



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,  
ISTRUZIONE e FAMIGLIA

Servizio formazione

formazione@regione.fvg.it  
lavoro@certregione.fvg.it  
tel + 39 040 377 5298  
fax + 39 040 377 5092  
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 17749/GRFVG del 19/04/2023

## **Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio-sanitario (OSS) e di Operatore socio sanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria (OSS-c) realizzati dalle Aziende sanitarie regionali. Approvazione avviso.**

### **Il Direttore del Servizio formazione**

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

**Visto** il decreto del Presidente della Regione n. 140 del 22 giugno 2017 "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale)";

**Visto** l'Accordo tra il Ministro della sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione, sancito nella seduta del 22 febbraio 2001 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (Repertorio atti n. 1161), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 91 del 19 aprile 2001;

**Visto** l'articolo 2, comma 1, dell'Accordo, che dispone che *"la formazione dell'operatore socio-sanitario è di competenza delle regioni e province autonome, che provvedono alla organizzazione dei corsi e delle attività didattiche, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto"*;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 1879 del 31 maggio 2001, con la quale sono state recepite le disposizioni contenute nel citato Accordo;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 381 dell'11 marzo 2016 recante "Indirizzi e standard formativi per il conseguimento della qualifica di operatore socio-sanitario";

**Visto** l'Accordo tra il Ministro della salute, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano per la disciplina della formazione complementare in assistenza sanitaria della figura professionale dell'operatore socio-sanitario di cui all'art. 1, comma 8, del decreto-legge 12 novembre 2001, n. 402, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 gennaio 2001,

n. 1, sancito nella seduta del 16 gennaio 2003 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (Repertorio atti n. 1604), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 51 del 3 marzo 2003;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 1099 del 13 maggio 2005, che recepisce l'Accordo del 16 gennaio 2003 ed approva l'ordinamento didattico del "Modulo di formazione complementare in assistenza sanitaria dell'operatore socio sanitario", come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 839 del 28 maggio 2021 recante "Programmazione della formazione per operatori socio-sanitari (OSS) e per operatori socio sanitari con formazione complementare e indicazioni per l'attuazione dei corsi";

**Visto** l'articolo 22, comma 3 bis, della legge regionale 27/2017, come modificato dall'articolo 77 della legge regionale 14 maggio 2021, n. 6 <<Disposizioni in materia di finanze, risorse agroalimentari e forestali, biodiversità, funghi, gestione venatoria, pesca sportiva, attività produttive, turismo, autonomie locali, sicurezza, corregionali all'estero, funzione pubblica, lavoro, professioni, formazione, istruzione, ricerca, famiglia, patrimonio, demanio, sistemi informativi, infrastrutture, territorio, viabilità, ambiente, energia, cultura, sport, protezione civile, salute, politiche sociali e Terzo settore (Legge regionale multisettoriale 2021)>>, ai sensi del quale "Limitatamente ai corsi di formazione per le professioni di interesse sanitario, le Aziende sanitarie regionali non sono soggette ad accreditamento e possono erogare i corsi nell'ambito di quanto previsto dalla programmazione regionale e sulla base di specifici bandi e avvisi";

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 1017 del 8 luglio 2022 "Programmazione della formazione per operatore socio-sanitario, per operatore socio sanitario con formazione complementare e indicazioni per l'attuazione dei corsi. Annualità 2022/2023";

**Vista** la deliberazione n. 480 del 17 marzo 2023 "Linee annuali per la gestione del servizio sanitario regionale – anno 2023";

**Ritenuto** di procedere all'approvazione dell'avviso pubblico per la presentazione delle operazioni da parte delle Aziende sanitarie regionali per l'erogazione dei corsi relativi alla formazione iniziale ed alla formazione complementare in assistenza sanitaria della figura professionale dell'operatore socio-sanitario;

**Specificato** che il presente provvedimento e l'Allegato A, parte integrante dello stesso, sono pubblicati nel 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 integrazioni;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 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" e successive modifiche e integrazioni;

**decreta**

1. E' approvato l'Avviso costituente Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, relativo alla presentazione delle operazioni da parte delle Aziende sanitarie regionali per l'erogazione dei corsi relativi alla formazione di base ed alla formazione complementare in assistenza sanitaria della figura professionale dell'operatore socio-sanitario.
2. Il presente provvedimento e l'Allegato A, parte integrante, sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione.

