

21_40_1_DDS_FORM_10102_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 27 settembre 2021, n. 10102

Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

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;

RAVVISATA l'esigenza di assicurare la realizzazione delle attività formative in argomento, stabilendo le figure professionali, 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, allegato parte integrante del presente decreto;

PRECISATO che l'allegato 1 dell'avviso sarà soggetto ad aggiornamenti periodici in relazione all'emanazione e al recepimento, da parte della Giunta regionale, di standard formativi nazionali;

EVIDENZIATO che la dotazione finanziaria per la realizzazione delle attività formative previste dall'avviso, alimentata con risorse stanziare nel Bilancio regionale, è quantificata annualmente con decreto e che gli oneri fanno parzialmente carico all'utenza non disoccupata, così come previsto all'articolo 12, comma 8, del "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 legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2021-2023);

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 26 (Legge di stabilità 2021);

VISTA la legge regionale 30 dicembre 2020 n. 27 (Bilancio di previsione per gli anni 2021-2023);

VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2021 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2026 del 30 dicembre 2020 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2021/2023 e per l'anno 2021 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2025 del 30 dicembre 2020 e successive modifiche ed integrazioni, che attraverso capitoli dedicati dispone il finanziamento di attività formative previste da norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali;

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 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. È emanato, nel testo allegato quale parte integrante del presente decreto, l'Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali.
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 27 settembre 2021

DE BASTIANI



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

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI
OPERAZIONI RIGUARDANTI ATTIVITÀ
FORMATIVE PREVISTE DA NORME STATALI
E REGIONALI COME OBBLIGATORIE PER
L'ACCESSO A DETERMINATE ATTIVITÀ
PROFESSIONALI**

Sommario

1. Premesse.....	3
2. Quadro normativo e atti di riferimento	3
3. Soggetti proponenti/soggetti attuatori	3
5. Descrizione e struttura delle operazioni	5
6. Destinatari	5
7. Sedi di realizzazione	6
8. Presentazione delle operazioni.....	6
9. Selezione delle operazioni formative.....	7
10. Approvazione delle operazioni	8
11. Finanziamento delle operazioni	8
12. Gestione finanziaria	8
13. Concessione del contributo per le operazioni finanziate e flussi finanziari.....	9
14. Revoca del contributo	9
15. Rendicontazione operazioni finanziate	10
16. Verifica sulla conforme realizzazione delle operazioni non finanziate	10
17. Trattamento dei dati	10
18. Informazione e pubblicità	11
20. Elementi informativi	11
21. Sintesi dei termini di riferimento	11
22. Norma transitoria	12
Allegato 1	13

1. Premesse

1. Il presente Avviso disciplina la presentazione, la selezione e l'attuazione di operazioni riguardanti attività formative che specifiche normative statali o regionali indicano come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali.
2. Le attività formative rientrano nella tipologia formativa: Formazione prevista da specifiche normative comunitarie nazionali o regionali con o senza oneri per l'Amministrazione.
3. Le figure professionali oggetto del presente Avviso sono elencate nelle tabelle A e B dell'Allegato 1.
4. 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 degli standard professionali e formativi previsti dalle norme statali e regionali che disciplinano il settore di attività cui è finalizzata la formazione con riferimento al seguente quadro normativo:
 - Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e s.m.i.;
 - 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;
 - Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR- del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'art. 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), approvato con D.P.Reg. n. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e s.m.i., di seguito Regolamento FSE;
 - Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e s.m.i.;
 - Documento "FSE POR 2014/2020 Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA. Modifiche e integrazioni al documento approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017", approvato con Decreto n. 5608/LAVFORU del 29/06/2018;
 - Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013", approvato con procedura scritta e recepito con delibera n. 2321 del 6.12.2018.
 - 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 25 luglio 2019 (rep. 19/140/CR8/C9);
 - "Accordo tra le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano recante deroga temporanea alle linee guida approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 25 luglio 2019 in materia di FAD- e-learning applicabile durante la fase di emergenza epidemiologica COVID 19" approvato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 31/03/2020 (rep. 20/51/CR8/C9);
 - Accordo tra le Regioni e le Province autonome recante "Individuazione dei casi e dei criteri per lo svolgimento di esami a distanza relativi ai corsi di formazione obbligatoria" approvato in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 21/05/2021 (rep. 20/90/CR5/C9).

