



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° 10911/GRFVG del 06/03/2025

Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni per il conseguimento della qualifica di assistente studio odontoiatrico ai sensi dell'“Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico e disciplina della relativa formazione” n.199/CSR siglato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 7 ottobre 2021. Emanazione Avviso.

Il Direttore del Servizio formazione

Vista la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, recante “Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente” e, in particolare, l'articolo 14, comma 4, che comprende nell'ambito della formazione permanente gli interventi formativi finalizzati al conseguimento di patenti di mestiere;

Visto il “Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)”, approvato con DPR n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1338 del 16/09/2022 recante recepimento dell'Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di Studio Odontoiatrico e disciplina della relativa formazione n. 199/CSR siglato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 7 ottobre 2021;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 2001 del 23 dicembre 2022, che destina annualmente, per un periodo sperimentale di tre annualità, a partire dal 2023, 300.000,00 euro per il finanziamento parziale della formazione di assistenti di studio odontoiatrico al fine di coprire il fabbisogno annuale regionale di 100 assistenti studio odontoiatrico;

Ravvisata l'esigenza di assicurare la realizzazione delle attività formative in argomento, indicando i termini e le modalità per la presentazione delle operazioni, i criteri e le modalità per la loro selezione e attuazione, secondo quanto previsto nell'Avviso, parte integrante del presente decreto;

Evidenziato che la dotazione finanziaria per la realizzazione delle attività formative previste dall'avviso è alimentata con risorse stanziare nel Bilancio regionale e gli oneri sono parzialmente a carico dell'utenza, nella misura massima del 20% dei costi delle singole operazioni;

Vista la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);

Vista la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);

Vista la legge regionale 30 dicembre 2024, n. 12 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2025-2027);

Vista la legge regionale 30 dicembre 2024, n. 13 (Legge di stabilità 2025);

Vista la legge regionale 30 dicembre 2024, n. 14 (Bilancio di previsione per gli anni 2025/2027);

Visto il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2025 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2069 del 30 dicembre 2024 (e successive modifiche ed integrazioni);

Visto il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2025/2027 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2068 del 30 dicembre 2024 (e successive modifiche ed integrazioni);

Richiamato il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed in particolare gli articoli 17 e 21 che disciplinano le competenze dei Direttori di servizio;

Vista la deliberazione giuntale 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", così come modificata dalla deliberazione giuntale n. 1116 del 25 luglio 2023;

Vista la deliberazione della Giunta regionale 27 luglio 2023, n. 1167, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio formazione al dott. Elisa Marzinotto dal 2 agosto 2023 all'1 agosto 2026;"

decreta

1. È emanato, nel testo allegato quale parte integrante del presente decreto, l'Avviso per la presentazione di operazioni per il conseguimento della qualifica di assistente studio

odontoiatrico ai sensi dell'“Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico e disciplina della relativa formazione” n.199/CSR, siglato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 7 ottobre 2021.

2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Direttore del Servizio formazione
Dott.ssa Elisa Marzinotto
(firmato digitalmente)

MDO



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

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI OPERAZIONI PER IL
CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI ASSISTENTE
STUDIO ODONTOIATRICO AI SENSI DELL'ACCORDO
CONCERNENTE L'INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO
PROFESSIONALE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO
ODONTOIATRICO E DISCIPLINA DELLA RELATIVA
FORMAZIONE N.199/CSR SIGLATO IN CONFERENZA
PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE
REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E
BOLZANO IL 7 OTTOBRE 2021**

Sommario

| | |
|---|----|
| 1. Oggetto e finalità dell'Avviso | 3 |
| 2. Quadro normativo e atti di riferimento..... | 3 |
| 3. Soggetti proponenti e soggetti attuatori | 4 |
| 5. Destinatari delle operazioni | 5 |
| 6. Descrizione e struttura delle operazioni | 6 |
| 7. Finanziamento delle operazioni | 6 |
| 8. Gestione finanziaria | 6 |
| 9. Presentazione delle operazioni | 7 |
| 10. Selezione delle operazioni formative | 8 |
| 11. Cause di esclusione..... | 9 |
| 12. Approvazione delle operazioni..... | 9 |
| 13. Concessione del contributo e flussi finanziari | 9 |
| 14. Modalità di erogazione del contributo..... | 9 |
| 15. Principi orizzontali | 10 |
| 16. Sedi di realizzazione..... | 10 |
| 17. Rendicontazione operazioni | 10 |
| 18. Revoca del contributo | 11 |
| 19. Informazione e pubblicità..... | 11 |
| 20. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Articolo 14 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)..... | 11 |
| 21. Elementi informativi | 13 |
| 22. Sintesi dei termini di riferimento | 13 |