*Trieste, data del protocollo*

Il Direttore del Servizio  
dott.ssa Raffaella Pengue  
firmato digitalmente



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE,  
ISTRUZIONE e famiglia

Servizio formazione

formazione@regione.fvg.it  
lavoro@certregione.fvg.it  
tel + 39 040 377 5298  
fax + 39 040 377 5092  
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

# **AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI DI CARATTERE FORMATIVO DA PARTE DELLE AZIENDE SANITARIE REGIONALI**

Allegato A

---

## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO NAZIONALE E REGIONALE .....	3
3. TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI FORMATIVE.....	4
4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI .....	4
5. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE .....	5
6. CORSI DI FORMAZIONE INIZIALE .....	5
7. DESTINATARI DEI CORSI DI FORMAZIONE INIZIALE .....	7
8. CORSI DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE IN ASSISTENZA SANITARIA.....	7
9. DESTINATARI DEI CORSI DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE IN ASSISTENZA SANITARIA .....	9
10. FINANZIAMENTO DELLE OPERAZIONI.....	9
11. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI .....	9
12. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI .....	11
13. AMMISSIBILITA' DELLE OPERAZIONI .....	11
14. VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI .....	12
15. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI .....	15
16. TRATTAMENTO DEI DATI.....	15
17. ELEMENTI INFORMATIVI .....	15
18. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO .....	16

## 1. PREMESSA

1. Al fine di garantire annualmente la copertura del fabbisogno di operatori socio-sanitari mediante la previsione di un numero adeguato di corsi di formazione per l'ottenimento della qualifica di operatore socio sanitario (OSS) e mediante l'organizzazione di moduli di formazione complementare in assistenza sanitaria riservati agli operatori socio sanitari in possesso della qualifica, la deliberazione della Giunta regionale n. 1017 del 8 luglio 2022 "Programmazione della formazione per operatore socio-sanitario, per operatore socio sanitario con formazione complementare e indicazioni per l'attuazione dei corsi" ha disposto la realizzazione anche da parte delle Aziende sanitarie regionali, dei relativi corsi di formazione.
2. Il presente Avviso disciplina pertanto la presentazione, la valutazione e l'attuazione delle attività formative gestite dalle Aziende sanitarie regionali.
3. Il Servizio regionale competente nella gestione del presente Avviso è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominato Servizio competente.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO NAZIONALE E REGIONALE

- Normativa nazionale

- Accordo del 22 febbraio 2001 "Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero della solidarietà sociale e le Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione", pubblicato sulla G.U. del 19 aprile 2001, n. 91, di seguito Accordo OSS;
- Accordo del 16 gennaio 2003 "Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero della solidarietà sociale e le Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano per la disciplina della formazione complementare in assistenza sanitaria della figura professionale dell'operatore socio-sanitario di cui all'art.1, comma 8 del decreto-legge 12 novembre 2001, n. 402, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 gennaio 2001, n. 1" di seguito Accordo OSS-c;

- Normativa regionale

- Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Legge formazione;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76

(Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg 140 del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Regolamento formazione;

- Legge regionale 17 dicembre 2018, n. 27 "Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1099 del 13 maggio 2005 riguardante la predisposizione del "Modulo di formazione complementare in assistenza sanitaria dell'operatore socio sanitario. Ordinamento didattico";
- Documento "Indirizzi e standard formativi per il conseguimento della Qualifica di Operatore Socio-Sanitario" e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Indirizzi e standard formativi OSS, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 381 del 11 marzo 2016;
- Documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito di un percorso formale di formazione professionale o a seguito del servizio di individuazione, validazione e certificazione e adozione dei modelli per gli attestati approvato con decreto n. 19110/GRFVG del 26 ottobre 2022 del Direttore del Servizio formazione, di seguito denominato Decreto Attestazioni;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1017 del 8 luglio 2022 "Programmazione della formazione per operatore socio-sanitario, per operatore socio sanitario con formazione complementare e indicazioni per l'attuazione dei corsi";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 480 del 17 marzo 2023 "Linee annuali per la gestione del servizio sanitario regionale – anno 2023".