3. Soggetti proponenti/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 statuari 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 o 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. 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, per quanto riguarda le operazioni finanziate, 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.
3. Il soggetto attuatore deve assicurare:
 - a. il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'avviso;
 - b. l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda; l'eventuale avvio dell'operazione prima del decreto di approvazione, nel caso di operazioni non finanziate, o prima del decreto di concessione, nel caso di operazioni finanziate, avviene su presentazione di apposita nota in cui l'attuatore dichiara che detto avvio è effettuato sotto la propria responsabilità;
 - c. per le operazioni finanziate, l'avvio delle operazioni entro il termine di 90 giorni dalla data del decreto di concessione;
 - d. la completa realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto dall'operazione approvata anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione;
 - e. la conclusione delle operazioni entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di approvazione, per le operazioni non finanziate, ed entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di concessione per le operazioni finanziate. Per le operazioni che comportano lo svolgimento su due annualità il termine è di 30 mesi;
 - f. la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento formazione;
 - g. il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
 - h. l'utilizzo della PEC per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento;
 - i. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
 - j. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere e in loco;
 - k. la conservazione presso i propri uffici dei documenti originali rilevanti ai fini della realizzazione dell'operazione;
 - l. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.
4. Nel caso di operazioni formative finanziate, il soggetto attuatore deve assicurare la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.
5. Per quanto riguarda le operazioni finanziate, il servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'atto di concessione del contributo entro 30 giorni dall'adozione del decreto di cui al comma 2.
6. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Amministrazione trasparente).
7. 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 paragrafo 13 comma 2.

8. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte del Servizio entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
9. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
10. Le operazioni devono essere realizzate secondo quanto previsto dalle Linee guida e dalle disposizioni nazionali/regionali riguardante l'emergenza sanitaria in vigore nel periodo di realizzazione dell'attività.

5. Descrizione e struttura delle operazioni

1. La durata e l'articolazione dell'attività didattica deve essere conforme allo standard e alla normativa di riferimento. In assenza di standard formativi di riferimento, la progettazione delle operazioni dovrà essere strutturata, laddove possibile, con specifico riferimento ai QPR del repertorio regionale delle qualificazioni. La formazione può essere effettuata anche a distanza (FAD/e-learning) nei limiti previsti dai rispettivi standard formativi o dagli accordi vigenti per le professioni regolamentate, approvati in Conferenza Stato-Regioni e in Conferenza delle Regioni e Province autonome. Qualora non espressamente indicato dalla normativa di riferimento, 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 finanziate devono essere avviate con un numero minimo di 12 allievi. Per le operazioni formative con un monte ore pari o superiore a 150 ore il numero minimo è di 18 allievi, salva la concessione da parte del Servizio di una deroga al suddetto limite nei casi di motivata richiesta da parte del soggetto attuatore. Il numero massimo di allievi è 25, fatto salvo l'eventuale limite inferiore derivante dalla capienza dell'aula stabilito in sede di accreditamento. Le operazioni formative non finanziate devono essere avviate con un numero massimo di 25 allievi, 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 WEBFORMA 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.
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 o in assenza di tale previsione il 70% delle ore previste, così come esplicitato nella tabella dell'Allegato 1. La conclusione dell'attività è dimostrata dal verbale d'esame (Mod. Fp7) da inviare al Servizio 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 frequenza o altro attestato previsto dalla normativa di riferimento conforme ai modelli approvati (attualmente allegati al decreto n. 5439/LAVFORU del 15 maggio 2019). L'attestato, soggetto all'imposta di bollo, è rilasciato dal soggetto attuatore ed è controfirmato dal Servizio.

6. Destinatari

1. I destinatari sono persone che hanno compiuto 18 anni di età o, nei casi previsti dalla normativa di riferimento, minorenni in possesso di qualifica. Nel caso di operazioni finanziate è richiesta anche la residenza in Regione Friuli Venezia Giulia oppure, se residenti in regione limitrofa, l'esercizio in modo continuativo presso un'unità operativa della regione Friuli Venezia Giulia di una attività professionale coerente con il corso da frequentare. Tali requisiti devono essere posseduti al momento dell'avvio dell'attività formativa.
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. Nel caso di attività finanziate 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.

