

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE e FAMIGLIA	
Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo	istruzione@regione.fvg.it lavoro@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 5206 fax + 39 040 +377 5250 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 14083/GRFVG del 26/09/2022

Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAzZA 2022/2024

Direttive Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali - Allegato 6) alle Linee guida Disposizioni di carattere generale di cui al decreto n. 9181/GRFVG del 11/08/2022.
Prima modifica al decreto n. 12120/GRFVG del 08/09/2022

Il Direttore del Servizio

Visto il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

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

Visto il documento "LR 27/2017 – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG», approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni, il quale delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e, in particolare, definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento – PiAzZA – Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1), da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+);

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021 recante "Primo aggiornamento documento «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione", che integra il Programma GOL all'interno delle politiche regionali in materia di apprendimento permanente (BOX 14);

Visto il Programma Regionale Fondo Sociale Europeo+ 2021/2027 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)5945 final del 11 agosto 2022, di seguito PR FSE+ 2021-2027;

Visto il documento “Pianificazione Periodica delle Operazioni – PPO – Annualità 2022”, di seguito PPO 2022, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i., il quale prevede la realizzazione del programma specifico n. 7/22 – Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali;

Preso atto che il suddetto programma specifico n. 7/22 si colloca nell’ambito della Priorità 2 – Istruzione e formazione – del PR FSE+ 2021-2027 e prevede una dotazione finanziaria complessiva di Euro 1.500.000,00-;

Visto il decreto n. 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i. con il quale è stato emanato l’Avviso per la selezione di 3 ATI di Enti di formazione, soggetti attuatori, a cui affidare lo svolgimento delle attività di carattere formativo da finanziare con il Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d’Azione Zonale per l’Apprendimento PiAzZA 2022/2024 e con il Programma Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Investimento 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori – GOL 2022/2025;

Visto il decreto n. 5281/LAVFORU del 31/05/2022, con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i soggetti attuatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato decreto n. 657/2022;

Dato atto che il citato Avviso, approvato con Decreto n. 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i., al paragrafo 38 “Linee guida”, demanda ad apposite Linee Guida e Direttive l’approvazione delle modalità di gestione delle attività da parte dei soggetti attuatori delle operazioni inerenti al programma PiAzZA e degli interventi inerenti al programma GOL;

Visto il decreto n. 9181/GRFVG del 11/08/2022, con il quale sono state approvate le Linee Guida che dettano disposizioni di carattere generale in ordine all’attuazione di quanto previsto nell’Avviso di cui al Decreto n. 657/2022 e le connesse Direttive per la presentazione delle operazioni finalizzate alla costituzione del Catalogo della Formazione Permanente per Gruppi Omogenei professionalizzante (FPGO_PRO);

Visto il decreto n.12120/GRFVG del 08/09/2022 che approva le Direttive per la presentazione delle operazioni finalizzate alla costituzione del di un “Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell’analfabetismo funzionale”, al fine di disciplinare le attività previste nel sopraccitato programma specifico 7/22 “Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali”;

Richiamato il decreto n.12674/GRFVG del 13/09/2022 recante “Modifiche e integrazioni al decreto n.657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i.”;

Richiamato, altresì, il decreto 12684/GRFVG del 13/09/2022 recante “Modifiche e integrazioni al decreto n.9181/GRFVG del 11/08/2022 e approvazione del documento Direttive FPGO-SK”;

Ritenuto necessario apportare alcune modifiche alle “Direttive Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali - Allegato 6) alle Linee guida Disposizioni di carattere generale di cui al decreto n. 9181/GRFVG del 11/08/2022” al fine di garantire il raccordo con le suddette Linee guida a fronte delle modifiche nel frattempo intervenute nelle stesse;

Ritenuto di approvare il testo coordinato dell’Allegato 6) Direttive per la presentazione delle operazioni finalizzate alla costituzione del di un “Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell’analfabetismo funzionale”;

Precisato che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

Visto il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed in particolare l’articolo 20;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", in particolare gli Artt. 84 e 91 dell'Allegato A;

Vista inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1042, adottata nel corso della seduta del 10 luglio 2020 con la quale, l'organo collegiale, su proposta dell'Assessore alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2020 e sino al 1° agosto 2023;

Dato atto che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo, all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;

Visto il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale Europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;