### 3. TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. Il presente Avviso prevede la realizzazione di due tipologie di operazioni formative:
  - corsi di formazione iniziale per il conseguimento della qualifica di operatore socio-sanitario (1000 ore)
  - corsi di formazione complementare in assistenza sanitaria per operatori socio-sanitari già qualificati (400 ore)
2. Ciascuna azienda sanitaria regionale potrà attivare i seguenti corsi di formazione:
  - **2 corsi** di formazione iniziale da 1000 ore;
  - **almeno 1 corso** di formazione complementare da 400 ore.
3. Fermo restando il numero di ore complessive previste, è possibile prevedere la realizzazione di parte del monte ore teorico in modalità a distanza, nei limiti previsti dalle Linee guida o dagli Accordi vigenti.

### 4. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI

1. Le proposte progettuali per l'attivazione dei corsi di formazione, denominate d'ora in avanti "**operazioni**", possono essere presentate dalle Aziende sanitarie regionali (**soggetti proponenti**), di cui all'articolo 3, comma 1, lettere b), c) e d) della legge regionale 17 dicembre 2018, n. 27 "Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale".
2. I Soggetti proponenti le cui operazioni vengono valutate e approvate secondo le modalità previste dal presente Avviso, assumono la denominazione di **soggetti attuatori**.

## 5. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio competente, degli atti amministrativi previsti dal presente Avviso.
2. Il soggetto attuatore deve assicurare:
  - a) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicati alla lettera f);
  - b) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione approvata;
  - c) la completa realizzazione dell'operazione, anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dal Servizio competente;
  - d) il flusso delle comunicazioni con il Servizio competente durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
  - e) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio competente di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
  - f) la conclusione delle operazioni entro 18 mesi dall'approvazione delle stesse;
  - g) la conservazione delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
  - h) l'invio delle dichiarazioni di avvio dell'operazione, di avvio del tirocinio/stage, di conclusione dell'operazione tramite l'utilizzo della modulistica regionale vigente;
  - i) l'utilizzo della modulistica relativa alle attestazioni finali;
  - j) Il rispetto di modalità di informazioni e comunicazioni trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutti i potenziali destinatari.

## 6. CORSI DI FORMAZIONE INIZIALE

1. Le operazioni devono essere realizzate nel rispetto degli Indirizzi e standard formativi OSS.
2. I corsi devono avere una durata pari a 1.000 ore (di cui 450 ore di tirocinio) e devono essere articolati in moduli didattici di base e professionalizzanti, così come descritto nell'Allegato 1 del documento Indirizzi e standard formativi OSS