7. 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. 07/Pres./2005 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 COMSedeOc reperibile sul sito [www.regione.fvg.it/formazione, lavoro, pari opportunità /formazione/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione,lavoro,pari%20opportunità/formazione/areaoperatori).

8. Presentazione delle operazioni

1. Ciascuna operazione deve essere presentata mensilmente sull'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/area operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/areaoperatori) (Webforma) pena la non ammissibilità dell'operazione.
2. Per accedere al formulario on line di cui al comma 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 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 e, per conoscenza, a 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 allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Per segnalazioni di malfunzionamento del software si invita a contattare il call center al numero 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040 0649013) segnalando, quale riferimento il codice prodotto R/WEBF.
Il servizio di problem solving è attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00 e il sabato dalle 8.00 alle 12.30.
4. Il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento che va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e nel rispetto della normativa vigente in materia di bollo. La domanda va poi ricaricata nell'apposita sezione di web forma e, attraverso la funzione trasmetti, inviata al Servizio.
5. A corredo della domanda devono essere allegati i seguenti documenti in formato pdf:
 - i. la richiesta di approvazione/finanziamento firmata digitalmente;
 - ii. il /i formulario/formulari.
6. Ai fini della valutazione sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio tramite il sistema web forma, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione ed entro le ore 17:00 dell'ultimo giorno di ogni sportello mensile. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti sono causa di non ammissibilità dell'operazione. In caso di contestazione la data e l'ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa ovvero quando viene completata l'attività su WebForma.

7. Nell'operazione, alla voce "motivazioni" del formulario previsto, devono essere indicate le norme che prevedono l'obbligo della formazione.
8. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica, ma significativa dell'operazione.
9. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo. A tal fine l'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento. Nel caso non sia esplicitato sull'F23 il riferimento alla domanda è necessario allegare una dichiarazione che specifichi che il pagamento è riferito all'operazione allegata alla domanda.
10. 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.
11. L'operazione può essere avviata successivamente al ricevimento della comunicazione, da parte della Struttura attuatrice, dell'ammissione al finanziamento o dell'approvazione per le non finanziate, dell'operazione stessa. La comunicazione di inizio attività va effettuata mediante procedura on line, utilizzando l'applicativo WEBFORMA reperibile sul sito internet www.regione.fvg.it area FSE.

9. Selezione delle operazioni formative

1. Le operazioni formative vengono selezionate dal Servizio sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato con DGR n. 2321 del 6 dicembre 2018. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e la fase di valutazione di coerenza.
2. 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 8, 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 lettera e) del Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013", approvato con DGR n. 2321 del 6 dicembre 2018.Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti previsti comporta la non ammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.
3. La fase di valutazione di coerenza è incentrata sulla verifica della presenza nella proposta dei requisiti necessari, previsti dal presente Avviso, con l'applicazione dei seguenti criteri:
 - a) coerenza dell'operazione relativamente a:
 - 1) obiettivi e contenuti indicati dall'avviso;
 - 2) rispetto numero minimo allievi;
 - 3) obiettivi e risultati attesi;
 - 4) contenuti dei moduli e loro articolazione (rispetto allo standard, qualora previsto);
 - 5) durata dell'attività formativa;
 - 6) rispetto delle modalità di erogazione previste dallo standard o dalle linee guida;
 - 7) metodologia didattica;
 - 8) dimensione e qualità dell'organizzazione;
 - b) coerenza con le priorità trasversali in termini di:
 - 1) modalità di promozione dei principi orizzontali;

- 2) di non discriminazione e pari opportunità;
- 3) 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.

Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti sopra previsti comporta la non approvazione dell'operazione.