1. Oggetto e finalità dell'Avviso

1. Il presente Avviso disciplina la presentazione, la selezione e l'attuazione di operazioni riguardanti il conseguimento della qualifica di assistente studio odontoiatrico, attività formativa prevista dall'Accordo n. 199/CSR siglato in Conferenza Stato Regioni il 7 ottobre 2021 recepito con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri il 9 marzo 2022 "Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico" e con delibera di Giunta n. 1338 del 16 settembre 2022.
2. Le attività formative rientrano nella tipologia formativa: Formazione prevista da specifiche normative comunitarie nazionali o regionali.
3. L'attuazione dell'Avviso rientra nella competenza della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Servizio formazione, di seguito Servizio.

2. Quadro normativo e atti di riferimento

1. Le attività formative di cui al paragrafo 1 sono realizzate nel rispetto dello standard professionale e formativo previsto dalla normativa nazionale e regionale che disciplina il settore di attività cui è finalizzata la formazione con riferimento al seguente quadro normativo:
 - Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2022 "Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico recante recepimento dell'Accordo pubblicato sulla GU n 102 del 3 maggio 2022";
 - Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep atti n. 209/ CSR), concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico, quale operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2 della legge 26/022006, n. 43, e per la disciplina della formazione, successivamente recepito con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 febbraio 2018" sancito nella seduta della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 7 ottobre 2021 (Rep. Atti n. 199/CSR) di seguito "Accordo ASO";
 - Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e s.m.i.;
 - Deliberazione della Giunta regionale n. 2001 del 23 dicembre 2022 avente oggetto "Programmazione attività di formazione Assistenti di studio odontoiatrico" che finanzia parzialmente i corsi di formazione per ASO (Assistente Studio Odontoiatrico) per un importo annuo di euro 300.000,00 per le annualità 2023-2024-2025;
 - Accordo tra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alle modalità di svolgimento dei tirocini curriculari nell'ambito di corsi di formazione regolamentati del 28/04/2022 22/82/CRter/C17/C7 di seguito "Accordo tirocini";
 - Accordo approvato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 22 marzo 2023 "Linee guida delle Regioni e Province autonome relative ai requisiti di accesso ai corsi di formazione per professioni e attività regolamentate" recepito con DGR n. 1282 del 30 agosto 2024 di seguito citato come "Accordo requisiti di accesso";
 - Legge regionale 6 agosto 2021, n.12 "Interventi per la tutela delle donne vittime di violenza e per il contrasto e la prevenzione di atti violenti e discriminatori";
 - Regolamento recante modalità di organizzazione e gestione delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'art. 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale) approvato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017 e s.m.i., di seguito Regolamento formazione;
 - Decreto 039/Pres del 22/03/2024 "Regolamento concernente l'organizzazione e la gestione degli esami finali delle attività formative in attuazione dell'art. 16 della LR 21/07/2017 n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente) e relativi Decreti di attuazione;
 - Regolamento recante i requisiti dei soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in

attuazione degli articoli 23, comma 1, e 25 della 21/07/2017 n. 27 approvato con DPR n. 40/Pres del 28 febbraio 2023, di seguito citato come "Regolamento accreditamento";

- Deliberazione della Giunta regionale n. 1338 del 16/09/2022 recante recepimento dell'Accordo ASO;
- Decreto n. 19110/GRFVG del 26/10/2022 e s.m.i. "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 delle competenze";
- Documento "PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento ex art.40 c.2 lett.a) del Regolamento (UE) 2021/1060 adottato in via definitiva in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza con delibera n. 1952 del 16/12/ 2022 e s.m.i.;
- Documento "POR FSE unità di costo standard - UCS - calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard - UCS", approvato con DGR n. 347/2020 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS.
- "Linee guida per l'utilizzo della modalità FAD/e-learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province autonome" approvato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 3/11/2021 (rep. 21/181/CR5a/C17) di seguito "Linee guida FAD" recepito con DGR n. 1281 del 30/08/2024.