3. Il numero minimo e massimo di allievi per i quali si prevede l'iscrizione all'operazione deve essere compreso tra 18 e 25.
4. La presenza degli allievi ad un'operazione è registrata su un apposito registro (modello Fp3) scaricabile dal sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8>); nella sezione "Documentazione-piano regionale", modulistica FP, che va vidimato a cura del Servizio competente prima dell'inizio dell'operazione.
5. La selezione dei partecipanti per l'accesso all'attività formativa deve essere effettuata dal soggetto attuatore, in conformità a quanto previsto dall'articolo 2 degli Indirizzi e standard formativi.
6. L'avvio dell'operazione è documentato mediante la compilazione on-line, da parte dei soggetti attuatori, di un apposito modello (modello FP1) presente all'interno dell'applicativo Webforma, entro 7 giorni dall'inizio dell'operazione. Eventuali variazioni ai dati contenuti nel modello, intervenute dopo l'avvio dell'operazione, devono essere comunicate on-line all'interno dell'applicativo Webforma (es. variazioni di calendario, variazione dei partecipanti, variazione del personale docente).
7. Per lo svolgimento dei tirocini/stage, i soggetti attuatori dovranno provvedere ad attivare tutti i necessari adempimenti con i soggetti ospitanti i tirocini, in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 10 del documento Indirizzi e standard formativi.
8. L'avvio dei tirocini/stage deve essere preceduto, almeno 15 giorni prima dell'inizio, dall'invio al Servizio competente del modello FP5b, scaricabile dal link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8>); nella sezione "Documentazione-piano regionale", modulistica FP.
9. Fra il soggetto ospitante e il tirocinante non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro. Il tirocinante deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
10. E' possibile l'effettuazione del tirocinio anche durante l'orario notturno e il superamento delle otto ore giornaliere, qualora previsto dall'orario di lavoro del contratto di riferimento.
11. Le operazioni si concludono con un esame finale.
12. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta, per ciascun allievo, la presenza certificata sull'apposito registro di un numero di ore non inferiori al 90% delle ore previste per l'attività formativa, al netto dell'esame finale.
13. L'esame finale per il conseguimento dell'attestato di qualifica di Operatore socio-sanitario si svolge ai sensi di quanto previsto negli Indirizzi e standard OSS.
14. La data di svolgimento dell'esame deve essere comunicata almeno 15 giorni prima dello stesso, con indicazione dei componenti della Commissione, inviando online, tramite l'applicativo Webforma, il modello FP6 scaricabile dal link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8>); nella sezione "Documentazione-piano regionale", modulistica FP,
15. Le operazioni, a fronte dell'idoneità dell'allievo dopo l'esame finale per il conseguimento della qualifica di Operatore socio-sanitario, si concludono con il rilascio di un attestato di qualifica professionale corrispondente al livello 3 EQF.
16. La conclusione dei corsi di formazione iniziale deve avvenire tramite predisposizione ed invio al Servizio competente del modello FP7 (verbale d'esame), scaricabile dalla pagina

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8> nella sezione "Documentazione-piano regionale", modulistica FP, entro 15 giorni dalla data di svolgimento dell'esame finale previsto.

17. A conclusione dei percorsi di formazione iniziale, l'attestato di qualifica deve essere rilasciato e sottoscritto dal soggetto attuatore e vidimato dal Servizio competente, utilizzando il modello disponibile sul sito [http://www.regione.fvg.it/rafvfg/export/sites/default/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA9/allegati/Mod\\_5b\\_1\\_-\\_Attestato\\_di\\_qualifica\\_OSS.pdf](http://www.regione.fvg.it/rafvfg/export/sites/default/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA9/allegati/Mod_5b_1_-_Attestato_di_qualifica_OSS.pdf), da inoltrare al Servizio competente contestualmente al modello FP7.

## **7. DESTINATARI DEI CORSI DI FORMAZIONE INIZIALE**

1. Per l'accesso ai corsi sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) possesso del diploma di scuola dell'obbligo (terza media) o assolvimento del diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione;
  - b) compimento del diciottesimo anno di età alla data d'iscrizione alla selezione di ammissione al corso;
  - c) residenza nel territorio regionale.
2. Gli allievi di nazionalità straniera devono dimostrare la conoscenza della lingua italiana almeno di livello B1. Il livello di conoscenza è verificato dal soggetto attuatore con l'erogazione di un apposito test di ingresso.
3. Gli allievi devono essere sottoposti agli accertamenti sanitari e alle vaccinazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge per l'espletamento di attività socio-sanitarie. L'accertamento è predisposto dal soggetto attuatore. L'ammissione al corso avviene solo a seguito di accertamento da parte del medico competente di idoneità psicofisica, senza limitazioni, per lo svolgimento delle funzioni specifiche previste dal profilo professionale.
4. La partecipazione alle operazioni è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto proponente e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte di quest'ultimo, a pena di inammissibilità dell'operazione. Il soggetto proponente è tenuto ad allegare alla domanda una dichiarazione in cui si specifichi che nulla è dovuto da parte degli allievi.
5. Ai soli allievi in stato di disoccupazione e frequentanti il corso è corrisposta, al termine di ogni tirocinio, un'indennità oraria di euro 2,00 per ogni ora di effettiva presenza durante il tirocinio/stage.

## **8. CORSI DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE IN ASSISTENZA SANITARIA**

1. I corsi di formazione complementare devono essere realizzati nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1099 del 2005 "Modulo di formazione complementare in assistenza sanitaria dell'operatore socio sanitario. Ordinamento didattico" come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 839 del 28 maggio 2021.
2. I corsi devono avere una durata pari a 400 ore e devono essere articolati in moduli formativi, come previsto dall'articolo 6 della DGR 1099/2005 e come di seguito indicato:

- n. 150 ore di teoria
  - n. 50 ore di rielaborazione/esercitazioni d'aula;
  - n. 192 ore di stage/tirocinio;
  - n. 8 ore di esame finale.
3. La selezione ai fini dell'ammissione al corso viene attuata ai sensi dell'articolo 3 della DGR 1099/2005.
  4. Il soggetto attuatore deve garantire la presenza di una équipe didattica (docenti, coordinatore, tutor) con comprovata esperienza nel settore di competenza.
  5. Il numero minimo e massimo di allievi per i quali si prevede l'iscrizione all'operazione deve essere compreso tra 12 e 25.
  6. La presenza degli allievi ad un'operazione è registrata su un apposito registro (modello Fp3) scaricabile dal sito <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8>; nella sezione "Documentazione-piano regionale", modulistica FP, che va vidimato a cura del Servizio competente prima dell'inizio dell'operazione.
  7. L'avvio dell'operazione è documentato mediante la compilazione on-line, da parte dei soggetti attuatori, di un apposito modello (modello FP1) presente all'interno dell'applicativo Webforma, entro 7 giorni dall'inizio dell'operazione. Eventuali variazioni ai dati contenuti nel modello, intervenute dopo l'avvio dell'operazione, devono essere comunicate on-line all'interno dell'applicativo Webforma (es. variazioni di calendario, variazione dei partecipanti, variazione del personale docente);
  8. Le attività di tirocinio sono svolte in via prioritaria presso le strutture sanitarie ospedaliere pubbliche o private convenzionate e presso le strutture territoriali ad elevato impegno sanitario, dove possono essere maggiormente appresi gli obiettivi teorico e pratici del "Modulo 3 - Area igienico sanitaria e tecnico-operativa".
  9. L'avvio dei tirocini/stage deve essere preceduto, almeno 15 giorni prima dell'inizio, dall'invio al Servizio competente del modello FP5b, scaricabile dal link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8>; nella sezione "Documentazione-piano regionale", modulistica FP.
  10. Le operazioni si concludono con un esame finale.
  11. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta, per ciascun allievo, la presenza certificata sull'apposito registro di un numero di ore non inferiori al 90% delle ore previste per l'attività formativa, al netto dell'esame finale.
  12. L'esame finale per l'ottenimento dell'attestato di frequenza si svolge secondo le indicazioni di cui alla DGR 1099/2005, come modificata dalla DGR 839/2021.
  13. La data di svolgimento dell'esame deve essere comunicata almeno 15 giorni prima dello stesso, con indicazione dei componenti della Commissione, inviando online, tramite l'applicativo Webforma, il modello FP6 scaricabile dal link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8>; nella sezione "Documentazione-piano regionale", modulistica FP,
  14. La conclusione dei corsi di formazione iniziale deve avvenire tramite predisposizione ed invio al Servizio competente del modello FP7 (verbale d'esame), scaricabile dalla pagina <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area->

[operatori/FOGLIA8](#) nella sezione “Documentazione-piano regionale”, modulistica FP, entro 15 giorni dalla data di svolgimento dell'esame finale previsto.

15. A conclusione dei percorsi di formazione complementare e con il superamento dell'esame finale, viene rilasciato, da parte del soggetto attuatore, l'Attestato di frequenza, sulla base del modello scaricabile dal sito [http://www.regione.fvg.it/rafv/export/sites/default/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA9/allegati/Mod 2 - Attestato di frequenza.pdf](http://www.regione.fvg.it/rafv/export/sites/default/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA9/allegati/Mod_2_-_Attestato_di_frequenza.pdf)

## **9. DESTINATARI DEI CORSI DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE IN ASSISTENZA SANITARIA**

1. Per l'accesso ai corsi sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) possesso dell'attestato di qualifica di operatore socio-sanitario ai sensi dell'articolo 12 dell'Accordo Stato-Regioni del 2001, oppure in alternativa possesso di un titolo riconosciuto equipollente ai sensi dell'articolo 13 dell'Accordo Stato-Regioni del 2001.
  - b) residenza nel territorio regionale.
2. Gli allievi devono essere sottoposti agli accertamenti sanitari e alle vaccinazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge per l'espletamento di attività sociosanitarie. L'accertamento è predisposto dal soggetto attuatore. L'ammissione al corso avviene solo a seguito di accertamento da parte del medico competente di idoneità psicofisica, senza limitazioni, per lo svolgimento delle funzioni specifiche previste dal profilo professionale.
3. La partecipazione alle operazioni è a titolo gratuito. Non sono ammesse clausole tra il soggetto proponente e l'allievo che prevedano eventuali partecipazioni finanziarie, a qualunque titolo, da parte di quest'ultimo. Il soggetto proponente è tenuto ad allegare alla domanda una dichiarazione in cui si specifichi che nulla è dovuto da parte degli allievi.
4. Ai soli allievi con in stato di disoccupazione e frequentanti il corso è corrisposta, al termine del tirocinio, un'indennità oraria di euro 2,00 per ogni ora di effettiva presenza durante il tirocinio/stage.

## **10. FINANZIAMENTO DELLE OPERAZIONI**

1. Le operazioni di cui al presente Avviso sono finanziate da una specifica linea di finanziamento regionale, come previsto dalla DGR n. 480 del 17 marzo 2023.
2. I corsi di formazione complementare in assistenza sanitaria possono essere finanziati anche da soggetti terzi.

## **11. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI**

1. Le operazioni di cui al presente Avviso sono presentate secondo la modalità “a sportello”, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 17.00 del 31.07.2023.
2. L'operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet <http://www.regione.fvg.it/rafv/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/> (Webforma).

3. La presentazione dell'operazione avviene mediante il sistema Webforma
4. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) specificando:
  - a) cognome e nome;
  - b) codice fiscale;
  - c) codice d'identificazione (username utilizzato).Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
5. I soggetti proponenti dovranno rispettare le seguenti indicazioni:
  - Il soggetto proponente predispose l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento (senza imputazione di spesa) in formato pdf (il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato);
  - il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
  - nella videata della funzione "trasmetti" è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
  - attraverso la funzione "trasmetti" il soggetto proponente invia tramite Webforma alla SRA tutta la documentazione necessaria;
  - il sistema acquisisce la trasmissione<sup>1</sup> e in tempo differito protocolla direttamente la domanda, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione<sup>2</sup>.
6. Gli allegati alla domanda sono:
  - a) documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, in cui si evidenzia che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla domanda presentata;
  - b) dichiarazione di esonero dal pagamento di contributi da parte degli allievi.
7. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti è **causa di non ammissibilità dell'operazione.**

---

<sup>2</sup> Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.

<sup>3</sup> A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente [noreply@insiel.net](mailto:noreply@insiel.net) tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

8. In caso di contestazione la data ed ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa, ovvero quando viene completata l'attività su WebForma.
9. Il Servizio competente comunica, sulla pagina regionale dedicata al presente Avviso, l'avvio del procedimento nel mese successivo alla chiusura dello sportello mensile.