DECRETA

1. Al documento "Direttive Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali" – Allegato 6) delle "Linee guida Disposizioni di carattere generale", approvate con decreto n.12120/GRFVG del 08/09/2022 sono apportate le seguenti modifiche:
 - a) ovunque ricorrano nel testo le parole "Soggetto attuatore" vengono sostituite dalle parole "Soggetto realizzatore";
 - b) ovunque ricorrano nel testo le parole "Soggetti attuatori" vengono sostituite dalle parole "Soggetti realizzatori";
 - c) ovunque ricorrano nel testo le parole "Soggetto attuatore/erogatore" vengono sostituite dalle parole "Soggetto realizzatore";
 - d) Ovunque ricorrano nel testo le parole "Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022" vengono sostituite dalle parole "Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i".
2. E' approvato l' "Allegato 6) Direttive Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali", testo coordinato.
3. Il presente decreto, comprensivo dell'Allegato 6), è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Vice Direttore Centrale
Dott.ssa Ketty Segatti
Firmato digitalmente

MGP/



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 6

DIRETTIVE - ANALFABETISMO FUNZIONALE COMPETENZE TRASVERSALI E DIGITALI

**Allegato 6) alle Linee guida Disposizioni di carattere generale
(Testo coordinato)**

Settembre 2022

Sommario

1. DESCRIZIONE STRUTTURA E DURATA DELLE OPERAZIONI	3
2. SOGGETTI REALIZZATORI	5
3. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI	5
4. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA	5
5. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	6
6. SELEZIONE DEI PROTOTIPI	7
7. APPROVAZIONE DEI PROTOTIPI.....	8
8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI	9
9. SEDI DI REALIZZAZIONE	10
10 RENDICONTAZIONE	10
11 PRINCIPI GENERALI	11
12. INDICATORI	11
13. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	12
14. RINVIO	12
15. STRUTTURE COMPETENTI E REFERENTI	12
16. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO.....	12
17. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	13
18. TERMINI DELL'ISTRUTTORIA, ACCESSO E RIMEDI IN CASO DI INERZIA	13

1. DESCRIZIONE STRUTTURA E DURATA DELLE OPERAZIONI

- 1.01. Il presente Allegato 6 disciplina le attività previste nel programma specifico 7/22 “Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali” del Programma regionale Fondo Sociale Europeo + 2021/2027 (FSE+) - Piano d’Azione Zonale per l’Apprendimento – PiAZZA – 2022/2024 per il conseguimento delle finalità e degli obiettivi indicati nell’Avviso di selezione delle ATI (Soggetti realizzatori) adottato con Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i.
- 1.02. L’intervento nel suo complesso ha l’obiettivo di prevenire e contrastare **l’analfabetismo funzionale** che viene inteso quale “la condizione di una persona incapace di comprendere, valutare, usare e farsi coinvolgere da testi scritti per intervenire attivamente nella società, per raggiungere i propri obiettivi e per sviluppare le proprie conoscenze e potenzialità”¹. Tale condizione coinvolge le competenze alfabetiche (cd. literacy) e matematiche (cd. numeracy) delle persone, nonché le competenze digitali di base, essenziali per partecipare attivamente ed efficacemente nella società odierna.
- 1.03. Possono essere presentati:
- **percorsi formativi prototipali di tipo laboratoriale** di durata medio-breve;
 - **prototipi di webinar in modalità sincrona.**
- 1.04. I percorsi formativi devono avere l’obiettivo di sviluppare le competenze di comunicazione nella madrelingua, con riferimento alla lingua italiana e slovena, le competenze matematiche e quelle digitali di base.
- 1.05. Tali prototipi, unitamente ai webinar, andranno a costituire il “Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell’analfabetismo funzionale”, di seguito Catalogo, nel quale dovrà essere presente un’offerta formativa di tipo modulare articolata in percorsi con diversi livelli di approfondimento.
- 1.06. L’offerta formativa laboratoriale, contenuta nel Catalogo, dovrà essere, quindi, funzionale a sviluppare e potenziare le seguenti competenze:
- a.** comunicazione nella madrelingua, che permette di utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana e slovena secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici;
 - b.** matematiche (*saper far di calcolo o matematica del quotidiano*), che consentono l’uso di numeri e metodi matematici fondamentali nel contesto della vita quotidiana e che non si esplicano unicamente nella padronanza di operazioni aritmetiche, ma nella presenza del pensiero logico e di una capacità di giudizio appropriata;
 - c.** digitali di base, che sono le capacità di utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie dell’informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione e per svolgere compiti pratici.
- 1.07. Nei percorsi formativi del Catalogo si potrà prevedere di sviluppare anche congiuntamente le sopraccitate competenze, predisponendo attività funzionali alla risoluzione di problemi concreti che le persone devono affrontare per poter usufruire di servizi erogati a livello telematico o per poter dialogare attivamente con la Pubblica Amministrazione. In generale si dovranno privilegiare metodologie partecipative al fine di favorire il coinvolgimento diretto dei partecipanti attraverso esercitazioni individuali e/o di gruppo.
- 1.08. I percorsi formativi possono avere una durata compresa tra n.6 e n. 24 ore.
- 1.09. Il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell’avvio dei percorsi formativi di tipo laboratoriale deve essere compreso tra 6 e 25. Eventuali deroghe ai suddetti parametri numerici