3. Soggetti proponenti e soggetti attuatori

1. Le operazioni riguardanti le attività formative di cui al paragrafo 1 possono essere presentate da soggetti pubblici o privati, senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale, denominati soggetti proponenti. Alla data di avvio del percorso formativo approvato, i soggetti proponenti devono essere accreditati, ai sensi del Regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C (Formazione continua e permanente). È richiesto inoltre l'accreditamento nel settore formativo corrispondente all'attività proposta, in teoria e in pratica, in coerenza con l'attività formativa da realizzare e con quanto previsto dalla normativa di riferimento. Il mancato rispetto di tali previsioni è causa di revoca del contributo.
2. Le operazioni in parola possono essere presentate anche dalle Aziende sanitarie regionali, previa autorizzazione della direzione competente in materia di salute.
3. I soggetti proponenti, titolari delle operazioni approvate secondo le modalità previste dall'avviso, assumono la denominazione di soggetti attuatori.

4. Diritti ed obblighi del soggetto attuatore

1. Le operazioni sono realizzate dai soggetti attuatori che operano in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio, dell'atto amministrativo di approvazione dell'operazione e dagli atti di ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante, ai sensi del presente avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Il decreto è pubblicato sul sito istituzionale della Regione.
3. Il servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dall'adozione del decreto di approvazione.
4. Il Servizio, ad avvenuta registrazione da parte del servizio di ragioneria del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita comunicazione al soggetto attuatore/beneficiario degli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito istituzionale RAFVG.
5. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dal presente avviso.

6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte del Servizio entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. Il beneficiario/soggetto attuatore deve:
 - a. assicurare la disponibilità della documentazione tecnica e/o contabile durante le verifiche in itinere e in loco realizzate dal servizio, nonché per le eventuali verifiche amministrative delle domande di rimborso;
 - b. in relazione a ciascuna operazione tenere una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato;
 - c. realizzare l'operazione nel rispetto di quanto previsto dall'avviso e dal progetto approvato e garantire la completa realizzazione della stessa;
 - d. avviare le operazioni entro il termine di 90 giorni dalla data del decreto di concessione e concluderle entro il termine di 12 mesi dalla data dell'avvio del corso;
 - e. assicurare l'acquisizione e la trasmissione di informazioni e dati necessari al monitoraggio dei progetti, delle attività e dei partecipanti;
 - f. adempiere agli obblighi e disposizioni in materia di informazione, di comunicazione e relativi alle misure volte a migliorare la visibilità secondo quanto previsto dal presente avviso.
9. Di norma l'avvio dell'operazione avviene 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 nell'Avviso. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la vidimazione del registro presenze o della comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte del Servizio ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili al Servizio stesso.
10. Con specifico riferimento ad operazioni di carattere formativo, il soggetto assicura 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 al Servizio da esso accettate.
11. Il beneficiario deve inoltre assicurare:
 - a. la trasmissione delle comunicazioni formali di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento formazione;
 - b. il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
 - c. l'utilizzo del sistema informatico IOL dedicato e della posta elettronica certificata (PEC) lavoro@certregione.fvg.it negli altri casi per la trasmissione al Servizio delle comunicazioni relative al procedimento;
 - d. la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'Avviso;
 - e. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - f. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
 - g. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

5. Destinatari delle operazioni

1. I destinatari sono persone residenti in Friuli Venezia Giulia in possesso della certificazione di assolvimento dell'obbligo di istruzione. Chi ha conseguito una formazione scolastica all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione o un attestato di comparabilità o i titoli previsti dall'Accordo 23/39/CR08/C17 del 22/03/2023. I cittadini stranieri, residenti in Regione, devono dimostrare inoltre di possedere una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta che consenta la partecipazione attiva al corso. Si prescinde dal requisito della residenza per le persone tutelate dalla LR 6 agosto 2021, n. 12 in carico al sistema regionale dei servizi sociali e socio-sanitari integrati per il contrasto alla violenza di genere.