- 4. 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 sessanta giorni dalla scadenza del termine mensile previsto per la presentazione delle operazioni.
- 5. Il responsabile del procedimento, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione alle operazioni che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica ai soggetti proponenti i motivi ostativi ai sensi dell'art. 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui fare pervenire eventuali controdeduzioni.
- 6. Le controdeduzioni sono sottoposte all'esame del responsabile dell'istruttoria che ne comunica gli esiti al responsabile del procedimento con apposito elenco sottoscritto da tutti gli istruttori partecipanti trasmesso a mezzo e-mail. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del decreto di cui al paragrafo 10.
- 7. Qualora la procedura di verifica delle controdeduzioni determini la riammissione di una o più operazioni, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla Commissione di valutazione a mezzo e-mail ai fini del riesame il quale si conclude con la predisposizione di un nuovo Verbale di valutazione che viene trasmesso a mezzo e-mail al responsabile del procedimento.

10. Approvazione delle operazioni

- 1. Il responsabile del Servizio/procedimento, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della commissione di valutazione predispone 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;
 - c. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione per mancanza di requisiti di ammissibilità con indicazione dei motivi di esclusione.

Il decreto viene pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel sito www.regione.fvg.it.

11. Finanziamento delle operazioni

- 1. La dotazione finanziaria dell'Avviso, alimentata con risorse stanziare nel bilancio regionale, è quantificata annualmente con decreto. Sono finanziate le operazioni riferite ai profili professionali di cui alla tabella A dell'allegato 1. Le operazioni vengono finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
- 2. Le operazioni di cui alla tabella A dell'allegato 1 possono essere presentate anche senza oneri per la Regione (non finanziate), seguendo le regole valide per quella fattispecie (incluso il formulario).
- 3. Per le operazioni finanziate la percentuale di contributo pubblico è pari al 100% del costo determinato ai sensi del paragrafo 12.

12. 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.
- 2. Ai partecipanti occupati al momento dell'avvio dell'attività formativa annuale è richiesto il versamento di una quota di iscrizione e frequenza nella misura di € 2,00*[n. ore d'aula + (ore stage * 0,5)]. Ai partecipanti disoccupati o non occupati al momento dell'avvio dell'attività formativa non è richiesto il versamento di alcuna quota. La condizione occupazionale è dichiarata dall'interessato nella Scheda di iscrizione. Nei corsi biennali la condizione occupazionale deve essere dichiarata all'inizio di ogni annualità. La condizione occupazionale iniziale deve essere mantenuta fino al 25% delle ore del corso o dell'annualità: nel caso

intervengano variazioni, l'allievo deve comunicare la nuova condizione all'ente formativo che provvederà alla restituzione di quanto versato o alla richiesta di versamento. Sono effettuati controlli a campione, da parte del Servizio, sulla condizione occupazionale dichiarata, nella misura di almeno il 25% degli allievi esenti rendicontabili. L'importo versato dai partecipanti diminuisce il costo dell'operazione.

3. Per ciascuna operazione il costo è determinato nel modo seguente:

per le ore in presenza tramite UCS 1: (euro 139* n° ore corso in presenza) – Importo delle tasse di iscrizione oppure in caso di stage: (euro 139) * [n. ore d'aula + (ore stage * 0,5)] – Importo delle tasse di iscrizione
+
per le ore a distanza (FAD e-learning) tramite UCS 50: euro 127 * n° ore in FAD

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 è imputato alla voce di spesa B2.3 - Erogazione del servizio - mentre l'eventuale costo gestito con l'applicazione dell'UCS 50 è imputato alla voce di spesa B2.8 – Altre funzioni tecniche - della tabella di cui all'allegato A) – Spese ammissibili attività formative – del Regolamento FSE. Il numero degli allievi esenti va riportato nella schermata "struttura".

13. Concessione del contributo per le operazioni finanziate e flussi finanziari

1. Il Servizio, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie di cui al paragrafo 11, 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. Il decreto è reperibile sul sito: <http://amministrazionetrasparente.regione.fvg.it/AmministrazioneTrasparente/ricerca.html> (Amministrazione trasparente). Nel caso di successiva disponibilità di risorse si provvede alla concessione del contributo per le operazioni approvate e non finanziate entro 30 giorni dalla data del decreto che quantifica le risorse disponibili.
2. 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 all'85% del finanziamento pubblico ed è erogabile dopo l'avvio dell'attività in senso stretto. Per i corsi strutturati su due annualità sono previste due anticipazioni pari all'85% di ogni annualità. Il saldo è dato dalla differenza tra l'anticipazione (se erogata) e l'ammontare del contributo pubblico dovuto a seguito della verifica del rendiconto.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fidejussione bancaria o assicurativa. Tale fidejussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it link Formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica.
4. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene successivamente alla conclusione dell'operazione con decreto adottato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
5. 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.
6. Il Servizio, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

14. Revoca del contributo

1. Oltre ai casi espressamente previsti dal presente avviso, 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.

15. Rendicontazione operazioni finanziate

1. Ai sensi dell'articolo 17 e dell'allegato 2, articolo 2, del Regolamento formazione a dimostrazione dell'avvenuta realizzazione dell'operazione, l'attuatore trasmette al Servizio entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto la seguente documentazione:
 - i registri utilizzati in originale;
 - la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;
 - i documenti attestanti l'attività di selezione degli allievi o, in assenza di selezione, una nota con le motivazioni;
 - il prospetto di riepilogo ore/allievi;
 - i curricula professionali del personale esterno impiegato;
 - la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
 - la timesheet del tutor impiegato nell'attività formativa;
 - la relazione tecnico fisica dell'operazione.

In fase di verifica rendicontale possono essere richieste da parte del Servizio al Soggetto attuatore le schede di iscrizione per la verifica a campione dello stato occupazionale.
2. In fase di rendicontazione il finanziamento di ciascuna operazione è rideterminato secondo quanto previsto dal documento UCS.
3. Il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto.
4. In tema di controllo e monitoraggio delle operazioni il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni del Servizio.
5. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico-didattica ed ogni tipo di documentazione richiesta ai fini della procedura in atto.

16. Verifica sulla conforme realizzazione delle operazioni non finanziate

1. Al fine della verifica sulla conformità della realizzazione dell'operazione anche per le attività non finanziate, l'attuatore trasmette al Servizio, con lettera accompagnatoria, i registri presenze utilizzati in originale, entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto.
2. La verifica dei registri avviene entro 30 giorni dalla presentazione e gli esiti vengono comunicati all'operatore solo nel caso in cui vengono riscontrate le irregolarità elencate al Paragrafo 14 con evidenza dei provvedimenti del caso.

17. Trattamento dei dati

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA 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) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
 - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
 - 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 e vigilanza;
 - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;

- gestione dei procedimenti contributivi.
 - e 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 il Direttore generale, dott. Franco Milan (delibera della Giunta regionale n. 1343 del 9 settembre 2020). È raggiungibile al seguente indirizzo:
Piazzadell'Unità 1, 34131 Trieste.
e-mail: privacy@regione.fvg.it
PEC: 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.

18. 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.

19. Principi orizzontali

1. Sviluppo sostenibile. I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti, in fase di presentazione delle operazioni) sono richiamati alla necessità di prestare particolare attenzione alle possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione delle operazioni.
2. Pari opportunità e non discriminazione. Si richiede ai soggetti attuatori (e ai soggetti proponenti, in fase di presentazione delle operazioni) di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. Parità tra uomini e donne. I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possono contribuire a favorire l'accesso e la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi e sociali nei quali sono sottorappresentate. La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione dei partecipanti possono contenere criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni.

20. 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 dott. Igor De Bastiani;
Le responsabili dell'istruttoria sono la dott.ssa Maura Qualizza e Nadia Zuzzi;
Le persone di contatto sono la Dott.ssa Meri D'Orlando tel. 0432 555896 e-mail meri.dorlando@regione.fvg.it e la Dott.ssa Maria Pavan tel. 0432 555041 e-mail maria.pavan@regione.fvg.it.

21. 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 del decreto di approvazione per le operazioni non finanziate ed entro il termine di 12 mesi dalla data del decreto di concessione per le operazioni finanziate. Per le operazioni che comportano lo svolgimento su due annualità il termine è di 30 mesi;
 - 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. In caso di operazioni non finanziate, il registro presenze deve essere consegnato entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività in senso stretto.
 - i. l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto.

