



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO



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° 4716/GRFVG del 23/06/2022

Fondo Sociale Europeo – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma Operativo 2014/2020.

“Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2019” approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni

Programma specifico 90/19: Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali-

Modifica dell'Avviso ed approvazione del testo coordinato.

#### Il Direttore del Servizio formazione

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

**Premesso** che, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

**Premesso** che, con D.P.Reg. 0203 del 15 ottobre 2018 e successive modifiche ed integrazioni, è stato emanato il “Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26);

**Premesso** che, con DPREG 186/Pres. del 24 ottobre 2019, è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26);

**Premesso** che, con deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni è stato approvato il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2019”, di seguito PPO 2019, che prevede, fra l'altro, la realizzazione del programma specifico n. 90/19 - Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali-;

**Visto** il 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 cui all'Allegato 1 della Deliberazione della Giunta regionale n. 347 del 6 marzo 2020;

**Visto** il decreto n. 19018/LAVFORU del 29 luglio 2020, pubblicato sul BUR n. 33 del 12 agosto 2020, con il quale è stato emanato l'Avviso “Programma specifico n 90 - Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali-modificato dal Decreto n° 6854/LAVFORU del 12/07/2021, pubblicato sul BUR N° 29 del 21/07/2021 e dal Decreto n° 331/LAVFORU del 25/01/2022, pubblicato sul BUR N° 6 del 09/02/2022;

**Considerato** che il suddetto Avviso è finanziato, per il 50%, dal FSE, Piano Operativo 2014/2020 e che dunque tutti i contributi concessi sono soggetti alle medesime regole e tempistiche;

**Dato atto** che, a causa della lunga durata dell'emergenza pandemica da SARS COV-19, durante la quale le attività formative e non formative in presenza sono state fortemente limitate, le operazioni relative a contributi già concessi, le quali non hanno ancora avuto inizio o comunque non si sono concluse sono in numero considerevole;

**Ricordato** che il termine finale di chiusura del procedimento relativo a tutte le operazioni finanziate resta il 31 luglio 2023, come già stabilito con Decreto n° 331/LAVFORU del 25/01/2022;

**Evidenziato** che dopo la conclusione delle attività formative e non formative in senso stretto, il beneficiario del contributo ha 60 giorni di tempo per presentare la rendicontazione attestante le spese, la quale deve poi essere approvata al fine di poter completare la successiva attività amministrativa necessaria per portare a conclusione il procedimento;

**Ritenuto** quindi necessario, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, anticipare il termine ultimo previsto per la presentazione delle operazioni, sempre secondo la modalità a sportello mensile, al 30 settembre 2022, prevedendo dunque che l'attività formativa e non formativa in senso stretto relativa a tutte le operazioni si concluda entro il 31 dicembre 2022;

**Ricordato** che nel mese di febbraio 2022 la dott.ssa Raffaella Pengue ha preso servizio

come Direttore del Servizio Formazione e che pertanto è subentrata al dott. Igor De Bastiani anche nel ruolo di responsabile del procedimento;

**Ritenuto** dunque di modificare l'Avviso, costituente l'Allegato A al decreto 19018 del 29 luglio 2020 e sua parte integrante, già modificato dai Decreti n° 6854/LAVFORU del 12/07/2021 e n° 331/LAVFORU del 25/01/2022, nella parte in cui stabiliscono il termine per la presentazione delle operazioni e dove indicano il responsabile del procedimento;

**Considerato** che il testo dell'Avviso, coordinato con le modificazioni apportate con il presente provvedimento, costituisce l'allegato A) parte integrante del presente decreto che sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, insieme al presente provvedimento;

**Visto** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;

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

#### **decreta**

1. All'Avviso approvato con decreto n. 19018/LAVFORU del 29 luglio 2020, pubblicato sul BUR n. 33 del 12 agosto 2020, "Programma specifico n 90 -Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali "e già modificato dal Decreto n° 6854/LAVFORU del 12/07/2021, pubblicato sul BUR N° 29 del 21/07/2021 e dal Decreto n° 331/LAVFORU del 25/01/2022, pubblicato sul BUR N° 6 del 09/02/2022, sono apportate le seguenti modifiche:

a. al paragrafo 9, punto 1, il termine del 31 dicembre 2022 è sostituito da 30 settembre 2022;

b. al paragrafo 21, punto 1, lettera a) il termine del 31 dicembre 2022 è sostituito da 30 settembre 2022;

c. al paragrafo 20, punto 1, il Responsabile del Procedimento Igor De Bastiani viene sostituito da "Raffaella Pengue, e-mail: [raffaella.pengue@regione.fvg.it](mailto:raffaella.pengue@regione.fvg.it)";

2. È approvato il testo coordinato dell'Avviso che costituisce l'allegato A del presente decreto.

3. Il presente provvedimento e l'allegato A), parte integrante, sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Il Direttore del Servizio  
dott.ssa Raffaella Pengue  
*firmato digitalmente*



Programma Operativo Regionale 2014-2020

**Il Fondo Sociale Europeo  
in Friuli Venezia Giulia**

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia  
Servizio formazione

**Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione  
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia  
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020  
Asse 4 Capacità istituzionale e amministrativa**

**Pianificazione periodica delle operazioni –  
PPO 2019**

***Programma specifico n. 90/19  
Formazione permanente rivolta agli  
operatori del sistema integrato dei servizi  
sociali***

**AVVISO  
PER LA REALIZZAZIONE DI OPERAZIONI  
FORMATIVE E NON FORMATIVE**

Allegato A

---

## Indice

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. PREMESSA.....</b>                                   | <b>3</b>  |
| <b>2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....</b>           | <b>4</b>  |
| <b>3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI.....</b>     | <b>7</b>  |
| <b>4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOGGETTI ATTUATORI.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>6. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI.....</b>               | <b>10</b> |
| <b>7. RISORSE FINANZIARIE .....</b>                       | <b>10</b> |
| <b>8. GESTIONE FINANZIARIA.....</b>                       | <b>10</b> |
| <b>9. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....</b>             | <b>12</b> |
| <b>10. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....</b>                | <b>13</b> |
| <b>11. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI.....</b>             | <b>15</b> |
| <b>12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>                | <b>15</b> |
| <b>13. FLUSSI FINANZIARI.....</b>                         | <b>16</b> |
| <b>14. REVOCA DEL CONTRIBUTO.....</b>                     | <b>16</b> |
| <b>15. SEDI DI REALIZZAZIONE.....</b>                     | <b>16</b> |
| <b>16. RENDICONTAZIONE.....</b>                           | <b>16</b> |
| <b>17. TRATTAMENTO DEI DATI.....</b>                      | <b>17</b> |
| <b>18. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'.....</b> | <b>18</b> |
| <b>19. PRINCIPI ORIZZONTALI.....</b>                      | <b>19</b> |
| <b>20. ELEMENTI INFORMATIVI.....</b>                      | <b>19</b> |
| <b>21. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO.....</b>        | <b>19</b> |

## 1. PREMESSA

1. Il documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2019”, di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni, prevede la realizzazione del programma specifico n. 90/19 “Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali”.
2. La legge regionale 31 marzo 2006 n.6 riguardante il *“Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”* stabilisce all'articolo 37, c.1, che la formazione di base e permanente e la qualificazione del personale in servizio costituiscono strumento per la promozione della qualità e dell'efficacia del sistema integrato”. Inoltre, come prevedono i successivi commi 2 e 5 dell'art. 37, la Regione *“promuove la formazione di base, continua e permanente degli operatori del sistema integrato, tenendo in considerazione le esigenze di raccordo dei percorsi formativi e di integrazione delle diverse professionalità”* e *“in raccordo con gli Enti Locali, promuove iniziative formative a sostegno della qualificazione delle attività dei soggetti del terzo settore e degli altri soggetti senza scopo di lucro”*.
3. Il presente programma consente, pertanto, la realizzazione di interventi formativi e informativi, di carattere seminariale, d'aula o laboratoriale (workshop), per promuovere il miglioramento e lo sviluppo delle professionalità, dei modelli organizzativi e a sostegno della crescente complessità dei ruoli che gli operatori socio-assistenziali, socio-sanitari e socio educativi, dei Servizi pubblici per l'impiego e dei servizi di orientamento permanente, sono chiamati ad assolvere per il soddisfacimento dei bisogni di salute e benessere sociale della popolazione, in particolare delle persone anziane, disabili, dei minori e delle loro famiglie.
4. Il programma si inserisce nel quadro programmatico del POR FSE come di seguito specificato:
  - ☐ **Asse:** 4 – Capacità istituzionale e amministrativa
  - ☐ **Priorità d'investimento:** 11.ii) Rafforzamento delle capacità di tutti i soggetti interessati che operano nei settori dell'istruzione, della formazione permanente, della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, anche mediante patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale.
  - ☐ **Obiettivo specifico:** 11.3 Miglioramento delle prestazioni della pubblica amministrazione.
  - ☐ **Azione:** Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli Stakeholders (ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego, e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali -ad es. SUAP e SUE-, delle dogane, delle forze di polizia).
  - ☐ **Settore di intervento:** 120 - Potenziamento delle capacità di tutte le parti interessate che operano nei settori dell'istruzione, dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, della formazione e delle politiche sociali, anche attraverso patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale.

☐ **Indicatori di risultato:**

| ID    | Indicatore                                                                                        | Categoria di Regione   | Unità di misura dell'indicatore | Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| SR 07 | Grado di soddisfazione degli utenti sul livello dei servizi della pubblica amministrazione locale | Regioni più sviluppate | %                               | -                                                                             |

☐ **Indicatori di output:**

| ID    | Indicatore                                                                                                             | Unità di misura | Fondo | Categoria di regioni (se pertinente) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------|
| CO 22 | Numero progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale | Numero          | FSE   | Regioni più sviluppate               |

- ☐ La struttura regionale attuatrice del programma specifico, individuata dal PPO 2019, è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominato Servizio.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

### 1. Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo

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

## 2. Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C (2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato POR;
- Programma Operativo Nazionale Inclusione, approvato dalla Commissione europea con decisione C (2014)10130 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato PON Inclusione.

## 3. Normativa nazionale e regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge regionale n. 18 del 9 agosto 2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale n. 6 del 31 marzo 2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale n. 27 del 21 luglio 2017, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e successive modifiche ed

integrazioni;

- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con DPRE 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento per l'accreditamento;
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con DPREg 186/Pres. del 24 ottobre 2019, di seguito denominato Regolamento FSE;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n.76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPREg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Regolamento formazione;
- Decreto Legge n. 4 del 28 gennaio 2019 convertito, con modificazioni, in Legge n. 26 del 28 marzo 2019 recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza.

#### 4. Atti regionali

- Documento “Atto di programmazione per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale 2018-2020”, approvato con Deliberazione della Giunta n. 1489 del 6 agosto 2018;
- Documento “Attuazione dell'atto di programmazione regionale in materia di lotta alla povertà e all'esclusione sociale 2018-2020. Obiettivi ed indicatori di risultato e tempi per la programmazione locale” approvato con D.G.R. n. 594 del 12 aprile 2019
- Documento “Linee guida in materia di ammissibilità della spesa”, approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento “Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013” approvato attraverso la procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatto proprio dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Metodologie;
- Documento “Linee guida alle Strutture regionali attuatrici”, approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Linee guida SRA;
- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto del Direttore del Servizio formazione n.5439/LAVFORU del 15 maggio 2019, di seguito Decreto Attestazioni;
- Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2019”, di seguito PPO 2019, approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni;
- 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 cui all'Allegato 1 della Deliberazione della Giunta regionale n. 347 del 6 marzo 2020, di seguito denominato documento UCS;
- Documento “Indicazioni operative per la valutazione a distanza”, di cui all'Allegato 1 del decreto n. 2933/LAVFORU del 30 marzo 2020.

### **3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI**

1. Le operazioni sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale.
2. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento.
3. I Soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia di cui ai punti 5 e 6, alla data di presentazione della domanda devono allegare alla stessa gli estremi della richiesta di accreditamento, già presentata al competente ufficio regionale.
4. I Soggetti proponenti, titolari di operazioni selezionate ed approvate secondo le modalità previste dall'Avviso, assumono la denominazione di Soggetti attuatori.
5. I Soggetti attuatori, ai fini dell'attuazione delle attività formative (aula/laboratoriali/workshop) e per tutta la durata della stessa, devono essere accreditati nel territorio regionale, ai sensi del Regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C (Formazione continua e permanente), settore formativo "Servizi socio – assistenziali ed educativi", di cui al Regolamento per l'accREDITamento.
6. Il mancato rispetto di quanto previsto al punto 5 è causa di decadenza dal contributo.

### **4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOGGETTI ATTUATORI**

1. I Soggetti attuatori operano in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante, previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al punto 2.
4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo ed a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'Amministrazione, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione, reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (sezione Amministrazione trasparente).
5. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria nei limiti previsti dal paragrafo 13 del presente Avviso.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. I Soggetti attuatori devono assicurare:
  - a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dal paragrafo 18 del presente Avviso;
  - b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
  - c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque

- in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per l'avvio e la conclusione dell'operazione indicati nel presente Avviso. L'eventuale avvio dell'operazione, nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte del Servizio, ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili al Servizio stesso;
- d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
  - e) la completa realizzazione dell'operazione, anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dal Servizio;
  - f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini e con le modalità previste dalle disposizioni regionali vigenti. Si precisa che, nel caso di operazioni di carattere formativo, ai sensi del Decreto 4495/LAVFORU del 22 aprile 2020 di modifica dell'articolo 7, comma 2, dell'Allegato 1 del Regolamento formazione *"il modello di chiusura è compilato in ogni sua parte, seguendo le istruzioni, ed è firmato dal Presidente della Commissione d'esame e dal responsabile del soggetto attuatore, o suo delegato, con funzione di segretario verbalizzante. La modulistica e le relative indicazioni operative per la compilazione sono reperibili alla pagina: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8/> ";*
  - g) il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
  - h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it);
  - i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
  - j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dal paragrafo 16 del presente Avviso;
  - k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
  - l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
  - m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione delle operazioni;
  - n) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

## 5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni da realizzare devono riguardare aspetti tematici riguardanti il rafforzamento delle competenze tecnico-professionali relative all'agire professionale e alle problematiche specifiche dell'utenza, il rafforzamento/potenziamento della comunità educante, la qualità dei servizi e nuove modalità organizzative degli stessi, la gestione dei processi di *governance* (lavoro di rete, sviluppo di progettualità innovative).
2. In coerenza con le tematiche trattate, le operazioni devono prevedere una stretta collaborazione e progettazione partecipata con i Servizi sociali, Servizi socio-sanitari, Servizi socio-educativi, Servizi pubblici per l'impiego Servizi per l'orientamento permanente e con gli altri servizi della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia e della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

3. Le modalità di collaborazione devono essere descritte da apposita nota del Servizio che collabora con il soggetto proponente alla progettazione dell'intervento formativo o non formativo, da allegare alla documentazione prodotta in fase di presentazione dell'operazione.
4. Le operazioni potranno consistere in:
  - a) attività di tipo seminariale (operazioni non formative);
  - b) attività d'aula o laboratori (operazioni formative).
5. Il seminario, con una durata massima di 8 ore, è un'attività volta alla presentazione e discussione di argomenti specifici, al quale è possibile partecipare dibattendo e approfondendo la tematica trattata. Tale percorso breve e strutturato in un programma, mira all'approfondimento di un tema specifico mediante l'intervento di uno o più relatori.
6. Le attività d'aula, con una durata massima di 24 ore, sono finalizzate al conseguimento di conoscenze, abilità e competenze caratterizzate da un approccio prevalentemente teorico.
7. L'attività laboratoriale (workshop), con una durata massima di 24 ore, è un'attività che prevede l'analisi su argomenti specifici o risultati di ricerche con un gruppo ristretto di partecipanti che interagiscono su un determinato argomento. Un facilitatore indirizza e guida la discussione tra gli operatori, facilitando l'interazione ed un confronto interpersonale.
8. In relazione alle tematiche trattate, sono ammissibili visite didattiche di durata non superiore alle 4 ore.
9. Le operazioni formative si concludono con un esame finale della durata massima di 4 ore. Il superamento dell'esame finale determina il rilascio dell'attestato di frequenza ed il riconoscimento dei crediti formativi, qualora richiesti. In caso di mancato superamento o non partecipazione all'esame finale, il Soggetto attuatore potrà rilasciare, su richiesta degli interessati un attestato di partecipazione;
10. Il soggetto attuatore dovrà provvedere a predisporre la documentazione necessaria per il riconoscimento di eventuali crediti formativi a favore dei partecipanti, da inviare alle Amministrazioni/enti di appartenenza.
11. Per quanto attiene alle operazioni relative alle attività formative d'aula o laboratoriali (workshop), il soggetto deve rispettare i seguenti limiti di partecipazione degli operatori:
  - a) numero minimo di/le partecipanti per i quali si prevede l'iscrizione alle operazioni: 12;
  - b) numero massimo di/le partecipanti per i quali si prevede l'iscrizione: 25.
12. Il mancato rispetto delle indicazioni di cui alle lettere a) e b) del punto 11 determina la **non ammissibilità generale dell'operazione alla valutazione.**
13. I Soggetti attuatori devono garantire:
  - a) Il raccordo con Servizi coinvolti di cui al punto 2.
  - b) L'adeguata competenza ed esperienza dei relatori/docenti, esperti nelle tematiche specifiche, opportunamente documentate in fase di presentazione delle operazioni;
  - c) La presenza di uno o più facilitatori nell'ambito delle attività laboratoriali (workshop).
  - d) E' prevista la possibilità di verifiche in loco da parte della SRA per un controllo sulla corretta registrazione dei/delle partecipanti.