2. Le attività formative hanno come obiettivo la qualificazione delle persone al fine di un inserimento nel mondo del lavoro o un miglioramento della propria condizione lavorativa coerente con le proprie aspettative di vita e professionali. Possono accedere alla formazione anche le persone occupate purché effettuino la formazione al di fuori dell'orario di lavoro e vi partecipino a titolo personale.

6. Descrizione e struttura delle operazioni

1. La durata e l'articolazione dell'attività didattica deve essere conforme allo standard e alla normativa di riferimento. La formazione può essere effettuata anche a distanza (FAD/e-learning) nei limiti previsti dall'accordo vigente per le professioni regolamentate, approvato in Conferenza Stato-Regioni e in Conferenza delle Regioni e Province autonome. Le ore dell'esame finale sono da considerarsi aggiuntive rispetto al numero minimo di ore previsto per la formazione in senso stretto.
2. Le operazioni formative devono essere avviate con un numero minimo di 18 allievi. Il numero massimo di allievi è 25, fatto salvo l'eventuale limite inferiore derivante dalla capienza dell'aula stabilito in sede di accreditamento.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a comunicare l'inizio dell'attività ed eventuali variazioni, utilizzando l'applicativo dedicato secondo le disposizioni previste all'Allegato 1, articolo 2, commi 1 e 2 del Regolamento formazione.
4. L'orario della formazione deve essere conforme all'articolo 8, commi 2 e 3, del Regolamento formazione.
5. I registri sono compilati dal soggetto attuatore dell'operazione, secondo la modulistica predisposta dal Servizio, e devono essere preventivamente vidimati dal medesimo o gestiti attraverso il registro elettronico in base alle direttive e alla normativa vigente.
6. Le operazioni sono soggette a verifiche didattico-amministrative.
7. Le operazioni si concludono con un esame finale. Sono ammessi all'esame e risultano rendicontabili gli allievi che hanno frequentato la percentuale minima di ore prevista dalla normativa di riferimento per la figura professionale, pari al 90% delle ore come previsto dall'articolo 10, comma 1 dell'Accordo ASO. La conclusione dell'attività è dimostrata dal verbale d'esame da trasmettere utilizzando l'applicativo dedicato entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale.
8. Agli allievi che superano con esito positivo l'esame finale viene rilasciato un attestato di qualifica di Assistente studio odontoiatrico conforme al modello previsto dall'Accordo e dal decreto n. 19110 del 26/10/2022 e s.m.i..
9. L'attestato, soggetto all'imposta di bollo, è rilasciato dal soggetto attuatore ed è controfirmato dal Servizio formazione.

7. Finanziamento delle operazioni

1. La disponibilità finanziaria, con risorse stanziare nel bilancio regionale 2023-2024-2025, per la realizzazione delle attività inerenti il programma, è pari a euro 300.000,00 annui. Le operazioni vengono finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
2. La percentuale di contributo pubblico è pari al 80% del costo determinato ai sensi del paragrafo 8, mentre il restante 20% del costo dell'operazione è coperto dalle quote di iscrizione degli allievi.

8. Gestione finanziaria

1. Il costo dell'operazione è determinato applicando l'UCS 1 – Formazione e l'UCS 50 - Formazione a distanza di cui al Documento UCS a cui va sottratto il 20% dei costi, costituito dalle quote di iscrizione degli allievi.