¹ Il termine è stato coniato all’interno di un’indagine sui nuclei familiari svolta dalle Nazioni Unite nel 1984. Fonte: Handbook of Household Surveys, Revised Edition, Studies in Methods, Series F, No. 31, United Nations, New York, 1984, par. 15.63, disponibile su https://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_31E.pdf

devono essere formalmente richieste, debitamente motivate dal Soggetto realizzatore ed approvate formalmente dal Servizio.

- 1.10. Il numero massimo dei partecipanti ai percorsi formativi di tipo laboratoriale deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività viene realizzata.
- 1.11. I percorsi formativi di tipo laboratoriale possono svolgersi anche a distanza con modalità sincrona secondo quanto indicato dal decreto n. 4648/LAVFORU del 16/05/2022 e s.m.i. recante "*Attività formative e non formative finanziate dal POR FSE, dal PR FSE+, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali, con esclusione dei percorsi di leFP e di quelli per l'accesso alle professioni regolamentate comprensive degli Operatori socio sanitari – OSS. Indicazioni sullo svolgimento della formazione in modalità a distanza e sulla gestione della fase post-emergenziale*". L'utilizzo della FAD deve essere volto a favorire la partecipazione delle persone e l'acquisizione delle competenze previste nel prototipo medesimo.
- 1.12. I prototipi presentati alla SRA, che non prevedono l'utilizzo della modalità a distanza, in sede di realizzazione del clone non potranno essere erogati in FAD.
- 1.13. Tutti i percorsi formativi devono prevedere la realizzazione di una prova finale nelle modalità previste dall'art. 10 del Regolamento Formazione. La prova ha la finalità di permettere al partecipante di operare una sintesi in merito alle competenze acquisite e di verificare nel contempo il conseguimento dell'obiettivo formativo. Tale prova potrà essere gestita anche da una sola persona, che nel percorso formativo abbia svolto il ruolo di docente o di tutor, e verrà documentata con la predisposizione dell'apposito verbale.
- 1.14. Per l'ammissione dell'allievo all'esame finale, è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro pari ad almeno il 70% delle ore dell'attività previste per l'operazione, al netto degli esami finali.
- 1.15. Gli esami conclusivi dei percorsi formativi sono svolti sempre in presenza, salvo per i corsi svolti totalmente a distanza per i quali, in deroga alle norme vigenti in materia di FAD, anche gli esami possono essere svolti a distanza.
- 1.16. I webinar devono configurarsi come un intervento di E-learning caratterizzato da un'interattività a distanza tra i discenti e i docenti e/o gli e-tutor e/o altri discenti, che consente a tutti i partecipanti di discutere in tempo reale e di ricevere risposte a dubbi e quesiti. Deve essere utilizzata una piattaforma ad hoc, alla quale sia possibile collegarsi tramite internet da qualsiasi dispositivo e che permetta di arricchire i contenuti didattici attraverso strumenti quali slide, chat, sondaggi e l'uso contemporaneo di canali audio e video, fornendo in questo modo un reale supporto all'apprendimento e mantenendo alta la concentrazione dei partecipanti. Devono, inoltre, essere previsti questionari finali da sottoporre ai partecipanti contestualmente all'erogazione del webinar per la verifica dei risultati di apprendimento raggiunti e per avere un riscontro sul servizio erogato.
- 1.17. I webinar devono prevedere un'organizzazione dei contenuti formativi in funzione delle finalità che s'intende perseguire e che si possono riassumere nelle seguenti:
 - a. Aggiornamento/approfondimento su tematiche precedentemente sviluppate nei percorsi formativi;
 - b. Potenziamento delle competenze digitali di base
- 1.18. I webinar devono avere una durata minima di due ore e vengono svolti in modalità sincrona.
- 1.19. La piattaforma utilizzata deve, altresì, consentire l'accesso ai contenuti del webinar in modalità on demand per almeno due anni dalla chiusura dell'intervento per garantire successive consultazioni, sia da parte degli utenti che hanno preso parte al webinar medesimo, sia da parte di altri cittadini interessati alla tematica affrontata
- 1.20. I webinar possono prevedere un numero elevato di fruitori e la piattaforma utilizzata deve consentire l'accesso ad un minimo di 200 partecipanti.