22. Norma transitoria

1. A partire dallo sportello di ottobre 2021 non è più consentita la presentazione di progetti a valere sull'avviso di cui al decreto n. 17480/LAVFORU del 29/06/2020 "Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27. Avviso per la presentazione di operazioni riguardanti attività formative previste da specifiche norme statali e regionali come obbligatorie per l'accesso a determinate attività professionali".
2. Le operazioni approvate a valere sull'avviso di cui al decreto n. 17480/LAVFORU del 29/06/2020 e non finanziate per mancanza di risorse sono finanziate con le risorse destinate al presente avviso.

Allegato
1

TABELLA A		
FIGURE PROFESSIONALI REGOLAMENTATE FINANZIABILI	Ore previste escluso esame finale	Frequenza richiesta
ESTETISTA (CORSO DI QUALIFICA BIENNALE ADULTI 900 ORE ANNUALI DPREG 126/PRES/15 E S.M.I.)	1.800	75%
ESTETISTA SPECIALIZZAZIONE (600 ORE DPREG 126/PRES/15 E S.M.I.)	600	75%
ESTETISTA (CORSO FORMAZIONE TEORICA 300 ORE DPREG 126/PRES/15 E S.M.I.)	300	75%
ACCONCIATORE (CORSO DI QUALIFICA BIENNALE ADULTI 900 ORE ANNUALI DPREG 126/PRES/15 E S.M.I.)	1.800	75%
ACCONCIATORE (CORSO SPECIALIZZAZIONE 600 ORE DPREG 126/PRES/15 E S.M.I.)	600	75%
ACCONCIATORE (CORSO FORMAZIONE TEORICA 300 ORE DPREG 126/PRES/15 E S.M.I.)	300	75%
TECNICO DI TINTOLAVANDERIA	250	80%
COORDINATORE GESTIONE ATTIVITÀ DI BONIFICA AMIANTO	50	70%
COORDINATORE GESTIONE ATTIVITÀ DI SMALTIMENTO AMIANTO	50	70%
ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI RIMOZIONE, SMALTIMENTO E BONIFICA AMIANTO	30	70%
IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE	150	70%
CONDUTTORE IMPIANTI TERMICI	90	80%
TABELLA B		
FIGURE PROFESSIONALI REGOLAMENTATE NON FINANZIABILI	Ore previste escluso esame finale	Frequenza richiesta
CONDUTTORE DI GENERATORI DI VAPORE	4° grado Parte teorica 80 ore Parte pratica 30 giornate (non meno di 240 ore)	90%
	3° grado Parte teorica 120 ore Parte pratica 30 giornate (non meno di 240 ore)	
	2° grado Parte teorica 140 ore Parte pratica 40 giornate (non meno di 320 ore)	
	1° grado Parte teorica 12 ore Parte pratica 40 giornate (non meno di 320 ore)	
ISPETTORE DEI CENTRI DI CONTROLLO PRIVATI AUTORIZZATI ALL'EFFETTUAZIONE DELLA REVISIONE DEI VEICOLI A MOTORE E DEI LORO RIMORCHI	Modulo A - 120 Modulo B - 176 Modulo C - 50	80%
ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI INTRATTENIMENTO E DI SPETTACOLO NEI LUOGHI PUBBLICI	90	90%
INSTALLATORE E MANUTENTORE STRAORDINARIO DI IMPIANTI ENERGETICI ALIMENTATI DA FONTI RINNOVABILI AI SENSI DEL DLGS 03.03.2011, N. 28	80	80%
TECNICO MECCATRONICO DELLE AUTORIPARAZIONI	600	80%
RESPONSABILE TECNICO DELLE ATTIVITÀ DI CARROZZERIA	280	80%
RESPONSABILE TECNICO DELLE ATTIVITÀ DI GOMMISTA	250	80%
ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE	180	80%
ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO	700	90%
ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO (percorso ridotto da concludere entro il 13/06/2022 per riconoscimento crediti formativi par. 8, all.2 DGR.975 del 13.06.2019)	90	90%
ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO (percorso ridotto da concludere entro il 13/06/2022 per riconoscimento crediti formativi par. 8, all.2 DGR.975 del 13.06.2019)	70	90%

ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO (percorso ridotto da concludere entro il 13/06/2022 per riconoscimento crediti formativi par. 8, all.2 DGR.975 del 13.06.2019)	10	90%
--	----	-----