2. Al singolo partecipante al momento dell'iscrizione è richiesto il versamento di una quota calcolata in base al numero degli iscritti. L'importo versato dai partecipanti diminuisce il costo dell'operazione e non potrà comunque essere superiore al 20% del costo totale.
3. Per ciascuna operazione il costo è determinato nel modo seguente:

| |
|---|
| per le ore in presenza tramite UCS 1: $(\text{euro } 154) * [\text{n. ore d'aula} + (\text{ore stage} * 0,5)]$ |
| + |
| per le ore a distanza (FAD e-learning) tramite UCS 50: $\text{euro } 140 * \text{n}^\circ \text{ ore in FAD}$ |
| - |
| Quote di iscrizione pari al 20% del costo dell'operazione |

4. Il costo derivante dall'operazione sopraindicata costituisce il costo massimo ammissibile dell'operazione.
5. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, il costo gestito con l'applicazione dell'UCS 1 e dell'eventuale costo gestito con l'applicazione dell'UCS 50 sono imputati alla voce di spesa "B2.3 - Erogazione del servizio" – formazione in presenza e "B2.3 - Erogazione del servizio – formazione a distanza" della tabella di cui all'allegato A) – Spese ammissibili attività formative – del Regolamento FSE.

9. Presentazione delle operazioni

1. Le operazioni sono presentate secondo la modalità "a sportello" mensile, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, ed entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di ogni mese fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
2. Ai fini della selezione vengono prese in considerazione le operazioni:
 - presentate, dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento, a pena di inammissibilità, esclusivamente tramite il sistema istanze on line (IOL), mediante compilazione del formulario dedicato. 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 "avvisi e bandi";
 - convalidate a sistema e trasmesse dal legale rappresentante del soggetto attuatore, o altra persona dallo stesso delegata (di cui va allegata delega formale) la cui autenticazione a sistema avviene tramite SPID/CNS/CIE. La convalida costituisce 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.
3. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche".
4. Le operazioni presentate sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo che deve essere assolta tramite il modello F23 o F24 allegato all'istanza. Qualora dal modello non emerga la corrispondenza del versamento con le operazioni presentate deve essere allegata anche una dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa a tale corrispondenza.
5. Gli allegati all'istanza, pena la non ammissibilità dell'operazione alla selezione, sono i seguenti:
 - a. Formulario
 - b. Eventuale delega formale del potere di firma.
6. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti sono causa di non ammissibilità dell'operazione alla valutazione;
7. In caso di contestazione, fanno fede la data e l'ora di convalida finale effettuata tramite il sistema online indicato.

8. La proposta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, deve contenere altresì l'impegno affinché nell'organizzazione delle attività vengano tenute in considerazione le prerogative o necessità formative della minoranza linguistica slovena.

10. Selezione delle operazioni formative

1. Le operazioni formative vengono selezionate dal Servizio sulla base del documento "Documento "PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento ex art.40 c.2 lett.a) del Regolamento (UE) 2021/1060 adottato in via definitiva in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza con delibera n. 1952 del 16/12/2022 e s.m.i..
2. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e la fase di valutazione di coerenza.
3. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità fa capo al responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione e riguarda, in particolare:
 - a. rispetto dei termini di presentazione in relazione alle scadenze previste dall'avviso;
 - b. rispetto delle modalità di presentazione, della procedura di trasmissione dell'operazione, all'utilizzo del formulario previsto e alla sottoscrizione dell'operazione da parte del soggetto avente titolo;
 - c. completezza e correttezza della documentazione richiesta al paragrafo 9, comma 5;
 - d. possesso dei requisiti giuridici soggettivi previsti per il proponente al paragrafo 3, comma 1,
 - e. possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa così come definiti al paragrafo 4, ultimo capoverso del Documento "PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento ex art.40 c.2 lett.a) del Regolamento (UE) 2021/1060 adottato in via definitiva in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza con delibera n. 1952 del 16/12/ 2022 e s.m.i..
4. Per quanto concerne i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, conformemente a quanto stabilito dal Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027 per i soggetti privati:
 - qualora si tratti di un ente di formazione accreditato ai sensi della normativa regionale, i requisiti di capacità si danno per assolti;
 - qualora si tratti di un ente di formazione non ancora accreditato, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accredimento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale prima della presentazione della proposta. I soggetti proponenti non ancora accreditati possono comunque presentare una o più operazioni dichiarando gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale. In tal caso le operazioni sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie; tuttavia l'attuazione delle operazioni rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento in attesa del suo buon esito.
5. Ai fini della selezione si procede con procedura di valutazione di coerenza di cui al punto 5.1 della Metodologia, effettuata da una Commissione, composta da un numero dispari di componenti, costituita con decreto del responsabile del Servizio. Il suddetto decreto è pubblicato nel sito www.regione.fvg.it.
6. Vengono considerati i seguenti items:
 - a. Coerenza dell'operazione relativamente a:
 - obiettivi e contenuti indicati dall'avviso;
 - rispetto numero minimo allievi;
 - obiettivi e risultati attesi;
 - contenuti dei moduli e loro articolazione (rispetto allo standard, qualora previsto);
 - durata dell'attività formativa;
 - rispetto delle modalità di erogazione previste dallo standard o dalle linee guida;