## 6. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono destinate a persone che a vario titolo operano nel settore socio assistenziale, socio sanitario, socio educativo, nei Servizi pubblici per l'impiego e nei Servizi per l'orientamento permanente
2. Tenuto conto che la finalità dell'Avviso è quella di aggiornare e rafforzare le competenze degli operatori coinvolti nell'erogazione di servizi di assistenza diretta alla persona ovvero nel contrasto all'esclusione sociale, l'offerta formativa ha come destinatari sia dipendenti di Amministrazioni pubbliche presenti sul territorio regionale sia operatori del privato sociale o di altri *Stakeholders* che svolgono attività nell'ambito considerato dall'intervento formativo.
3. Ogni operazione dovrà prevedere la partecipazione sia di operatori pubblici che privati, salvo

## 7. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili, per la realizzazione delle operazioni di cui al presente Avviso, sono pari a 500.000,00 EURO a valere sull'Asse 4 – Capacità istituzionale e amministrativa - del Programma Operativo Regionale FSE 2014/2020.

## 8. GESTIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria e la rendicontazione delle operazioni, di cui al presente Avviso, avviene:
  - a) **a costi reali**, per la realizzazione delle operazioni non formative (interventi di carattere seminariale) e per la realizzazione degli interventi di carattere formativo (aula/laboratoriali/workshop) relative ad interventi da realizzarsi, in prevalenza, con docenti di Fascia A e B (ad esempio: esperti a livello nazionale e internazionale);
  - b) mediante **l'utilizzo di tabelle** standard di costi unitari, per la realizzazione degli interventi di carattere formativo (aula/laboratoriali/workshop).

In fase di presentazione del progetto, il Soggetto attuatore indica l'importo previsto per la realizzazione delle operazioni.

2. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione di cui al punto 1. a), i costi, di cui al documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa" approvate con decreto n. 5723 dd. 3/8/2016, relativi allo svolgimento dell'operazione, sono imputati alle seguenti voci di spesa previste nell'elenco di cui all'allegato A Spese ammissibili – attività non formative e attività formative – del Regolamento FSE:

### Attività non formative:

- B1.2 Ideazione e progettazione (nel limite massimo di 20 ore);
- B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione (nel limite massimo del 20% del costo complessivo);
- B2.1 Personale interno (coordinatore, tutor, facilitatore, docenti);
- B2.2 Collaboratori esterni (relatori, docenti, facilitatori);
- B2.3 Erogazione del servizio;
- B2.5 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata;
- B2.6 Utilizzo materiale di consumo per l'attività programmata;
- B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione;
- C7 Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente.

Il Regolamento (UE) N. 1303/2013 prevede la quantificazione di tale spesa in forma forfettaria nella misura del 15 % dei costi diretti del personale (es. attività di ideazione e progettazione, coordinamento, tutoraggio e segreteria/amministrazione svolta da personale interno).

Le spese di trasferta, previste dalle Linee guida in materia di ammissibilità della spesa, relative alla partecipazione di personale interno e di personale esterno alla realizzazione delle attività di carattere non formativo, sono ammissibili e sono imputabili alle voci di spesa B2.1 Personale interno e B2.2 Collaboratori esterni.

### Attività formative:

- B1.2 Ideazione e progettazione (nel limite massimo di 20 ore)

B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione

B2.1 Docenza

B2.2 Tutoraggio

B2.3 Erogazione del

servizio;

B2.7 Esami e prove finali;

B2.8 Altre funzioni

tecniche;

B2.9 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata;

B2.10 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata;

B4.1 Direzione;

B4.2 Coordinamento;

B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione

Co Costi indiretti su base forfettaria.

3. Le attività di carattere formativo (aula/laboratoriali/workshop) di cui al punto 1.b) vengono invece realizzate mediante l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari (Unità di costo fisso – UCS) e, precisamente, attraverso l'applicazione dell'UCS 1, di cui al Documento UCS.. Il costo dell'attività derivante dall'applicazione dell'UCS 1 è determinato nel modo seguente:

**UCS 1 ora corso (139,00 euro) \* n. ore di formazione**

4. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate secondo quanto indicato al punto 2 e 3 del presente paragrafo.
5. Il Soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferma restando la normativa contabile vigente.
6. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della SRA ed i pagamenti connessi alle singole attività realizzate dal Soggetto attuatore.
7. I flussi finanziari erogati della SRA a favore del Soggetto attuatore avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
8. All'avvio dell'operazione, il Soggetto attuatore può richiedere un'anticipazione fino al 85% della stessa che deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa. La fidejussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/areaoperatori/FOGLIA8/>.
9. Ad avvenuta verifica di ogni rendiconto attestante le spese sostenute per la realizzazione delle operazioni la SRA provvede all'erogazione del saldo spettante, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso o alla richiesta di restituzione delle eventuali maggiori somme anticipate.

## 9. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono presentate, secondo la modalità a sportello mensile, a partire dal giorno successivo della pubblicazione sul BUR. ed entro le ore 24.00 del 30 settembre 2022, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

2. Ogni soggetto proponente può presentare mensilmente un numero di operazioni non superiore a quattro (4), pena **l'esclusione dalla valutazione di tutte le operazioni presentate**.
3. I soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia C), (Formazione continua e permanente), settore formativo "Servizi socio – assistenziali ed educativi", di cui al Regolamento per l'accreditamento, possono presentare una (1) sola operazione, a pena di **non ammissibilità generale dell'operazione**:
4. Le operazioni devono essere presentate utilizzando 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), a pena di **non ammissibilità generale dell'operazione**. Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.
5. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) specificando:
  - a) cognome e nome;
  - b) codice fiscale;
  - c) codice d'identificazione (username utilizzato).
6. 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](mailto: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.
7. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040.0649013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
8. Il servizio è attivo:
  - a) dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00;
  - b) sabato dalle 8.00 alle 13.00.
9. Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
  - a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
  - b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.
10. Il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento che va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e ricaricata nell'apposita sezione di web forma. Attraverso la funzione trasmetti il soggetto proponente invierà tramite web forma alla SRA tutta la documentazione necessaria ad ottenere il finanziamento.
11. Gli allegati alla domanda sono:
  - a. documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo;
  - b. una comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale (solo per i soggetti non accreditati ai sensi del Regolamento accreditamento);
  - c. nota/accordo di collaborazione e progettazione partecipata con i Servizi Sociali, Servizi socio-sanitari Servizi socio-educativi, Servizi pubblici per l'impiego, Servizi per l'orientamento permanente, altri servizi della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia e della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità.

12. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla SRA, tramite il sistema web forma, dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti è causa di non ammissibilità generale dell'operazione.
13. In caso di contestazione, la data ed ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa, ovvero quando viene completata l'attività su *WebForma*.
14. La domanda presentata in esito al presente avviso è soggetta a imposta di bollo.

## 10. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni, con riferimento alle operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno dello sportello mensile, avviene entro 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento.
2. Ogni operazione è selezionata sulla base del documento Metodologie, che prevede due fasi di selezione consecutive:
  - a) la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni che fa capo al responsabile dell'istruttoria;
  - b) la fase di selezione (per la quale si applica la procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo) che è svolta da un'apposita Commissione nominata dal Servizio.
3. Con riferimento alla fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità alla successiva fase di selezione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

| Requisiti di ammissibilità generale         | Cause che determinano la non ammissibilità dell'operazione alla fase di valutazione di coerenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Rispetto dei termini di presentazione    | - Mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni, previsti al paragrafo 9 punto 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2) Rispetto delle modalità di presentazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto del numero di operazioni da presentare previsto al paragrafo 9 punti 2, 3 ;</li> <li>- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione delle operazioni, previste al paragrafo 9 punti 5 e 6 10 e 12;</li> <li>- Mancato rispetto della durata minima e massima delle operazioni prevista al paragrafo 5, punti 4, 5 e 6;</li> <li>- Mancato rispetto del numero minimo e massimo di allievi previsto al paragrafo 5 punto 10 a) e b).</li> </ul> |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3) Completezza e correttezza della documentazione                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incompletezza e mancata correttezza della documentazione richiesta dall'Awiso, prevista al paragrafo 9 punto 11 lettere b) e c);</li> <li>- Mancata o non conforme sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 9 punto 10.</li> </ul> |
| 4) Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 3, punti 1 e 2..</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
| 5) Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per i soggetti non accreditati, mancata comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento, di cui al paragrafo 3, punto 3.</li> </ul>                                                                                                  |

4. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, qualora il soggetto proponente sia un ente di formazione accreditato, i suddetti requisiti si danno per assolti. In caso, invece, di soggetti proponenti NON ancora accreditati, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione dell'operazione. Le operazioni presentate sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie, tuttavia l'attuazione delle stesse rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento, in attesa del suo buon esito.
5. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.
6. Il mancato rispetto delle condizioni di cui ai punti 1, 2 e 3, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, secondo le modalità indicate nel documento Linee guida SRA.
7. Con riferimento alla fase di valutazione di coerenza, si applicano i seguenti criteri:
  - a) coerenza dell'operazione;
  - b) coerenza con le priorità trasversali del POR;
  - c) congruenza finanziaria
8. In particolare, sono oggetto di valutazione i seguenti elementi:

| Coerenza dell'operazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coerenza e qualità della progettazione: si fa riferimento a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- una accurata e pertinente analisi dei fabbisogni formativi espressi dai servizi /soggetti promotori e alla coerenza delle tematiche trattate con gli atti di programmazione regionale;</li> <li>- alle modalità e qualità del raccordo/collaborazione dei soggetti proponenti con i servizi/direzioni regionali;</li> </ul> </li> <li>• Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica sia dal punto di vista logistico (aule/laboratori, materiale didattico, etc.) sia per l'utilizzo di modalità didattiche innovative/sperimentali;</li> <li>• Presenza/coinvolgimento di relatori/docenti (espressamente indicati) esperti/competenti nelle tematiche specifiche oggetto dell'operazione;</li> </ul> |

- Coerenza tra le singole parti che compongono la proposta progettuale (obiettivi, contenuti, articolazione/durata del percorso formativo, destinatari).

#### Coerenza con le priorità trasversali del POR

- Presenza di azioni specifiche e concrete atte a promuovere il rafforzamento dei principi orizzontali di non discriminazione, pari opportunità e sviluppo sostenibile.

#### Congruenza finanziaria

- Corrispondenza delle voci di spesa a quanto previsto dall'Awiso (costi reali o UCS)

9. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione comporta la valutazione negativa dell'operazione.

## 11. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni si conclude entro 60 giorni dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni.
2. Ad avvenuta selezione delle operazioni, il responsabile del procedimento, in applicazione del paragrafo 6.4 delle Linee guida SRA, 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'articolo 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui far pervenire eventuali controdeduzioni.
3. Conclusa tale eventuale fase, il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione, predispone un decreto con il quale approva, per tutte le tipologie di operazioni previste:
  - a) elenco delle operazioni approvate in ordine di presentazione, con l'indicazione di quelle ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
  - b) elenco delle operazioni non approvate secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
4. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'art.16 bis della L.R. 7/2000, il termine di cui al punto 3 viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.
5. Nel caso in cui vi sia concorrenza tra operazioni approvate rispetto alla disponibilità finanziaria, si procede all'ammissione a finanziamento dell'operazione pervenuta in data precedente.
6. Il decreto di cui al punto 3, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) e la pubblicazione costituisce mezzo di notifica a tutti gli effetti.

## 12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. Successivamente, il Servizio trasmette a ciascun soggetto attuatore apposita nota, nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (Sezione: Amministrazione trasparente).

## 13. FLUSSI FINANZIARI

1. Il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.
2. È prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento da erogarsi successivamente all'avvio

dell'attività in senso stretto e l'erogazione del saldo, qualora dovuto, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione, da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto.

3. I trasferimenti finanziari disposti a favore del soggetto attuatore da parte del Servizio a titolo di anticipazione devono essere coperti da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'importo anticipato. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica](http://www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori/modulistica).
4. 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. Il Servizio provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento formazione.

#### **15. SEDI DI REALIZZAZIONE**

1. Tutte le attività formative (aula, laboratori, workshop) previste dal presente Avviso devono realizzarsi presso sedi accreditate del soggetto attuatore titolare dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, pena la decadenza dal contributo.
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il Soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione al Servizio utilizzando il modello COMSedeOc reperibile sul sito [www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/lavoro/formazione/formazione/areaoperatori).
3. Per la realizzazione delle attività seminariali, la Regione FVG potrà mettere a disposizione proprie sedi, in considerazione dell'interesse pubblico degli argomenti trattati, della provenienza e del numero di operatori interessati dall'azione di sistema. In tal caso, non sarà ritenuta ammissibile la voce di spesa B2.5 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata.

#### **16. RENDICONTAZIONE**

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto, il Soggetto attuatore deve presentare alla SRA, Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. Per la presentazione del rendiconto deve essere utilizzato l'apposito applicativo informatico predisposto dall'ufficio regionale competente e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it.formazione/lavoro/formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione/lavoro/formazione/areaoperatori). Il documento generato dall'applicativo e il relativo file è presentato corredato dalla documentazione di cui ai punti 3 e 5.
3. La rendicontazione degli interventi di carattere non formativo e formativo di cui al paragrafo 5

punto 4 a) avviene a costi reali, secondo quanto previsto dall'articolo 19 del Regolamento Fse, e la documentazione da presentare consiste in:

- a) documentazione delle spese sostenute;
- b) i registri utilizzati in originale;
- c) la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;
- d) i curricula professionali del personale esterno impiegato;
- e) il prospetto di riepilogo ore/allievi;
- f) le dichiarazioni sostitutive di atto notorio attestanti: la conformità delle copie agli originali, l'aliquota Irap applicata, la percentuale di indetraibilità Iva, il versamento dei contributi previdenziali, le ritenute fiscali, il pagamento di stipendi, i costi orari dei dipendenti, la dichiarazione attestante l'originalità del materiale didattico prodotto;
- g) prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto.

4. Per quanto riguarda le attività di carattere formativo (aula/laboratoriali/workshop) realizzate di cui al paragrafo 5 punto 4b), il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto, come previsto dall'art. 20 del Regolamento FSE. La rendicontazione di tali interventi avviene con l'applicazione della UCS di riferimento e la documentazione da presentare consiste in:

- a) la relazione tecnico fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo dell'apposito applicativo informatico di cui punto 2;
- b) i registri utilizzati in originale;
- c) la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;
- d) i documenti attestanti l'attività di selezione dei partecipanti svolta, qualora pertinente;
- e) il prospetto di riepilogo ore/allievi;
- f) i curricula professionali del personale esterno impiegato;
- g) la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
- h) il *timesheet* del tutor impiegato nell'attività formativa.

## 17. 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), dal D. lgs. 101/2018 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
  - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
  - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni
  - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
  - gestione dei procedimenti contabili;

e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:

- Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.  
e-mail: [privacy@regione.fvg.it](mailto:privacy@regione.fvg.it)  
PEC: [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)
- Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa  
Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste  
tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333  
e-mail: [privacy@insiel.it](mailto:privacy@insiel.it)

## 18. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di informazione e di comunicazione trasparenti ed 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, adottando misure atte a dare adeguata visibilità, circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
  - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
  - recare tutti i seguenti loghi secondo gli standard previsti dal documento "Guida al logotipo istituzionale", disponibile sul sito istituzionale al link [http://www.regione.fvg.it/rafvvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo/coordinato\\_di\\_immagine\\_FSE\\_14\\_20/](http://www.regione.fvg.it/rafvvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo/coordinato_di_immagine_FSE_14_20/)

|                                                                                                                                       |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Unione europea<br/>Fondo sociale europeo</p>   |  |
|  <p>REGIONE AUTONOMA<br/>FRIULI VENEZIA GIULIA</p> |   |

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

## 19. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono chiamati a prestare particolare attenzione alle possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione delle operazioni. Sarà privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla *green economy* ed alla *blue economy*, con le declinazioni proprie delle aree di specifico sviluppo regionale.
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 delle 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.

## 20. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
  - Responsabile del procedimento:  
Direttore del Servizio:  
Raffaella Pengue, e-mail: [raffaella.pengue@regione.fvg.it](mailto:raffaella.pengue@regione.fvg.it)
  - Responsabili dell'istruttoria:  
Cinzia Del Torre, e-mail: [cinzia.deltorre@regione.fvg.it](mailto:cinzia.deltorre@regione.fvg.it)  
Giovanna Guerrieri, e-mail: [giovanna.guerrieri@regione.fvg.it](mailto:giovanna.guerrieri@regione.fvg.it)
  - Referente del programma:  
Anna Maria Bosco, e-mail: [annamaria.bosco@regione.fvg.it](mailto:annamaria.bosco@regione.fvg.it)
2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## 21. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
  - a) Le operazioni devono essere presentate, secondo la modalità a sportello mensile, sull'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), a partire dal giorno successivo alla pubblicazione

del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 24.00 del 30 settembre 2022, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;

- b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine previsto per la presentazione delle operazioni;
  - c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
  - d) le operazioni devono concludersi entro la data indicata nel decreto di concessione;
  - e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
  - f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;
  - g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione del rendiconto;
  - h) l'atto relativo all'erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
  - i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 luglio 2023.
2. Informazioni e aggiornamenti successivi alla pubblicazione del presente Avviso saranno resi disponibili nella sezione del portale regionale dedicato.