2. SOGGETTI REALIZZATORI

- 2.01. Le proposte di operazioni di cui al presente allegato possono essere presentate dai Soggetti realizzatori, organizzati in ATI, selezionati a norma dell'Avviso adottato con Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i.

3. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

- 3.01. Le operazioni si rivolgono a cittadini che hanno compiuto il diciottesimo anno di età e che sono residenti o domiciliati nei comuni della regione Friuli Venezia Giulia.
- 3.02. I requisiti, previsti al precedente capoverso 1, devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'operazione.

4. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

- 4.01. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ 2021/2027 Asse 2 – Istruzione e Formazione, Programma specifico 7/22 del PPO 2022, sono complessivamente pari a 1.500.000,00 € a valere sul triennio 2022/2024.

- 4.02. Le risorse finanziarie di cui al capoverso 1 sono ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

Area territoriale /ATI di riferimento	Importo
Giuliano Isontino /ATI 1	489.000,00.-€
Friuli/ ATI 2	657.000,00.-€
Destra Tagliamento/ ATI 3	354.000,00.-€
Totale	1.500.000,00.-€

- 4.03. L'intervento ha durata triennale, tutte le operazioni devono concludersi entro il 31/12/2025, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

- 4.04. Nella dotazione finanziaria, di cui al capoverso 1, sono ricomprese le risorse rese disponibili dalla Strategia per le aree interne del Friuli Venezia Giulia - Alta Carnia, Dolomiti Friulane, Canal del Ferro-Val Canale e, pertanto, gli importi di 150.000,00 € riservato all'ATI 2 e di 50.000,00€ riservato all'ATI 3 sono destinati ad interventi da realizzare nelle suddette aree interne.

- 4.05. Il finanziamento pubblico a carico del fondo FSE+ è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione delle formule di cui ai capoversi 7, 9 e 11.

- 4.06. I percorsi formativi di tipo laboratoriale in presenza sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione, così come stabilita dal Documento UCS.

- 4.07. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

$\text{UCS 1 (139,00 EUR) * n. ore attività formativa}$

- 4.08. I percorsi formativi di tipo laboratoriale erogati totalmente a distanza sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 50 – Formazione a distanza, così come stabilita dal Documento UCS.

- 4.09. Il costo complessivo di ogni operazione erogata a distanza è pertanto determinato nel modo seguente:

$\text{UCS 50 (127,00 EUR) * n. ore attività formativa a distanza in modalità sincrona}$
--

- 4.10. Se il percorso formativo di tipo laboratoriale prevede una parte in presenza ed una parte a distanza viene gestito attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione e dell'UCS 50 formazione a distanza, così come stabilite dal Documento UCS.

- 4.11. Il costo complessivo di una operazione formativa, che prevede attività in presenza e a distanza, è determinato nel modo seguente:

UCS 1 (139,00 EUR) * n. ore attività formativa in presenza
+
UCS 50 (127,00 EUR) * n. ore attività formativa a distanza in modalità sincrona

- 4.12. I webinar sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 35- Somma forfettaria a risultato per la formazione on-line in modalità sincrona, così come stabilita dal Documento UCS.
- 4.13. Il costo complessivo di ogni operazione webinar è pertanto determinato in Euro 1.655,00.
- 4.14. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
- 4.15. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS.

5. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

- 5.01. Tutte le operazioni si realizzano attraverso la modalità "cloni di prototipi". I prototipi sono oggetto di valutazione sulla base di criteri predeterminati. I prototipi devono essere presentati secondo le modalità descritte ai successivi commi. Non è in alcun caso ammesso l'avvio dell'operazione clone prima della formalizzazione dell'avvenuta procedura di valutazione del relativo prototipo.
- 5.02. Entro 60 giorni lavorativi successivi alla pubblicazione nel BUR del decreto di approvazione della presente Direttiva, in sede di prima istanza, devono essere presentati almeno n.15 prototipi di percorsi formativi e 4 prototipi di webinar, prevedendo rispettivamente 5 prototipi di percorsi formativi per ciascuna tipologia di competenza/conoscenza da sviluppare, di cui al paragrafo 1 capoverso 6 lettere a), b) e c), e 2 webinar per ciascuna delle finalità indicate al paragrafo 1 capoverso 17 lettere a) e b).
- 5.03. I prototipi di percorsi formativi e i prototipi di webinar, di cui al capoverso 2, rappresentano i primi elementi dell'offerta formativa del Catalogo e successivamente, nella fase di realizzazione, ove ne venga evidenziata la necessità o da parte delle ATI o da parte del Servizio, il Catalogo deve essere implementato, aggiornato o revisionato con le modalità di cui ai successivi capoversi da 4a 8.
- 5.04. I prototipi formativi devono essere presentati da una delle ATI selezionate, in nome e per conto di tutte le altre ATI selezionate, pena la non ammissibilità generale dell'operazione presentata.
- 5.05. La presentazione dei prototipi deve essere accompagnata da una nota, sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascuna ATI, che dichiarano di aderire alla presentazione condivisa dei prototipi.
- 5.06. Le proposte di operazioni sono presentate, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il sistema online dedicato, mediante compilazione del formulario-prototipi. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell'invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito ww.regione.fvg.it nella sezione dedicata all'Avviso.
- 5.07. Il Soggetto realizzatore, attraverso proprio legale rappresentante o altra persona formalmente delegata (in tal caso occorre produrre alla SRA competente la delega formale), la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE, convalida e trasmette mediante il sistema la domanda di valutazione della proposta del prototipo. La convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.