- metodologia didattica;
 - dimensione e qualità dell'organizzazione;
- b. Coerenza con i principi orizzontali in termini di:
 - modalità di promozione dei principi orizzontali;
 - di non discriminazione e pari opportunità;
 - sviluppo sostenibile, nella sua dimensione ambientale e sociale;
 - c. Congruenza finanziaria in termini di congruità e correttezza rispetto all'UCS indicata dall'avviso per le operazioni formative finanziate.
7. Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti sopra previsti comporta la non approvazione dell'operazione.
 8. La selezione delle operazioni avviene su base mensile, con riferimento alle operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento, e si conclude entro 60 giorni dalla scadenza del termine mensile previsto per la presentazione delle stesse.

11. Cause di esclusione

1. Le cause di esclusione in fase di ammissibilità riguardano la mancata rispondenza di quanto richiesto dal paragrafo 3 e paragrafo 9, capoversi 5 e 6.
2. Le cause di mancato superamento della fase di selezione (valutazione di coerenza) riguardano i criteri elencati al paragrafo 10, capoverso 6.

12. Approvazione delle operazioni

1. Il responsabile del procedimento, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della commissione di valutazione predisponde un decreto con il quale approva:
 - a. l'elenco delle operazioni approvate, con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento;
 - b. l'elenco delle operazioni non approvate per non aver superato la valutazione di coerenza;
 Il decreto viene pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel sito www.regione.fvg.it.

13. Concessione del contributo e flussi finanziari

1. Il Servizio, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie di cui al paragrafo 7, provvede con decreto del dirigente responsabile alla concessione del contributo per le operazioni finanziate entro 30 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni e, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette nota al soggetto attuatore.
2. Il decreto è reperibile sul sito: <http://amministrazionetrasparente.regione.fvg.it/AmministrazioneTrasparente/ricerca.html> (Amministrazione trasparente).

14. Modalità di erogazione del contributo

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento formazione è prevista una fase di anticipazione e una di saldo. La percentuale applicata per l'anticipazione è pari al 70% del finanziamento pubblico ed è erogabile dopo l'avvio dell'attività. Il saldo è dato dalla differenza tra l'anticipazione (se erogata) e l'ammontare del contributo pubblico dovuto a seguito della verifica del rendiconto.
2. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. Tale fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it link Formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica.

3. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene successivamente alla conclusione dell'operazione con decreto adottato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
4. Il Servizio eroga i contributi mediante accreditamento sul conto corrente bancario o postale indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it.
5. Il Servizio, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

15. Principi orizzontali

1. Il presente Avviso si informa ai seguenti principi:
 - rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
 - accessibilità per le persone con disabilità, per cui deve essere garantito il rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD);
 - promozione della parità tra uomini e donne, dell'integrazione di genere e dell'integrazione nella prospettiva di genere;
 - prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
 - rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, tenendo conto del principio del DNSH "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo all'ambiente). Le tipologie di attività previste non hanno ripercussioni negative sull'ambiente a causa della loro natura.

16. Sedi di realizzazione

1. Tutte le attività formative previste dal presente avviso devono realizzarsi presso sedi accreditate del soggetto attuatore titolare dell'operazione, pena la decadenza dal contributo.
2. Ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative di cui al DPR n. 40/Pres./2023 e s.m.i., a fronte di specifiche esigenze adeguatamente motivate, è consentito l'utilizzo di una sede didattica occasionale, che può essere già previsto nel formulario di presentazione dell'attività formativa. Nel caso in cui le esigenze di utilizzo della sede occasionale siano connesse con motivi organizzativi emersi dopo l'approvazione dell'operazione, il soggetto attuatore deve darne comunicazione adeguatamente motivata al Servizio, prima dell'utilizzo della sede stessa, utilizzando il modello reperibile sul sito regionale dedicato alla formazione.