## 12. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni formative vengono valutate dal Servizio competente sulla base del documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027.
2. In particolare, la valutazione delle operazioni è svolta secondo una procedura valutativa delle proposte progettuali articolata nelle seguenti due fasi consecutive:
  - a) fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
  - b) fase di valutazione delle operazioni secondo la modalità di valutazione comparativa.
3. La Commissione di valutazione è costituita con decreto del responsabile del Servizio competente, pubblicato sulla pagina regionale dedicata al presente Avviso.
4. La Commissione si compone di un numero minimo di tre componenti effettivi che possono essere sostituiti dai rispettivi supplenti. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un ulteriore componente oppure da uno dei componenti della Commissione.
5. Le funzioni di Presidente sono svolte da un dirigente o da un responsabile delegato di posizione organizzativa. Il Responsabile del procedimento può svolgere le funzioni di Presidente.

## 13. AMMISSIBILITA' DELLE OPERAZIONI

1. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità consiste nella verifica della presenza nella proposta progettuale dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso:

	Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità
1)	Rispetto dei termini di presentazione	- mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni, previsti al paragrafo 11, comma 1
2)	Rispetto delle modalità di presentazione	- mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 3 comma 2; - mancato rispetto delle modalità di presentazione e trasmissione delle operazioni, come previsto al paragrafo 11, commi 2 e 3
3)	Completezza e correttezza della documentazione	- mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 11, comma 6

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

3. A conclusione della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni, la Commissione di valutazione provvede alla valutazione delle operazioni ammissibili.

#### 14. VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ai fini della valutazione delle operazioni, vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
<b>Criteri di selezione</b>	Sono gli aspetti che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato
<b>Sotto criteri</b>	Sono una articolazione dei criteri di valutazione
<b>Indicatori</b>	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio o sotto criterio e supportano la formulazione di un giudizio
<b>Giudizio</b>	Sintetizza la valutazione delle informazioni acquisite per ciascun criterio o sotto criterio attraverso l'utilizzo di una scala standard
<b>Coefficiente</b>	Indica il livello di importanza del criterio o del sotto criterio
<b>Punteggio</b>	È il prodotto della seguente operazione: giudizio * coefficiente

2. La scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
<b>5 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza
<b>4 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste
<b>3 punti</b>	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati
<b>2 punti</b>	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti

<b>1 punto</b>	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
----------------	--

In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a **0** punti.

3. Tutto ciò premesso, le operazioni sono valutate con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

<b>Criterio di valutazione: 1. Affidabilità del soggetto proponente. Punteggio massimo: 20</b>			
<b>Sottocriterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<i>1.1 Adeguatezza del know how (risorse umane) in termini di:</i>	Disponibilità di un'equipe didattica organizzativa dedicata e di eventuali altre figure con esperienza e competenza pertinente, in linea con quanto previsto rispettivamente negli Indirizzi e standard OSS e nella Delibera di giunta n. 1099 del 2005.	4	20

<b>Criterio di valutazione: 2. Coerenza, qualità ed efficacia della operazione. Punteggio massimo: 60</b>			
<b>Sottocriterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<i>2.1 Coerenza e qualità delle attività di sensibilizzazione e pubblicizzazione delle operazioni in termini di:</i>	Completezza ed esaustività delle modalità di sensibilizzazione e pubblicizzazione dell'operazione per i potenziali partecipanti, compresa la presenza di eventuali criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni	1,2	6
<i>2.2 Coerenza e qualità del dispositivo di selezione dei partecipanti in termini di:</i>	Chiarezza ed esaustività del dispositivo di selezione dei partecipanti: si tiene conto delle loro specificità e delle prescrizioni dell'Avviso	1,2	6
<i>2.3 Coerenza e qualità dei moduli e del tirocinio/stage in termini di:</i>	Articolazione dei moduli, delle unità formative e dello stage in conformità con gli Indirizzi e standard OSS o con la delibera di giunta n. 1099 del 2005	1,6	8

2.4 <i>Coerenza e qualità del personale docente in termini di:</i>	<p>Individuazione dei docenti in linea con Indirizzi e standard formativi regionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tutti i docenti hanno 2 anni di esperienza pertinente – 1 punto;</li> <li>alcuni docenti hanno più di 2 anni di esperienza pertinente – 2 punti;</li> <li>metà dei docenti hanno più di 2 anni di esperienza – 3 punti;</li> <li>la maggioranza dei docenti hanno più di 2 anni di esperienza pertinente – 4 punti;</li> <li>tutti i docenti hanno più di 2 anni di esperienza pertinente – 5 punti.</li> </ul>	2	10
2.5 <i>Coerenza e qualità della didattica, in termini di:</i>	Metodologie operative e materiale didattico per le attività d'aula, le esercitazioni pratiche, le attività di tirocinio/stage	2	10
2.6 <i>Coerenza e qualità della didattica in termini di:</i>	Elementi specifici di innovazione e altri aspetti significativi, che danno valore aggiunto alla proposta	1,2	6
2.7 <i>Coerenza e qualità degli aspetti logistici delle attività formative, in termini di:</i>	Caratteristiche delle aule, dei laboratori, delle attrezzature e dei supporti	1,6	8
2.8 <i>Coerenza e qualità dei dispositivi di valutazione in termini di:</i>	Accuratezza e pertinenza dei dispositivi di valutazione per misurare il grado di apprendimento degli allievi, in itinere e finale	1,2	6

<b> criterio di valutazione: 3. Completezza dalla proposta progettuale. Punteggio massimo: 20</b>			
<b>Sottocriterio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Punteggio massimo</b>
3.1 <i>Coerenza e completezza della proposta progettuale.</i>	Coerenza tra le singole parti che compongono il progetto.	2	10
	Chiarezza e completezza delle parti descrittive e qualità della documentazione prodotta	2	10

- Il punteggio finale massimo attribuibile ad ogni operazione è di **100**.
- Ai fini della approvazione, ogni operazione deve conseguire un punteggio di valutazione non inferiore a **65**.

## 15. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La valutazione delle operazioni si conclude entro 45 giorni dalla presentazione delle stesse.
2. Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione, il Servizio predispone un decreto contenente l'elenco delle operazioni approvate e di quelle non approvate.
3. Il decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)
4. La pubblicazione costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione.

## 16. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio competente saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
  - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
  - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni
  - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi
  - gestione dei procedimenti contributivie saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
  - Il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;
  - Il responsabile della protezione dei dati è raggiungibile al seguente indirizzo: piazza Unità d'Italia 1 Trieste e-mail: [privacy@regione.fvg.it](mailto:privacy@regione.fvg.it) pec: [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)
  - Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

## 17. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della L.R. 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
  - Responsabile del procedimento Direttore del Servizio formazione, Raffaella Pengue (e-mail: [raffaella.pengue@regione.fvg.it](mailto:raffaella.pengue@regione.fvg.it));

- Responsabili dell'Istruttoria:  
Fulvia Cante (e-mail: [fulvia.cante@regione.fvg.it](mailto:fulvia.cante@regione.fvg.it))  
Giovanna Guerrieri (e-mail: [giovanna.guerrieri@regione.fvg.it](mailto:giovanna.guerrieri@regione.fvg.it));
  - Referente dell'Avviso: Anna Maria Bosco (e-mail: [annamaria.bosco@regione.fvg.it](mailto:annamaria.bosco@regione.fvg.it)).
2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## **18. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO**

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti al presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nei precedenti paragrafi, sono stabiliti i seguenti termini:
- a) le operazioni devono essere presentate, con le modalità indicate al paragrafo 11, entro le ore 17.00 del 31.07.2023;
  - b) le operazioni sono valutate entro 45 giorni dalla presentazione;
  - c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della valutazione delle operazioni;
  - d) le operazioni devono concludersi entro 18 mesi dall'approvazione delle stesse.