- 5.08. Qualora il sistema non consenta l'autenticazione del soggetto proponente o suo delegato (es. tramite SPID) la domanda va caricata in PDF e firmata dal Soggetto realizzatore o da un suo delegato (va allegata la delega espressa).
- 5.09. Nel caso in cui l'operazione preveda l'utilizzo della FAD in modalità sincrona, di cui al paragrafo 1 capoverso 11, nel formulario deve essere riportata una descrizione accurata degli aspetti organizzativi e metodologici usati per erogare la formazione a distanza nonché ogni ulteriore informazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di FAD. La modalità FAD è autorizzata con l'approvazione del prototipo e deve essere realizzata nei termini e nella misura indicati nel prototipo stesso. In fase di attuazione non sono ammesse deroghe alla percentuale delle ore erogate in FAD indicate nel prototipo.
- 5.10. Le operazioni presentate non sono soggette a bollo, in quanto comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa al fine della realizzazione di un progetto con riferimento al quale è stata espletata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.
- 5.11. I prototipi approvati possono essere attuati da parte di tutte e 3 le ATI mediante "operazioni clone".

6. SELEZIONE DEI PROTOTIPI

- 6.01. Le proposte di operazioni vengono selezionate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
- fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
 - fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza, con l'applicazione dei criteri sotto riportati. Accedono alla fase di selezione soltanto le operazioni ammesse in fase istruttoria.
- 6.02. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 5, capoverso 2
2	Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste al paragrafo 5, capoversi 4, 5, 6, 7, 8, 9
3	Correttezza e completezza della documentazione	– Mancato utilizzo del formulario previsto al paragrafo 5, capoverso 6 – Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento nel caso previsto al paragrafo 5, capoverso 8 – Mancata presenza della nota di cui al paragrafo 5 capoverso 5 – Mancata presentazione della delega di cui al paragrafo 5 capoverso 7 – La domanda non contiene il numero minimo di prototipi formativi e di webinar, previsti in sede di prima presentazione, di cui al paragrafo 5 capoverso 2,
4	Conformità del proponente	– La domanda è presentata da un ATI diversa da quelle selezionate

- 6.03. Conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.
- 6.04. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3 del precedente capoverso 2 non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 10bis della L. 241/1990 e s.m.i. ("Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza").
- 6.05. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza
- 6.06. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita con decreto del responsabile del Servizio in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni, secondo quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, approvate con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017 e successive modifiche ed integrazioni. Ai fini della valutazione si applicano i criteri sotto riportati:
- coerenza dell'operazione;
 - coerenza con le finalità e i principi generali;
 - congruenza finanziaria.

Criteri di selezione	Aspetto valutativo
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Coerenza del prototipo formativo o del webinar rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> o Competenze che s'intende sviluppare; o Numero di allievi di cui al paragrafo 1 capoverso 9 o Durata e metodologie didattiche che s'intende utilizzare di cui al paragrafo 1, capoversi 7 e 8 - Completa compilazione del formulario previsto
Coerenza con le finalità e i principi generali	<ul style="list-style-type: none"> - Coerenza tra le attività previste nel prototipo formativo o del webinar e la necessità di garantire la promozione e il rafforzamento dei principi orizzontali del PR FSE+ 2021/2027
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta rispondenza all'UCS indicata e correttezza del calcolo del costo dell'operazione di cui al paragrafo 4 capoversi 7, 9 e 11.

- 6.07. La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri sopra indicati comporta la non approvazione dell'operazione.

7. APPROVAZIONE DEI PROTOTIPI

- 7.01. L'attività di valutazione di cui al paragrafo precedente si conclude con il verbale della Commissione entro 60 giorni dal termine previsto per la presentazione dei prototipi.
- 7.02. Il Dirigente responsabile della SRA recepisce il verbale della Commissione e approva con proprio decreto, entro 30 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione:
- l'elenco delle operazioni approvate;
 - l'elenco delle operazioni non approvate in sede di valutazione;
 - l'elenco delle operazioni escluse in sede di istruttoria.

- 7.03. Il decreto è pubblicato, con valore di notifica per i Soggetti interessati, nel sito www.regione.fvg.it. In particolare, il decreto reca l'elenco dei prototipi formativi e dei webinar approvati e l'elenco dei prototipi formativi e dei webinar non approvati.
- 7.04. I prototipi formativi e i webinar approvati costituiscono il "Catalogo regionale di percorsi formativi e di webinar per la prevenzione e il contrasto dell'analfabetismo funzionale".
- 7.05. Nel caso di mancata approvazione dei prototipi formativi e dei webinar, la SRA, con nota formale, comunica all'ATI i termini entro i quali il prototipo/webinar deve essere ripresentato, per raggiungere il numero minimo di prototipi/webinar richiesti di cui al paragrafo 5 capoverso 2.

8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

- 8.01. Nella fase di attuazione, al fine di diffondere una conoscenza puntuale della presente offerta formativa e di individuare più facilmente i gruppi di popolazione che necessitano di questa misura, si prevede di avvalersi della collaborazione delle reti per l'apprendimento permanente e del supporto di altre iniziative promosse dalla Regione Friuli Venezia Giulia.
- 8.02. I Soggetti realizzatori assicurano un piano di comunicazione, in collaborazione con le competenti strutture regionali e nell'ambito degli interventi connessi all'ampliamento della conoscenza dei contenuti e delle finalità del Programma PiAZZA e del Programma GOL, nei confronti della comunità regionale, così come previsto dal paragrafo 19.2 lettera c) dell'Avviso adottato con Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i.
- 8.03. Il calendario delle attività programmate, ossia le date previste di avvio e fine dei cloni, che s'intende attivare nell'ambito del Catalogo, è definito dal Soggetto realizzatore con il coinvolgimento dei Servizi regionali di orientamento e viene comunicato al responsabile del procedimento. I corsi attivabili sono pubblicati nella piattaforma utilizzata per l'offerta formativa del Programma PiAZZA e del Programma GOL.
- 8.04. L'Amministrazione regionale, tramite i Servizi regionali di orientamento, assicura un supporto istituzionale, promuovendo specifiche azioni per favorire la conoscenza dell'esistenza della misura presso gli Enti locali, le equipe multidisciplinari e gli altri soggetti che sul territorio nell'ambito delle attività di competenza possono entrare in contatto con cittadini che necessitano di questa tipologia di interventi. Nel contempo verrà promossa anche una sinergia con il progetto "FVG Comunità digitale", che la Regione, nell'ambito della misura 1.7.2 del PNRR, sta realizzando in collaborazione con Insiel e che prevede l'attivazione di punti di facilitazione digitale e servizi di alfabetizzazione digitale per ridurre il divario digitale culturale nella popolazione della regione.
- 8.05. Il Soggetto realizzatore e i Centri di orientamento regionali garantiscono, inoltre, alle persone interessate alle operazioni un servizio di accoglienza e di orientamento finalizzato a specificare il bisogno in rapporto all'offerta formativa attualmente disponibile e a definire un eventuale percorso di formazione di tipo modulare.
- 8.06. Con riferimento alle operazioni prototipali approvate, che costituiscono l'offerta a Catalogo, il Soggetto realizzatore può procedere alla attivazione delle edizioni dei prototipi approvati mediante presentazione di operazioni-clone (Cloni).
- 8.07. A tal fine, la **richiesta di attivazione** del clone (o di un insieme di cloni), che costituisce domanda di autorizzazione all'avvio dell'attività e domanda di attivazione del finanziamento per il clone (o per i cloni) a cui si riferisce, viene:
- a. presentata, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il **sistema online dedicato**, mediante compilazione del **formulario-cloni**. Le specifiche indicazioni a supporto della predisposizione e dell'invio della documentazione attraverso il sistema dedicato sono pubblicate sul sito ww.regione.fvg.it nella sezione dedicata all'Avviso.
 - b. convalidata a sistema e trasmessa dal legale rappresentante del Soggetto realizzatore, o altra persona dallo stesso delegata (in tal caso occorre produrre alla SRA competente la

delega formale) la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE. La convalida e la trasmissione della richiesta ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una comunicazione di avvenuta ricezione della domanda.

- 8.08. La richiesta di attivazione del clone deve essere presentata **almeno 7 giorni** prima dell'avvio dell'attività corsuale.
- 8.09. La richiesta di attivazione del clone è valutata dalla SRA competente e in caso di esito positivo, la SRA competente approva il clone e ne autorizza l'avvio dell'attività trasmettendo al soggetto richiedente la relativa nota con indicazione del Codice Clone prima della data di avvio dell'attività.
- 8.10. Entro il mese successivo a quello di presentazione della domanda di avvio, il dirigente responsabile della SRA, con proprio decreto, effettua la ricognizione dei cloni approvati e ne autorizza la spesa (*sub impegno*) tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate.
- 8.11. Per la successiva gestione delle operazioni valgono le disposizioni di cui al Regolamento Formazione professionale ed alle Linee Guida.

9. SEDI DI REALIZZAZIONE

- 9.01. L'erogazione della formazione deve realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione titolari dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.
- 9.02. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accREDITamento delle sedi operative di cui al D.P.Reg. n. 07/Pres./2005 e s.m.i. (es. la realizzazione delle attività all'interno delle Aree Interne).
- 9.03. Il ricorso alla 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 già previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, o derivi da una diversa organizzazione intervenuta dopo l'approvazione dell'operazione, il Soggetto realizzatore, prima dell'utilizzo della sede, deve darne comunicazione alla SRA, in tempi congrui con lo svolgimento dell'attività prevista, utilizzando i modelli allo scopo definiti ove descrive le esigenze del ricorso alla sede occasionale.

10 RENDICONTAZIONE

- 10.01. Il rendiconto delle operazioni realizzate deve essere predisposto e presentato annualmente per via telematica, tramite il sistema on line dedicato, entro il 30 settembre 2023 per quanto riguarda le operazioni concluse entro il 31 luglio 2023, entro il 1 marzo 2024 per quanto riguarda le operazioni concluse entro il 31 dicembre 2023, entro il 1 marzo 2025 per quanto riguarda le operazioni concluse entro il 31 dicembre 2024 ed entro il 1 marzo 2026 per quanto riguarda le operazioni concluse entro il 31 dicembre 2025. Qualora il termine indicato ricada in un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il rendiconto è costituito dalla documentazione prevista dall'art. 2 dell'allegato 2 del Regolamento stesso. Il solo registro cartaceo va presentato alla struttura regionale attuatrice (SRA) in via S. Francesco, 37 - 34133 Trieste.
- 10.02. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.
- 10.03. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG ed è approvato entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.

11 PRINCIPI GENERALI

11.01. Il Soggetto realizzatore è tenuto a prestare particolare attenzione al rispetto dei principi indicati nel paragrafo 4 dell'Avviso adottato con Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i., da esplicitare nella proposta progettuale, ed in particolare ai principi:

- di **DNSH** "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente;
- di **Tagging clima e digitale**, per cui le attività previste debbano porre particolare rilievo sull'aspetto del mondo naturale e del mondo digitale;
- di **Parità di genere**, per cui deve essere garantita la fruizione delle attività da parte di chiunque;
- di **Valorizzazione dei giovani**, per cui la formazione deve diventare uno strumento di sviluppo delle competenze e delle abilità personali orientato a favorire l'inserimento, soprattutto dei giovani, nel mondo del lavoro;
- di **Riduzione dei divari territoriali**, per cui le attività devono costituire un fattore inclusivo e aggregante della realtà territoriale regionale.
- di **assenza del c.d. doppio finanziamento** ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale;

nonché ai **principi generali** previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

11.02. Nell'ambito del principio "Parità di genere" di cui al citato paragrafo 4 dell'Avviso, è possibile prevedere l'eventuale presenza di:

- organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
- modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

12. INDICATORI

12.01. Le operazioni di cui alla presente Direttiva danno attuazione al programma specifico n. 7/22 – "Analfabetismo funzionale competenze trasversali e digitali" del Programma regionale Fondo Sociale Europeo + 2021/2027 (FSE+) e si colloca all'interno del quadro programmatico del PR nel seguente modo:

- a) Priorità: 2 – Istruzione e formazione
- b) Obiettivo specifico: g) Promuovere l'apprendimento permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale
- c) Azione: Misure di carattere informativo, orientativo, formativo finalizzate a contrastare l'analfabetismo funzionale presente nel territorio; accrescere le competenze personali, con specifico focus a quelle informatiche e linguistiche) legate alla cittadinanza attiva e all'ingresso del lavoro. Si tratta di attività formative rivolte a tutte le fasce della popolazione, con una specifica attenzione ai lavoratori immigrati

12.02. Gli indicatori sono:

Indicatore di output:

ID	INDICATORE DI OUTPUT	UNITA' DI MISURA
EECO02+04+05	"Partecipanti in tutte le condizioni del mdl"	Numero

Indicatore di risultato:

ID	INDICATORE DI RISULTATO	UNITA' DI MISURA
EECR03	"Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento"	Rapporto

13. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

- 13.01. In ordine agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 21 "Informazione e Pubblicità" delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale, delle quali questa Direttiva è parte integrante.

14. RINVIO

- 14.01. Per quanto non disciplinato dal presente allegato si richiamano integralmente le disposizioni previste nella Parte generale delle Linee Guida di cui il presente documento costituisce parte integrante, nonché quelle di cui all'Avviso per la presentazione delle candidature approvato con Decreto n. 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i..

15. STRUTTURE COMPETENTI E REFERENTI

- 15.01. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo, Ketty Segatti (040 3775206 – ketty.segatti@regione.fvg.it).
- 15.02. I Responsabili dell'istruttoria sono:
- fase concernente l'Avviso e procedura amministrativa, il titolare della *Posizione organizzativa orientamento e alta formazione*, Maria Graziella Pellegrini (040 3772834 – mariagraziella.pellegrini@regione.fvg.it);
 - gestione finanziaria e contabile, il titolare della *Posizione organizzativa gestione interventi e flussi finanziari del FSE*, Daniele Ottaviani (040 3775288 - daniele.ottaviani@regione.fvg.it);
 - verifica dei modelli di conclusione delle operazioni e il monitoraggio, la titolare della *Posizione organizzativa programmazione e monitoraggio dei programmi FSE e FSE+*, Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 - francesca.chimera.baglioni@regione.fvg.it);
 - controllo della rendicontazione, la titolare della *Posizione organizzativa controllo e rendicontazione*, Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it).

16. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- 16.01. La comunicazione di avvio del procedimento relativa alla approvazione delle proposte di prototipo è pubblicata sul sito www.regione.fvg.it entro **20 giorni** dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni unitamente all'elenco delle operazioni proposte pervenute nei termini.

- 16.02. La pubblicazione sul sito tiene luogo della comunicazione individuale di avvio del procedimento a norma dell'art. 14 comma 3 della L.R. 7/2000 e s.m.i.

17. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

- 17.01. L'attività in senso stretto di tutte le operazioni deve essere conclusa entro il **31 dicembre 2025**. Ogni attività, inclusa quella di rendicontazione, si chiude il **30 giugno 2026**.

18. TERMINI DELL'ISTRUTTORIA, ACCESSO E RIMEDI IN CASO DI INERZIA

- 18.01. Sintesi dei termini:

- a. Presentazione del prototipo: entro 60 giorni lavorativi successivi dalla pubblicazione del decreto di approvazione della presente Direttiva, (par. 4);
- b. Pubblicazione dell'elenco dei prototipi presentati (comunicazione di avvio del procedimento): entro **20 giorni** dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni;
- c. Valutazione del prototipo: entro **60 giorni** dal termine previsto per la presentazione dei prototipi;
- d. Approvazione del prototipo: entro **30 giorni** dalla sottoscrizione del verbale di valutazione;
- e. Comunicazione del decreto di approvazione del prototipo: mediante pubblicazione sul sito www.regione.fvg.it.
- f. Presentazione del clone: successivamente alla comunicazione del decreto di approvazione del prototipo e almeno **7 giorni** prima dell'avvio dell'attività corsuale;
- g. Approvazione del clone e invio della nota autorizzatoria: **prima dell'avvio** dell'attività del clone;
- h. Autorizzazione della spesa: allo **scadere di ogni mese** con riferimento al mese precedente.
- i. Chiusura dell'attività in senso stretto delle operazioni: **31 dicembre 2025**
- j. Rendicontazione: **30 giugno 2026**

- 18.02. Accesso ai documenti:

- a. È possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico ed esercitare i diritti previsti dalla LR 7/2000 e s.m.i. con modalità telematiche mediante istanza all'indirizzo PEC lavoro@certregione.fvg.it;
- b. L'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti non disponibili o non accessibili con modalità telematiche è il Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo, all'indirizzo di via San Francesco 37, 34133 - Trieste.

- 18.03. Le istanze di accesso ai documenti vengono esitate nel termine di 30 giorni dalla loro ricezione. In caso di inerzia da parte della SRA competente, decorso inutilmente il termine di trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere nello stesso termine al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione.