 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

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;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo status occupazionale.
2. In fase di rendicontazione il finanziamento di ciascuna operazione è rideterminato secondo quanto previsto dal documento UCS.
3. In tema di controllo e monitoraggio delle operazioni il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio.
4. 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 al Servizio 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 il dirigente dott. Mauro Vigni (delibera della Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018);
 - 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.

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. Sviluppo sostenibile. I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti, in fase di presentazione delle operazioni) sono richiamati alla necessità di prestare particolare attenzione alle possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione delle operazioni.
2. Pari opportunità e non discriminazione. Si richiede ai soggetti attuatori (e ai soggetti proponenti, in fase di presentazione delle operazioni) 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. I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possono contribuire a favorire l'accesso e la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi e sociali nei quali sono sottorappresentate. 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.

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 dott. Igor De Bastiani;
Le responsabili dell'istruttoria sono la dott.ssa Maura Qualizza e Nadia Zuzzi;
Le persone di contatto sono la Dott.ssa Meri D'Orlando tel. 0432 555896 e-mail meri.dorlando@regione.fvg.it e la Dott.ssa 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 approvazione per le operazioni non finanziate ed entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di concessione per le operazioni finanziate. Per le operazioni che comportano lo svolgimento su due annualità il termine è di 30 mesi;
 - f. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla fine di ogni percorso formativo;
 - 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.

21. Norma transitoria

1. A partire dallo sportello di luglio 2020 non è più consentita la presentazione di progetti a valere sull'avviso di cui al Decreto n° 7252/LAVFORU del 21/06/2019 "Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali".

Allegato 1

TABELLA A		
FIGURE PROFESSIONALI REGOLAMENTATE FINANZIABILI	Ore previste escluso esame	Percentuale di frequenza richiesta
ESTETISTA (CORSO DI QUALIFICA BIENNALE ADULTI 900 ORE ANNUALI DPREG 126/Pres/15)	1.800	75
ESTETISTA SPECIALIZZAZIONE (600 ORE DPREG 126/Pres/15)	600	75
ESTETISTA (CORSO FORMAZIONE TEORICA 300 ORE DPREG 126/Pres/15)	300	75
ACCONCIATORE (CORSO DI QUALIFICA BIENNALE ADULTI 900 ORE ANNUALI DPREG 126/Pres/15)	1.800	75
ACCONCIATORE (CORSO SPECIALIZZAZIONE 600 ORE DPREG 126/Pres/15)	600	75
ACCONCIATORE (CORSO FORMAZIONE TEORICA 300 ORE DPREG 126/Pres/15)	300	75
TECNICO DI TINTOLAVANDERIA (Standard in fase di recepimento, i progetti relativi a tale figura possono essere presentati solo dopo il recepimento dello standard)	250	80
RESPONSABILE GESTIONE E DIREZIONE ATTIVITÀ BONIFICA AMIANTO	50	70
ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI DI AMIANTO	30	70
ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI BONIFICA AMIANTO	30	70
IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE	150	70
CONDUTTORE DI GENERATORI DI VAPORE	120 *	70
CONDUTTORE IMPIANTI TERMICI	90	80
* Le ore di tirocinio previste sono 180 per I grado, 240 per II grado, 180 per III grado e 150 per IV grado. Il corso di 120 ore abbatte di un terzo il monte ore del tirocinio.		

TABELLA B		
FIGURE PROFESSIONALI REGOLAMENTATE NON FINANZIABILI	Ore previste escluso esame	Percentuale di frequenza richiesta
ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI INTRATTENIMENTO E DI SPETTACOLO NEI LUOGHI PUBBLICI	90	90
INSTALLATORE E MANUTENTORE STRAORDINARIO DI IMPIANTI ENERGETICI ALIMENTATI DA FONTI RINNOVABILI AI SENSI DEL DLGS 03.03.2011, N. 28	80	80
TECNICO MECCATRONICO DELLE AUTORIPARAZIONI	600	80
RESPONSABILE TECNICO DELLE ATTIVITÀ DI CARROZZERIA	280	80

RESPONSABILE TECNICO DELLE ATTIVITA' DI GOMMISTA	250	80
ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE	180	80
ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO	700	90
ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO (percorso ridotto per riconoscimento crediti formativi par. 8, all.2 DGR 975 dd.13.06.2019)	90	90
ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO (percorso ridotto per riconoscimento crediti formativi par. 8, all.2 DGR 975 dd.13.06.2019)	70	90
ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO (percorso ridotto per riconoscimento crediti formativi par. 8, all.2 DGR 975 dd.13.06.2019)	10	90