

 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 - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 17074/GRFVG del 13/10/2022

Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021- 2027 -
Piano d'Azione Zonale per l'Apprendimento PiAzZA 2022/2024.
Approvazione del documento "Direttive Qualificazione abbreviata
(QA)".

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. 9/22 – Qualificazione abbreviata (QA);

Preso atto che il suddetto programma specifico n. 9/22 si colloca nell'ambito della Priorità 2 – Istruzione e formazione – del PR FSE+ 2021-2027 e prevede una dotazione finanziaria complessiva di Euro 14.400.000,00;

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);

Ritenuto di approvare le Direttive per la presentazione delle operazioni finalizzate alla costituzione di un “Catalogo regionale di percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA) al fine di disciplinare le attività previste nel programma specifico 9/22 “Percorsi formativi finalizzati all’acquisizione di una qualifica professionale” 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 Attuatori) adottato con Decreto n. 657/LAVFORU del 08/02/2022;

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;

Decreta

1. Per le motivazioni espresse in premessa, è approvato il documento “Direttive Qualificazione abbreviata (QA)”, relativo alla presentazione delle operazioni a valere sul PR FSE+ 2021- 2027 - PPO 2022 – Programma specifico n. 9/22 – Qualificazione abbreviata (QA), costituente Allegato A) parte integrante al presente decreto;
2. Il presente decreto, comprensivo dell’Allegato A) che ne costituisce parte integrante è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Direttore del Servizio
dott.ssa Raffaella Pengue
firmato digitalmente

ALLEGATO A) – DIRETTIVE QUALIFICAZIONE ABBREVIATA (QA).

DIRETTIVE CATALOGO PERCORSI DI QUALIFICAZIONE ABBREVIATA	3
1. Descrizione delle Operazioni	3
2. Soggetti realizzatori	3
3. Destinatari/Beneficiari delle Operazioni – Accesso alle misure	3
4. Struttura delle Operazioni – Prototipi e Cloni	3
5. Prototipi ammissibili	3
6. Prototipi esclusi	4
7. Prototipi: durata e articolazione della formazione	4
8. Classi e allievi	4
9. Sedi di realizzazione	5
10. Stage	5
11. Esame finale	6
12. Modalità di erogazione della formazione.....	6
13. Presentazione del Catalogo QA	7
14. Percorsi formativi ammissibili al Catalogo QA	7
15. Presentazione dei prototipi costituenti il Catalogo QA - Procedura	8
16. Selezione dei prototipi.....	8
17. Selezione dei prototipi – Verifica di ammissibilità delle operazioni.....	9
18. Selezione dei prototipi – Valutazione della coerenza	9
19. Approvazione dei prototipi costituenti il Catalogo QA.....	11
20. Cabina di regia	11
21. Coordinamento delle ATI con i CPI/CM - Gestione del catalogo e flusso utenti	11
22. Coordinamento delle ATI con i CPI/CM – Collocamento mirato	12
23. Attuazione dei prototipi: presentazione dei Cloni	12
24. Risorse finanziarie disponibili a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)	13
25. Gestione finanziaria delle operazioni a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)	13
26. Rendicontazione	14
27. Principi orizzontali	14
28. Informazione e pubblicità.....	15

29.	Rinvio	15
30.	Strutture competenti e Referenti.....	15
31.	Comunicazione di avvio del procedimento	16
32.	Chiusura del procedimento	16
33.	Termini dell'istruttoria, accesso e rimedi in caso di inerzia	16

DIRETTIVE CATALOGO PERCORSI DI QUALIFICAZIONE ABBREVIATA

1. Descrizione delle Operazioni

- 1.01. Il presente Allegato A disciplina l'Offerta Formativa per Qualificazione abbreviata presente nel *Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata* (da ora in avanti "Catalogo QA") 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. Il Catalogo QA contiene "Percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di una qualifica professionale (inserita nel repertorio delle qualificazioni regionali vigente)" da qui in avanti "**Operazioni**", volti ad integrare, consolidare e rafforzare le competenze in determinati settori produttivi ritenuti prioritari nel quadro di riferimento socioeconomico regionale.
- 1.03. I destinatari delle attività sono distinti in ragione dell'età (Adulti o Giovani).

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/Beneficiari delle Operazioni – Accesso alle misure

Destinatari delle operazioni a valere su FSE+ (Programma Piazza)

- 3.01. Le operazioni avviate con **codice PS 9/22** (Programma Specifico FSE+ 9/22) si rivolgono a cittadini **disoccupati o occupati**, residenti o domiciliati nei comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, di età superiore ai 18 anni, secondo quanto previsto dall'Avviso Sezione 6, paragrafo 15, scheda "PS 9/22 – Qualificazione abbreviata - QA".
- 3.02. I requisiti, devono essere posseduti alla data di avvio dell'attività formativa e devono essere dichiarati nella scheda di adesione all'Operazione.

4. Struttura delle Operazioni – Prototipi e Cloni

- 4.01. Le attività formative (Operazioni) sono progettate e presentate alla SRA competente mediante Operazioni-Prototipo (da qui in avanti "**Prototipi**").
- 4.02. L'attivazione di un dato prototipo è subordinata alla presentazione alla SRA competente di una Operazione-Clone del prototipo che si intende attivare (da qui in avanti "**Cloni**").

5. Prototipi ammissibili

- 5.01. I prototipi formativi devono riguardare percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di una qualifica professionale inserita nel Repertorio delle qualificazioni regionali di cui alla DGR 808 del 06/06/2022 recante "Lr 27/2017 art 21 - approvazione del Repertorio delle qualificazioni regionali" e suoi successivi aggiornamenti, di seguito Repertorio e far parte del catalogo individuato dalla Cabina di Regia di cui al paragrafo 20 e nel tempo aggiornato. Al

termine dell'operazione, il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'attestato di qualifica di cui al decreto attestazioni (Decreto 374/2022), modello 5/2017

6. Prototipi esclusi

- 6.01. Non possono essere presentati prototipi riferiti a percorsi previsti da normative specifiche quali, a titolo di esempio, non esaustivo:
- professioni regolamentate
 - patenti di mestiere
 - autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali.

7. Prototipi: durata e articolazione della formazione

- 7.01. Le Operazioni possono prevedere corsi della durata prevista nel Repertorio e indicativamente tra le 400 e le 1200 ore.
- 7.02. Ogni operazione prevede **ore di formazione teorica** e può prevedere ore di **laboratorio/pratica**.
- 7.03. Le operazioni devono prevedere un periodo di **stage** compreso tra il 30% ed il 50% della durata complessiva del corso.
- 7.04. Le operazioni devono comprendere i seguenti moduli obbligatori:
- I. Modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un *curriculum vitae*, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro.
 - II. Modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di *sicurezza sul lavoro* di cui al decreto legislativo n. 81/2008.
 - III. Modulo di 8 ore dedicato al valore dei dati, raccolta, elaborazione digitale ed utilizzo nei processi di produzione nel caso di progetti connessi al settore economico professionale n. 10 "Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica", ovvero ai settori formativi "Meccanica e metallurgia".

8. Classi e allievi

- 8.01. Le operazioni devono prevedere una classe formata da un **numero minimo e massimo di partecipanti** compreso tra le 12 e le 25 persone. L'iniziativa formativa può essere avviata, con le modalità previste al paragrafo 22 e seguenti, mediante operazioni-clone quando la classe è effettivamente formata dal Soggetto realizzatore con un numero di partecipanti sopra indicati; con la comunicazione di avvio dell'attività verrà indicato il numero effettivo dei partecipanti.
- 8.02. Ai fini del corretto utilizzo del canale di finanziamento, la classe deve essere formata nel rispetto della tipologia di destinatari indicata al paragrafo 3.
- 8.03. Con la presentazione dell'operazione il Soggetto realizzatore si impegna a concludere l'attività anche con un numero di allievi inferiore a quello previsto, fermo restando la soglia minima di presenza del 70% e il limite di deroga stabilito al punto 11.03. I casi di rinuncia intervenuti dopo l'avvio del corso devono essere comunicati formalmente alla SRA

competente mediante un apposito modello presente nel sistema informativo della Regione, ovvero tramite servizi applicativi messi a disposizione dal sistema informativo della Regione. Le eventuali rinunce non pregiudicano il proseguimento del corso.

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. realizzazione delle attività presso laboratori aziendali specialistici o 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, 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. Stage

- 10.01. Il Soggetto realizzatore, 15 giorni prima dell'avvio, comunica alla SRA competente la manifestazione di disponibilità da parte di una o più imprese ad ospitare uno o più allievi in stage.
- 10.02. Prima dell'avvio dello stage, è ammissibile l'eventuale sostituzione di una o più imprese ospitanti previa comunicazione da parte del Soggetto realizzatore alla SRA competente della manifestazione di disponibilità dell'impresa sostituita. Successivamente all'avvio dello stage, è ammissibile l'eventuale sostituzione di una o più imprese ospitanti previa comunicazione, che deve essere trasmessa da parte del Soggetto Realizzatore alla SRA competente.
- 10.03. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato come previsto dall'articolo 8, commi 7 e 8, dell'Allegato 1 del DPREG 140/2017. La documentazione relativa alla motivazione che ha determinato la sostituzione è conservata presso la sede principale di svolgimento della formazione.
- 10.04. Lo stage può svolgersi in imprese collocate al di fuori della Regione di attuazione. Ai sensi dell'articolo 8, comma 7, del DPREG 140/2017, lo stage può svolgersi anche presso altre realtà lavorative quali enti pubblici o pubbliche amministrazioni.
- 10.05. Gli stage sono svolti in presenza salvo che, per ragioni legate all'organizzazione dell'azienda ospitante, le attività dei dipendenti dell'azienda medesima siano organizzate anche a distanza (smartworking).

11. Esame finale

- 11.01. Le operazioni si concludono con un **esame finale** la cui Commissione viene costituita secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 5 del Regolamento Formazione.
- 11.02. L'**ammissione all'esame** finale è riservata agli allievi che hanno assicurato un'effettiva frequenza, documentata nell'apposito registro, pari ad almeno il 70% della durata dell'operazione, al netto dell'esame finale, previa valutazione positiva del percorso come requisito per l'ammissione.
- 11.03. In casi particolari debitamente motivati e a fronte del parere positivo espresso dal collegio dei docenti, la SRA competente può autorizzare la **deroga al livello minimo di frequenza** fino al 65% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale. A tal scopo, a pena di inammissibilità, il Soggetto realizzatore trasmette alla SRA competente, almeno 7 giorni prima dalla data di esame, formale richiesta di autorizzazione indicando il riferimento del corso (codice progetto), la durata complessiva del corso, il nominativo del partecipante e il numero di ore effettivamente frequentate; alla richiesta è allegato, a pena di inammissibilità, il parere positivo per l'ammissione sottoscritto dal rappresentante del collegio dei docenti e dal rappresentante del Soggetto realizzatore.
- 11.04. Con il superamento dell'esame finale, l'allievo riceve un **Attestato di Qualifica** secondo quanto stabilito dall'articolo 11 del Regolamento Formazione e dal Decreto Attestazioni (n.374/LAVFORU del 27/01/2022).
- 11.05. Gli esami conclusivi del percorso formativo sono svolti sempre in presenza.

12. Modalità di erogazione della formazione

- 12.01. La formazione teorica è svolta in presenza (formazione in aula) o a distanza (FAD) secondo quanto disciplinato 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*".
- 12.02. Le modalità di formazione a distanza ammesse per le operazioni sono le seguenti: A) **FAD in modalità sincrona**; B) **FAD in modalità Mista**; C) **FAD in modalità Ibrida**.
- 12.03. La percentuale ammissibile massima di ore da erogare in FAD - calcolata in relazione alle ore complessive di teoria e di attività pratico/laboratoriali suscettibili di erogazione a distanza – è del 50%.
- 12.04. Il clone delle operazioni riporta il numero delle ore da erogare in FAD, nel rispetto dell'ammontare massimo percentuale previsto nel prototipo. Previa richiesta di autorizzazione alla SRA competente, è ammessa deroga in aumento del monte orario FAD, dichiarato nel clone, sino al raggiungimento del tetto massimo previsto. Non è ammessa deroga in diminuzione del monte orario FAD dichiarato nel clone.
- 12.05. I Cloni dei Prototipi che non prevedono la FAD non possono essere erogati in FAD.

13. Presentazione del Catalogo QA

- 13.01. I prototipi, costituenti il Catalogo QA, possono essere presentati dal giorno successivo alla comunicazione, da parte della SRA, relativa all'elenco dei profili professionali che dovranno essere ricompresi nel suddetto Catalogo QA. L'individuazione dei profili avviene secondo le modalità previste nel paragrafo 14. **La presentazione deve riguardare tutti i prototipi che costituiscono il Catalogo QA.**
- 13.02. Nel caso sia presentata più volte la medesima domanda di finanziamento viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con il sabato, o con giornata festiva, il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo.
- 13.03. La SRA si riserva in qualsiasi momento di integrare l'elenco dei profili professionali costituenti il Catalogo QA nel caso in cui dovesse emergere la necessità di integrare l'offerta formativa; le modalità sono le medesime di cui al paragrafo 14.
- 13.04. 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.
- 13.05. I prototipi approvati possono essere attuati da parte di tutte e 3 le ATI mediante "operazioni clone".
- 13.06. 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**.

14. Percorsi formativi ammissibili al Catalogo QA

- 14.01. I profili professionali che costituiscono il Catalogo QA e che sono oggetto di progettazione e presentazione (prototipi) alla SRA da parte delle ATI, vengono individuati a seguito di un percorso di condivisione e confronto con i principali soggetti territoriali, quali ad es. le associazioni datoriali e gli enti gestori dei cluster regionali e attraverso una condivisione e un parere positivo della Cabina di regia di cui al paragrafo 20. I profili professionali che costituiscono il Catalogo QA sono in seguito comunicati alle ATI per le procedure di presentazione di cui al paragrafo 13 e i relativi percorsi formativi (prototipi) vengono sottoposti a procedura di valutazione di coerenza.
- 14.02. La SRA può ampliare l'elenco dei profili professionali a Catalogo QA in esito a rilevazioni del fabbisogno del territorio risultante sia dall'interlocazione dei soggetti ivi operanti, sia dalla proposta diretta delle ATI debitamente motivata. Anche detti profili devono ricevere preventivamente il parere positivo da parte della Cabina di Regia. I relativi prototipi sono presentati con le modalità sopra descritte e vengono sottoposti a procedura di valutazione di coerenza.
- 14.03. La struttura del Catalogo QA prevede l'individuazione dei seguenti elementi: a) il titolo del corso; b) il Programma Specifico (FSE+); c) il totale delle ore del corso; d) la percentuale massima delle ore corsuali teorico/pratiche erogabili a distanza (FAD); e) il numero di ore dell'attività pratica (laboratoriale) da svolgere in presenza, se prevista; f) il numero di ore destinate allo stage; h) il settore economico/professionale di riferimento.

15. Presentazione dei prototipi costituenti il Catalogo QA - Procedura

- 15.01. 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.
- 15.02. Il Soggetto realizzatore, attraverso proprio legale rappresentante o altra persona formalmente delegata (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.
- 15.03. 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 esplicita).
- 15.04. Nel caso in cui l'operazione preveda una delle **modalità FAD**, di cui al paragrafo 12, il formulario deve riportare 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.
- 15.05. I prototipi presentati non sono soggetti a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione delle ATI di enti di formazione.
- 15.06. La presentazione delle operazioni con modalità diverse da quelle sopra indicate e il mancato rispetto dei termini previsti sono causa di non ammissibilità generale dell'operazione (prototipo).

16. Selezione dei prototipi

- 16.01. Le proposte di operazioni formative (prototipi) costituenti il Catalogo QA, vengono selezionate sulla base del documento Metodologie approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018 il quale avrà validità durante tutta la fase transitoria sino all'approvazione della Metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni del Programma FSE PLUS 2021-2027 secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
 1. Fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni;
 2. 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.

17. Selezione dei prototipi – Verifica di ammissibilità delle operazioni

17.01. La fase istruttoria consiste nella verifica dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	1.1 - Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti dal paragrafo 13;
2	Rispetto delle modalità di presentazione	2.1 - Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste dal paragrafo 15;
3	Correttezza e completezza della documentazione	3.1 - Mancato utilizzo del formulario previsto dal punto 15.01 3.2 - Mancata presenza della nota di cui al punto 13.06 3.3 - Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento nel caso previsto dal punto 15.03 3.4 - Mancata presentazione della delega di cui al paragrafo 15.02;

17.02. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.

18. Selezione dei prototipi – Valutazione della coerenza

18.01. La fase di selezione delle operazioni avviene secondo la modalità di valutazione di coerenza ed è svolta da una Commissione di valutazione costituita con decreto del responsabile della SRA 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 (i riferimenti sono alle parti interne del presente documento):

	Criteri di selezione	Aspetto valutativo
1	Coerenza dell'operazione (prototipo formativo)	1.1 - Completa e corretta compilazione del formulario previsto dal punto 16.01. 1.2 - Coerenza dell'operazione con le finalità delle presenti Direttive e degli obiettivi dell'Avviso (Decreto n° 657/LAVFORU del 08/02/2022 e s.m.i.) e delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale. 1.3 - Coerenza e accuratezza della descrizione delle motivazioni specifiche , degli obiettivi dell'operazione proposta e della correlazione al settore economico/professionale in cui incide. 1.4 - Coerente individuazione del target di utenti potenziali di cui ai paragrafi 3, 21 e 22 di questo documento, nonché al paragrafo 12 delle

		<p>Linee Guida – Disposizioni di carattere generale.</p> <p>1.5 - Conformità dell'operazione rispetto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di allievi previsti da paragrafo 8, punto 8.01; - Struttura e durata complessiva delle operazioni rispetto a quanto indicato dal paragrafo 1 e dal paragrafo 21, dal paragrafo 4 sino al paragrafo 7, dal paragrafo 10 punto 10.01. - Articolazione didattica secondo quanto previsto dal paragrafo 7 punti 7.02, 7.03, dal paragrafo 10 punto 10.05, e paragrafo 11 punti 11.01 e 11.05 ; - Sedi di realizzazione di cui al punto 9; - Presenza dei moduli obbligatori di cui al paragrafo 7 punti 7.04 <p>1.6 - Coerenza della struttura corsuale con descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei contenuti formativi dei moduli, delle unità didattiche e delle competenze in uscita previste, e con indicazione della rispettiva durata; - della modalità di erogazione dell'attività formativa di cui al paragrafo 11 punto 11.05 e paragrafo 12; - della docenza. <p>1.7 - Accurata descrizione dell'esame finale in coerenza con i moduli didattici del corso.</p>
2	Coerenza con le priorità trasversali del PR FSE+2021/2027	<p>2.1 - Concreta descrizione di come il prototipo promuoverà il rafforzamento dei principi orizzontali del PR FSE+ 2021/2027 indicati al paragrafo 22 delle Linee Guida – Disposizioni di carattere generale.</p>
3	Congruenza finanziaria	<p>3.1 - Corretta rispondenza alle UCS indicate e correttezza del calcolo del costo dell'operazione, conformemente a quanto indicato al paragrafo 25;</p>

18.02. La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri di selezione comporta la non approvazione dell'operazione.

18.03. Il possesso dei requisiti giuridici soggettivi e dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa del Soggetto Realizzatore proponente le operazioni si danno per assolti in quanto riscontrati e attestati con il Decreto n° 5281/LAVFORU del 31/05/2022 di approvazione della graduatoria delle candidature presentate ed individuazione delle ATI.

19. Approvazione dei prototipi costituenti il Catalogo QA

- 19.01. 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.
- 19.02. 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, secondo l'ordine temporale di presentazione, delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
 - l'elenco delle operazioni non approvate in sede di valutazione;
 - l'elenco delle operazioni escluse in sede di istruttoria.
- 19.03. 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 approvati e l'elenco dei prototipi formativi non approvati.
- 19.04. I prototipi formativi approvati costituiscono il "*Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata*".
- 19.05. Vi è obbligo da parte delle ATI, soggetti realizzatori, della pubblicizzazione del Catalogo QA nel web affinché possa essere visibile anche all'utenza. Riguardo alle singole edizioni del Catalogo, i CPI devono poter avere l'evidenza in tempo reale del numero di iscritti e di una presumibile data e luogo di avvio.

20. Cabina di regia

- 20.01. Ai fini di una migliore gestione del programma specifico, viene creata una Cabina di regia composta da un componente dell'AdG FSE+, da un componente della SRA e da un componente in rappresentanza delle ATI. Per contemplare il caso di assenza di un componente, dovrà avere un sostituto del titolare. La Cabina di regia è il luogo finale ove vengono condivisi e individuati i profili professionali costituenti il Catalogo QA, attraverso l'espressione di un parere positivo comunicato alla SRA che attiva le procedure descritte al paragrafo 13.01. Inoltre è il luogo ove vengono condivise e viene espresso un parere sulle proposte di nuovi profili professionali da inserire nel Catalogo QA. È compito della Cabina di regia anche seguire la gestione e l'andamento del PS e favorire ulteriormente il flusso delle informazioni tra i vari attori. La Cabina di regia potrà altresì proporre alla SRA soluzioni migliorativi rispetto alle procedure esposte. La Cabina di regia si riunisce almeno due volte l'anno o su richiesta esplicita motivata da parte di un componente.

21. Coordinamento delle ATI con i CPI/CM - Gestione del catalogo e flusso utenti

- 21.01. Il calendario delle attività è definito dalle ATI in collaborazione con i CPI/CM. Per i corsi attivabili verranno indicate le date previste di avvio e di fine come disposto dal punto 19.05. L'amministrazione provvederà a dare adeguata informazione sul catalogo dei corsi attivabili.
- 21.02. Il CPI/CM invia il cittadino all'azione formativa, concordata all'interno del PAI dello stesso, dalla quale si evince la descrizione di sintesi del corso, la durata in ore e/o mesi, la tipologia formativa (QA), il codice del prototipo e la descrizione del contenuto informativo, il settore economico professionale.

- 21.03. Una volta avviata l'azione formativa, il Soggetto realizzatore è tenuto a comunicare al CPI/CM tutte le eventuali variazioni che dovessero intervenire con la comunicazione finale di chiusura del corso e di completamento, totale o parziale, delle attività formative secondo il flusso concordato.
- 21.04. Il CPI/CM fornirà al Soggetto realizzatore tutte le informazioni utili per la gestione della conseguente sessione formativa, secondo quanto definito in apposite note tecniche.
- 21.05. Per ogni azione formativa inserita nel Piano di Azione Individuale (o del Patto di Servizio - PdS), i Soggetti Erogatori comunicheranno, tramite cooperazione applicativa, definita in apposite note tecniche, gli esiti relativi ai contatti ed alle azioni formative nel rispetto delle disposizioni nazionali.
- 21.06. Le ATI garantiscono il raccordo costante e continuo con il CPI/CM consentendo al CPI/CM di monitorare costantemente l'andamento dell'attività dell'utente al fine di poter intervenire tempestivamente alle iniziative di carattere formativo o di riqualificazione.
- 21.07. Per gli utenti non trattati dai CPI, l'Amministrazione regionale assicura supporto istituzionale, in collaborazione con le associazioni datoriali e i cluster di riferimento, promuovendo specifiche azioni per favorire la conoscenza dell'esistenza della misura presso gli Enti locali e gli altri soggetti che sul territorio nell'ambito delle attività di competenza possono entrare in contatto con persone che necessitano di questa tipologia di interventi.

22. Coordinamento delle ATI con i CPI/CM – Collocamento mirato

- 22.01. Per gli utenti appartenenti al collocamento mirato, inviati dai CPI/CM alla formazione, le ATI sono tenute a cooperare con le strutture di riferimento per la formazione delle classi al fine di garantire la più ampia e mirata partecipazione dell'utenza, secondo i principi di inclusione ed integrazione, anche attraverso l'adozione di accomodamenti ragionevoli e specifici ausili.
- 22.02. Al termine dell'attività, le ATI forniranno al CM una valutazione complessiva del percorso dei partecipanti relativamente all'apprendimento nonché alle soft-skills con particolare riferimento alla valutazione di eventuali criticità.

23. Attuazione dei prototipi: presentazione dei Cloni

- 23.01. Con riferimento ai prototipi approvati, che costituiscono l'offerta formativa al "Catalogo percorsi di qualificazione abbreviata" (QA), il Soggetto realizzatore può procedere alla attivazione delle edizioni dei prototipi approvati mediante presentazione di operazioni-clone (Cloni).
- 23.02. Il Soggetto realizzatore può procedere all'attivazione dei prototipi mediante presentazione dei cloni al raggiungimento del numero di iscrizioni ritenuto congruo all'avvio del percorso in coerenza con quanto previsto dal relativo prototipo.
- 23.03. 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:
- 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 www.regione.fvg.it nella sezione dedicata all'Avviso.

- presentata sul canale (ambito) di finanziamento FSE+. È cura della SRA competente attivare il canale di finanziamento su cui è possibile presentare il clone.
 - convalidata a sistema e trasmessa dal legale rappresentante del Soggetto realizzatore, o altra persona dallo stesso delegata (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.
- 23.04. La richiesta di attivazione del clone deve essere presentata **almeno 7 giorni** prima dell'avvio dell'attività corsuale.
- 23.05. La SRA competente, ricevuta la richiesta di attivazione del clone, provvede alla generazione di un Codice Clone, identificativo dell'operazione, e all'apposizione del codice CUP.
- 23.06. Nel formulario-clone il Soggetto realizzatore indica se l'operazione è destinata ad interventi in favore delle Aree Interne.
- 23.07. La richiesta di attivazione del clone è verificata dalla SRA competente in termini di conformità al prototipo e congruità della spesa; 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 e del Codice CUP **prima della data di avvio** dell'attività.
- 23.08. **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** tenuto conto della disponibilità residua delle risorse impegnate.

24. Risorse finanziarie disponibili a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

- 24.01. Le risorse finanziarie complessive disponibili, a valere sul Programma regionale Fondo sociale europeo+ (FSE+) 2021/2027 – Priorità 2, Istruzione e formazione, **Programma specifico 9/22** del PPO 2022, sono complessivamente pari a **14.400.000,00 €** per il triennio 2022/2024, e sono ripartite a livello di aree territoriali come di seguito indicato:

TABELLA RIPARTO RISORSE PER AREA TERRITORIALE – PREVISIONE TRIENNIO 2022/2024		
AREA TERRITORIALE	MISURE	TOTALE
	(Programmi specifici)	
GIULIANO ISONTINO	9/22 - Catalogo QA	4.694.400,00
FRIULI	9/22 - Catalogo QA	6.307.200,00
DESTRA TAGLIAMENTO	9/22 - Catalogo QA	3.398.400,00
TOTALE COMPLESSIVO		14.400.000,00

25. Gestione finanziaria delle operazioni a valere su Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

- 25.01. Il finanziamento pubblico a carico del fondo FSE+ è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione delle formule di cui ai punti successivi che fanno riferimento alle Unità di Costo Standard (UCD) stabilite con DGR n. 1330 del 27 agosto 2021.
- 25.02. Le operazioni sono gestite attraverso la **UCS 1 – Formazione**, pari ad **€ 139,00/ora**, per formazione svolta in presenza secondo la formula:

UCS 1 (€ 139,00) * Ore formazione in presenza

- 25.03. Lo **stage**, ove previsto dalle operazioni, è calcolato nella misura del 50% del monte orario previsto ed è sommato alle ore di formazione totali (indipendentemente se in presenza o a distanza), moltiplicato per il valore dell'UCS della formazione svolta in presenza secondo la formula:

UCS 1 (€ 139,00) * (Ore formazione in presenza + 50% ore stage)

- 25.04. Nel caso di formazione erogata in modalità FAD si applica la **UCS 50 – Formazione a distanza** pari ad € **127,00/ora** secondo la formula:

[UCS 50 (€ 127,00) * (Ore formazione a distanza)]

- 25.05. Nel caso di formazione, parte in presenza e parte a distanza, vanno considerate le relative UCS in relazione alle ore effettivamente svolte secondo la formula:

[UCS 1 (€ 139,00) * (Ore formazione in presenza)] + [UCS 50 (€ 127,00) * (Ore formazione a distanza)]

- 25.06. Il costo così determinato nella fase della predisposizione del preventivo è imputato alla voce di spesa B2.3.

- 25.07. Fermo restando che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione dell'operazione, in fase di consuntivazione dell'operazione il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento della UCS indicata nel Documento UCS. In particolare il costo ammissibile per ciascun partecipante deriva dal raggiungimento, da parte del partecipante stesso, della soglia di effettiva presenza minima del percorso formativo di riferimento pari al 70% della durata dell'operazione al netto dell'esame finale, e salvo la deroga di cui al punto 11.03.

26. Rendicontazione

- 26.01. Il rendiconto di ogni operazione realizzata deve essere predisposto e presentato per via telematica, tramite il sistema on line dedicato, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto nel rispetto delle indicazioni di cui all'art.17 del Regolamento formazione ed 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.
- 26.02. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.
- 26.03. 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

27. Principi orizzontali

- 27.01. In sede di attuazione dei fondi, gli Stati membri e la Commissione garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali e la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

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

28. Informazione e pubblicità

- 28.01. 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.

29. Rinvio

- 29.01. 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..

30. Strutture competenti e Referenti

- 30.01. Per l'attuazione delle misure relative alle QA avviati dalla SRA - Servizio Formazione, responsabile del procedimento è il direttore del Servizio Formazione, Raffaella Pengue (040 3774968 – raffaella.pengue@regione.fvg.it).
- 30.02. I Responsabili dell'istruttoria sono:

- per la fase concernente l'Avviso e la procedura amministrativa, il titolare della *Posizione organizzativa gestione interventi formativi - Udine* Alessandro Castenetto (0432 555887 – alessandro.castenetto@regione.fvg.it);

30.03. Per le procedure:

- concernenti la gestione finanziaria e contabile, il titolare della *Posizione organizzativa gestione interventi formativi - Udine* Alessandro Castenetto (0432 555887 – alessandro.castenetto@regione.fvg.it);
- di 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);
- di controllo della rendicontazione, la titolare della *Posizione organizzativa controllo e rendicontazione*, Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it).

31. Comunicazione di avvio del procedimento

- 31.01. 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.
- 31.02. 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.

32. Chiusura del procedimento

- 32.01. 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**.

33. Termini dell'istruttoria, accesso e rimedi in caso di inerzia

- 33.01. Sintesi dei termini:
1. Presentazione del prototipo: entro le ore 17.00 delle date di scadenza degli sportelli (par. 14)
 2. Pubblicazione dell'elenco dei prototipi presentati (comunicazione di avvio del procedimento): entro **20 giorni** dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni;
 3. Valutazione del prototipo: entro **60 giorni** dal termine previsto per la presentazione dei prototipi;
 4. Approvazione del prototipo: entro **30 giorni** dalla sottoscrizione del verbale di valutazione;
 5. Comunicazione del decreto di approvazione del prototipo: mediante pubblicazione sul sito www.regione.fvg.it.
 6. Presentazione del clone: successivamente alla comunicazione del decreto di approvazione del prototipo e almeno **7 giorni** prima dell'avvio dell'attività corsuale;
 7. Approvazione del clone e invio della nota autorizzatoria: **prima dell'avvio** dell'attività del clone;
 8. Autorizzazione della spesa: allo **scadere di ogni mese** con riferimento al mese precedente;

9. Chiusura dell'attività in senso stretto delle operazioni: **31 dicembre 2025;**
10. Rendicontazione: **30 giugno 2026.**

33.02. Accesso ai documenti:

1. 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;
2. L'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti non disponibili o non accessibili con modalità telematiche è il Servizio formazione, all'indirizzo di via San Francesco 37, 34133 - Trieste.

33.03. 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.