17. Rendicontazione operazioni

1. I rendiconti per la realizzazione delle attività devono essere presentati attraverso il sistema informativo IOL.
2. La rendicontazione delle attività avviene secondo le modalità previste dal Regolamento formazione agli artt. 15 e 17 e all'Allegato 2, art. 2 e avviene per singolo codice progetto.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a presentare la rendicontazione entro 60 giorni dalla conclusione di ogni singolo corso.

18. Revoca del contributo

1. La revoca del contributo è disposta ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento formazione nei seguenti casi:
 - a. mancata realizzazione dell'operazione;
 - b. gravi inadempimenti o gravi violazioni di legge;
 - c. mancata vidimazione, precedente all'avvio dell'operazione, del registro di presenza degli allievi nel caso di registro cartaceo.

19. Informazione e pubblicità

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti e in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è finanziata da fondi regionali. Pertanto tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono recare il seguente logo:



Al suddetto logo può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

20. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Articolo 14 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)

1. Con la presente comunicazione si assolve all'obbligo di informazione previsto dall'art. 14 del Reg. (UE) 2016/679 in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti.

| | |
|---|--|
| Titolare del trattamento | Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente , con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it |
| Responsabile della protezione dei dati | Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: privacy@regione.fvg.it PEC: privacy@certregione.fvg.it |
| Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR | Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333 e-mail: privacy@insiel.it |
| Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento | I dati personali forniti (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento, etc.) saranno raccolti, trattati e conservati dal Titolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento di tutto il procedimento di cui al presente Avviso, secondo le modalità |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>Ai fini della trasparenza, si informa che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione da parte del beneficiario della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060).</p> <p>Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare del trattamento per lo svolgimento di funzioni istituzionali e in particolare per la realizzazione delle azioni previste dall'Avviso, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso.</p> <p>Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n.2021/1060, gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario al fine di adempiere i rispettivi obblighi, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.</p> <p>I dati personali sono trattati in conformità del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi. I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.</p> <p>I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 e non formative e di soggetti attuatori per tali operazioni; - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi e non formativi; - gestione dei procedimenti contabili; - prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060 <p>I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.</p> <p>In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria</p> |
| Soggetti autorizzati al trattamento | <p>I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio</p> |
| Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali | <p>I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente.</p> <p>I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore.</p> |

| | |
|--|--|
| Modalità del trattamento | I dati saranno trattati con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei dati personali e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei, con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. |
| Periodo di conservazione dei dati personali | I dati personali vengono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, per un tempo non superiore a quello necessario alla definizione delle procedure e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione delle procedure previste dall'Avviso, secondo le finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale. |
| Diritti fondamentali dell'interessato | <p>Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dal GDPR, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative; - il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti; - il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy o di adire le opportune sedi giudiziarie; - il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18, paragrafo 1 del regolamento. <p>L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it, PEC: privacy@certregione.fvg.it).</p> <p>Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).</p> |

La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione della presente informativa.

21. Elementi informativi

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
 Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio formazione Elisa Marzinotto.
 La responsabile dell'istruttoria è Meri D'Orlando.
 Le persone di contatto sono Meri D'Orlando tel. 0432 555896 e-mail meri.dorlando@regione.fvg.it e Maria Pavan tel. 0432 555041 e-mail maria.pavan@regione.fvg.it.

22. Sintesi dei termini di riferimento

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
 - a. Le operazioni possono essere presentate dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso nel BUR con cadenza di sportello mensile;
 - b. le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni;
 - c. le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
 - d. l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
 - e. le operazioni devono avviarsi entro il termine di 90 giorni dalla data del decreto di concessione e concludersi entro il termine di 12 mesi dalla data dell'avvio del corso;

- f. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto;
- g. il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
- h. l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto.